**ZARZĄDZENIE NR 161/25**

**WÓJTA GMINY SUWAŁKI**

**z dnia 02 czerwca 2025 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 112/25 Wójta Gminy Suwałki z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie wykonania uchwały Nr VIII/68/24 Rady Gminy Suwałki z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie wyrażenia zgody na realizację przez Gminę Suwałki projektu pod nazwą ”Inwestycje w dostępność lokali mieszkalnych na terenie gminy Suwałki”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940) zarządzam, co następuje:

§1. Zmienia się treść *Załącznika 3 – wzór umowy o powierzenie Grantu* do zarządzenia Nr 112/25 Wójta Gminy Suwałki z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie wykonania uchwały Nr VIII/68/24 Rady Gminy Suwałki z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie wyrażenia zgody na realizację przez Gminę Suwałki projektu pod nazwą ”Inwestycje w dostępność lokali mieszkalnych na terenie gminy Suwałki”, który otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi i pracownikom Referatu ds. Polityki Społeczno-Gospodarczej Urzędu Gminy Suwałki.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta Gminy Suwałki

 /-/ Krzysztof Andrzej Gwaj

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Nr 161/25*

*Wójta Gminy Suwałki*

*z dnia 02 czerwca 2025 r.*

Załącznik 3 - wzór umowy o powierzenie Grantu

**Umowa nr ……./….. o powierzenie Grantu**

zawarta w dniu …….. ………..r. pomiędzy:

Gminą Suwałki,

z siedzibą w Suwałkach przy ul. Świerkowa 45,

posiadającą NIP: 8442146035, REGON: 790670970, reprezentowaną przez Zastępcę Wójta Gminy Suwałki – Krzysztofa Andrzeja Gwaj, działającego na podstawie art. 28g ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z póź. zm.), przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Ewy Sienkiewicz,

zwaną w dalszej części Umowy Grantodawcą reprezentowanym przez:

a

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

Imię Nazwisko

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

Adres

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

Numer dowodu osobistego

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

Pesel ……………………………….

zwanym (ą) w dalszej części Umowy Grantobiorcą.

**§ 1 Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu na realizację Inwestycji polegającej na remoncie lokalu mieszkalnego zlokalizowanego w miejscowości ……………………………, nr działki ............, na terenie Gminy Suwałki i zakupie wyposażenia w celu jego adaptacji do potrzeb Grantobiorcy i/ lub likwidacji barier architektonicznych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, obejmującym wykaz prac w ramach powierzonego grantu.
2. Grantobiorca ma prawo do dysponowania nieruchomością wskazaną w ust. 1 powyżej.
3. Grant udzielany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
4. Grant udzielany jest w ramach projektu grantowego pn. „Inwestycje w dostępność lokali mieszkalnych na terenie gminy Suwałki” realizowanego przez Gminę Suwałki.
5. Grant przekazywany jest przez Gminę Suwałki w formie:
6. refundacji po opłaceniu przez Grantobiorcę całości przedsięwzięcia;
7. zaliczki w wysokości do 80% wartości dofinasowania, o którym mowa w §2 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3-5 po wykonaniu całości przedsięwzięcia lecz przed opłaceniem faktur/rachunków. Pozostała kwota dofinansowania zostanie przekazana w formie refundacji po opłaceniu faktur/rachunków.
8. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do końca okresu trwałości projektu – okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta (Gmina Suwałki) lub zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność w przypadku gdy nie jest jednocześnie dokonywana płatność na rzecz Beneficjenta (Gminy Suwałki) w ramach tego wniosku. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o dacie zakończenia trwałości projektu w terminie 30 dni od dnia otrzymania płatności końcowej w ramach projektu lub zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność w przypadku gdy nie będzie jednocześnie dokonywana płatność na rzecz Beneficjenta (Gminy Suwałki) w ramach tego wniosku. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o dacie zakończenia okresu trwałości projektu listownie na adres wskazany w §5 pkt 4 niniejszej umowy.

**§ 2 Wartość powierzonego Grantu i wartość inwestycji**

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, o wartości .......................... zł brutto (słownie: ......................... zł brutto). Grant będzie wypłacony w formie określonej w §1 ust. 4 w terminie do 30 dni roboczych licząc od dnia poprawnie złożonego wniosku o wypłatę Grantu, pod warunkiem uprzedniego przekazania środków na wypłatę grantu przez Instytucję Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (dalej IZ FEdP). W uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu (np. nieprzekazanie środków przez IZ FEdP). Niewykorzystana część Grantu podlega zwrotowi w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 j.t. z późn. zm.)
2. Całkowita wartość kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynosi ....................... zł brutto (słownie: .............................................zł brutto), w tym:
3. wydatki na zakup wyposażenia nie mogą przekroczyć 20,00% kosztów kwalifikowalnych, czyli …….. zł brutto,
4. wydatki dotyczące rozwiązań w zakresie obiegu cyrkularnego oraz adaptacji do zmiany klimatu i łagodzenia jej skutków (np. montaż instalacji fotowoltaicznej) nie mogą przekroczyć 10,00% kosztów kwalifikowalnych, czyli …….. zł brutto.
5. Grant stanowi nie więcej niż 85 % kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
6. Wkład własny Grantobiorcy wynosi ……………….. zł, co stanowi różnice pomiędzy wysokością całkowitych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia i wysokością Grantu, o którym mowa w §2 ust. 1.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do poniesienia kosztów niekwalifikowanych niezbędnych do realizacji Inwestycji we własnym zakresie.
8. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych wydatków będzie wyższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona niezmieniona kwota Grantu w wysokości określonej w § 2 ust. 1.
9. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę wydatków będzie niższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota Grantu odpowiadająca procentowemu udziałowi grantu w wartości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych.

**§ 3 Termin realizacji przedsięwzięcia**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 w terminie 12 miesięcy od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do ...........................................(wpisać datę). Jako datę zakończenia przedsięwzięcia przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru przez Grantobiorcę i wykonawcę Inwestycji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o wypłatę Grantu nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty podpisania protokołu odbioru.
3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 może być zmieniony w formie aneksu do niniejszej umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem nienaruszenia zapisów niniejszej umowy. Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie może być jednak późniejsza niż do ...........................................(wpisać datę).

**§ 4 Zadania i zobowiązania Grantobiorcy w ramach umowy**

* 1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 w pełnym zakresie. Właściciel/ współwłaściciel / posiadacz innego tytułu prawnego do nieruchomości staje się odpowiednio właścicielem/ współwłaścicielem/ posiadaczem innego tytułu prawnego do Inwestycji objętej Projektem.
	2. Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania od Wykonawców faktur VAT lub rachunków w zakresie zgodnym z zakresem wykonanych prac określonych w protokole odbioru inwestycji.
	3. Grantobiorca zobowiązany jest zawiadomić Grantodawcę o zakończeniu Inwestycji w terminie 7 dni od dnia ustania prac w celu wyznaczenia terminu podpisania protokołu odbioru Inwestycji przez Grantobiorcę, wykonawcę Inwestycji i inspektora nadzoru skontaktowanego przez Gminę Suwałki.
	4. Grantobiorca dokonuje samodzielnego wyboru Wykonawców i dostawców posiadających odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w realizacji podobnych inwestycji.
	5. Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru wykonawców na podstawie przeprowadzonej analizy rynku.
	6. Grantobiorca zobowiązany jest do poniesienia wydatków w sposób oszczędny, na podstawie najniższej ceny zaproponowanej przez Wykonawcę, gdzie za najkorzystniejszą ofertę przyjmuje się najniższą cenę brutto zaoferowaną przez Wykonawcę. W tym celu Grantobiorca przeprowadzi analizę rynku potencjalnych wykonawców w celu porównania zebranych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej poprzez:
1. Udokumentowanie przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji:
2. minimum 2 oferty od potencjalnych wykonawców robót remontowo – instalacyjnych – muszą to być oferty pisemne od firm budowlano-instalacyjno – wykończeniowych (oferty papierowe lub otrzymane drogą mailową),
3. minimum 2 oferty od potencjalnych dostawców na każdą pozycję wyposażenia – mogą to być oferty pisemne/ mailowe od potencjalnych dostawców lub wydruki ze sklepów/ portali internetowych,
4. W celu uproszczenia procedury realizacji projektu grantowego, Grantobiorca może wybrać jednego wykonawcę całej Inwestycji (wykonawcę, który dokona zarówno realizacji prac remontowo – instalacyjnych, jak i dostawy całego wyposażenia). W takim przypadku Grantobiorca musi uzyskać minimum 2 oferty od potencjalnych wykonawców na cały zakres Inwestycji i zawrzeć z wybranym wykonawcą umowę.
	1. Grantobiorca nie może wykorzystać Grantu na sfinansowanie Inwestycji, w przypadku której uzyskał uprzednio dofinansowanie ze środków publicznych. Grantobiorca zobowiązuje się także, że w przyszłości nie będzie występował o uzyskanie takiego dofinansowania do Inwestycji wykonanej w ramach niniejszej umowy.
	2. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji promocji projektu zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji dla projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w tym do informowania o fakcie otrzymania Grantu na realizację przedsięwzięcia poprzez umieszczenie na *widocznym* elemencie Inwestycji naklejek promujących projekt, które zostaną mu przekazane przez Grantodawcę.
	3. Grantobiorca wyraża zgodę na:

1) przetwarzanie i publikację swoich danych osobowych w celach związanych z niniejszym Projektem zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 j.t.);

2) wykorzystywanie swoich danych osobowych w celach związanych z Projektem,

3) uczestniczenie w ankietach w ramach ewaluacji, badań i analiz związanych z realizacją Projektu.

* 1. W okresie trwałości projektu Grantobiorca jest zobowiązany do eksploatacji Inwestycjizgodnie z instrukcjami obsługi, zapewnienia Inwestycji niezbędnych warunków do prawidłowego funkcjonowania zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również do jej odpowiedniego serwisowania/konserwacji/ubezpieczenia, co może podlegać procedurze kontrolnej zgodnie z zapisami § 6.
	2. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty napraw Inwestycji wynikające ze złego jej użytkowania.
	3. W okresie realizacji i trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się umożliwić dostęp Grantodawcy (oraz podmiotom przez niego wskazanym) do każdego elementu Inwestycjirealizowanej na podstawie niniejszej umowy oraz dokumentacji związanej z wyborem Wykonawcy i realizacją inwestycji.
	4. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego (tj. nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych) zgłaszania do Grantodawcy oraz Wykonawcy (na piśmie lub pocztą elektroniczną) wszelkich przypadków uszkodzenia poszczególnych elementów Inwestycji, jej wadliwego funkcjonowania, zniszczenia oraz wszelkich okoliczności związanych ze wskazanymi sytuacjami.
	5. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się nie podejmować czynności mogących modyfikować, przeprojektowywać, przebudowywać, przerabiać lub dokonywać zmian konstrukcyjnych zamontowanych urządzeń w ramach wykonanej Inwestycji.
	6. Grantobiorca ponosi ostateczną odpowiedzialność za wybór wykonawców oraz zakres i wykonanie Inwestycji.
	7. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania w formie pisemnej Grantodawcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji Umowy w okresie realizacji i trwałości projektu.
	8. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania działaniom kontrolnym, w tym do poddania się działaniom kontrolnym prowadzonym przez Grantodawcę bezpośrednio, pośrednio za pomocą zewnętrznych podmiotów, jak również przez podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE pod rygorem zwrotu wypłaconego Grantu.
	9. Grantobiorca oświadcza, że biorąc pod uwagę przepisy prawa nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, to znaczy spełnia warunki określone dla uczestników projektu w pkt I.3 Regulaminu naboru uczestników do udziału w projekcie pn. "Inwestycje w dostępność lokali mieszkalnych na terenie gminy Suwałki".
	10. Grantobiorca oświadcza, że jego prawo do dysponowania nieruchomością wskazane we Wniosku o przyznanie grantu jest aktualne.
	11. Grantobiorca oświadcza, że jego status osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wskazane we Wniosku o przyznanie grantu jest prawdziwy i aktualny.

**§ 5 Zadania i zobowiązania Grantodawcy w ramach umowy**

* 1. Grantodawca udziela Grantu w wysokości określonej w § 2 na warunkach określonych w § 7.
	2. Grantodawca pełni funkcję kontrolną w zakresie określonym w § 6.
	3. Grantodawca za pośrednictwem pracowników Urzędu Gminy w Suwałkach oraz inspektora nadzoru inwestorskiego wybranego w celu weryfikacji prawidłowości realizacji części inwestycyjnej projektu, dokonuje zatwierdzenia dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę.
	4. Grantodawca zobowiązany jest do listownego informowania Grantobiorcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji umowy na adres: ………………………………….
	5. Grantodawca zobowiązany jest do przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

**§ 6 Kontrola przedsięwzięcia**

1. Kontroli lub audytu dokonuje Grantodawca bezpośrednio lub uprawnione podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. Kontrole mogą być przeprowadzane na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości projektu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania się kontrolom lub audytom, o których mowa w ust. 1 powyżej.
3. Decyzja o powierzeniu funkcji kontrolnych podmiotom zewnętrznym należy w całości do Grantodawcy i nie wymaga zmiany niniejszej Umowy.
4. Grantodawca pełni funkcję kontrolną poprzez weryfikację dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę, jak również poprzez inspekcje terenowe.
5. Grantodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu protokoły pokontrolne Grantobiorcy, którego dotyczyła kontrola w siedzibie Grantodawcy.
6. Kontrole mogą być przeprowadzane w miejscu wykonania Inwestycji.
7. O wszczęciu działań kontrolnych Grantodawca informuje Grantobiorcę pisemnie na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem działań kontrolnych. W treści pisma Grantodawca wskazuje podstawowy zakres i formę kontroli.
8. W przypadku działań kontrolnych polegających na sprawdzeniu dokumentacji, Grantodawca może wezwać Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do dostarczenia wskazanej dokumentacji do siedziby Grantodawcy. Po otrzymaniu wezwania Grantobiorca ma 7 dni kalendarzowych na dostarczenie wskazanych dokumentów lub złożenie wyjaśnień.
9. W przypadku stwierdzenia uchybień Grantodawca wzywa na piśmie Grantobiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia uchybień przez Grantobiorcę, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. O usunięciu uchybień Grantobiorca informuje Grantodawcę na piśmie w terminie 3 dni od daty ich usunięcia.
10. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji są traktowane jak utrudnianie przeprowadzenia kontroli.
11. W przypadku utrudniania przez Grantobiorcę kontroli, Grantodawca sporządza protokół pokontrolny, w którym wskazuje zakres kontroli oraz rodzaj i zakres utrudnień, jakie zostały stwierdzone. Kopia protokołu jest dostarczana Grantobiorcy, co stanowi podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.
12. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Grantodawca, może przeprowadzić kontrolę doraźną.
13. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres trwałości projektu.

**§ 7 Warunki wypłaty grantu**

1. Wypłata kwoty Grantu odbywa się przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany we wniosku o wypłatę Grantu w terminie 30 dni roboczych od daty poprawnie złożonego wniosku o wypłatę Grantu z zastrzeżeniem ust. 2-5 oraz §2 ust. 1.
2. Warunkiem wypłaty Grantu jest dostarczenie przez Grantobiorcę w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu odbioru Inwestycji, o którym mowa w §4 ust. 3 niniejszej Umowy (oraz w pkt VI.2.e Regulaminu naboru uczestników do udziału w projekcie pn."Inwestycje w dostępność lokali mieszkalnych na terenie gminy Suwałki") wniosku o wypłatę grantu wraz z następującymi załącznikami:
3. kopia umów zawartych pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcami robót remontowo - instalacyjnych wraz z ewentualnymi aneksami,
4. kopia ofert na wykonanie prac remontowo – instalacyjnych (minimum 2),
5. kopia ofert na zakup wyposażenia (minimum 2 dla każdej pozycji wyposażenia),
6. kopie faktur i rachunków za wykonanie prac remontowo – instalacyjnych i zakup wyposażenia,
7. kopie potwierdzeń opłat faktur i rachunków za wykonanie prac remontowo – instalacyjnych i zakup wyposażenia *(dotyczy refundacji poniesionych kosztów)*,
8. kopia innych wymaganych prawem dla poszczególnych części Inwestycji – np. Certyfikaty/zezwolenia, itp.
9. Kopie dokumentów wymienionych w ust. 2 powyżej muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub pełnomocnika.
10. Warunkiem wypłaty Grantu jest stwierdzenie przez Grantodawcę kompletności i poprawności złożonej dokumentacji. W przypadku stwierdzenia uchybień w dokumentacji Grantodawca wzywa Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do poprawy lub uzupełnienia dokumentacji w wyznaczonym terminie przez Grantodawcę.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonej dokumentacji, Grantodawca może wszcząć kontrolę w zakresie i na zasadach określonych w § 6.
12. Warunkiem wypłaty Grantu jest brak toczącej się w stosunku do Grantobiorcy kontroli określonej w § 6.
13. W przypadku toczącego się postępowania kontrolnego lub uzupełniania przez Grantobiorcę dokumentacji data wypłaty Grantu określona w ust. 1 biegnie od daty stwierdzenia przez Grantodawcę poprawności i kompletności wniosku o wypłatę Grantu lub daty pozytywnego zakończenia kontroli.

**§ 8 Tryb i warunki rozwiązania Umowy**

* 1. Grantobiorca ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia z zastrzeżeniem, że w ostatnim roku okresu trwałości projektu okres wypowiedzenia umowy jest trzymiesięczny. Za pisemną zgodą obu Stron termin wypowiedzenia może ulec skróceniu przy czym skrócenie okresu wypowiedzenia nie zmienia trybu rozwiązania umowy.
	2. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
	3. Wyjdą na jaw fakty i okoliczności świadczące o tym, że Grantobiorca w momencie podpisania umowy o powierzenie Grantu nie spełniał wymogów Regulaminu wyboru Grantobiorców (lub dokumentu równoważnego).
	4. Grantobiorca w celu uzyskania Grantu przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty.
	5. Grantobiorca zakończył realizację przedsięwzięcia przed zawarciem Umowy.
	6. Grantobiorca nie zrealizował przedsięwzięcia w terminie wskazanym w § 3 ust 1.
	7. Grantobiorca nie złożył wniosku o wypłatę Grantu w terminie wskazanym w § 3 ust. 2.
	8. Grantobiorca dokonał realizacji przedsięwzięcia w sposób sprzeczny z warunkami Umowy.
	9. Grantobiorca złożył wniosek o wypłatę Grantu oraz inne dokumenty, w którym zawarł informacje nieodpowiadające stanowi faktycznemu, co zostało potwierdzone protokołem z kontroli określonej w § 6.
	10. Grantobiorca zaprzestał realizacji przedsięwzięcia bądź realizuje je w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej Umowy lub z naruszeniem prawa.
	11. Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń określonych w protokole pokontrolnym.
	12. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
	13. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust 1-2, Grantobiorca zwraca otrzymany Grant.

**§ 9 Zwrot grantu**

1. W przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantu na rachunek Grantodawcy w terminie 21 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zawiadomienia zawierającego wykaz kosztów podlegających zwrotowi.
2. Procedurę zwrotu Grantu określa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 j.t. z późn. zm.)

**§ 10 Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności**

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie oraz nienależyte wykonanie niniejszej Umowy spowodowane działaniem siły wyższej lub zaistnieniem nadzwyczajnych okoliczności.
2. Przez siłę wyższą lub nadzwyczajne okoliczności Strony rozumieją zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością, np. powódź, huragan, trzęsienie ziemi, pożar czy śmierć Grantobiorcy.
3. Strona dotknięta działaniem siły wyższej lub nadzwyczajnej okoliczności zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od jej wystąpienia poinformować drugą stronę o zaistniałym zdarzeniu, jego wpływie na realizację umowy oraz przewidywanym czasie trwania. W przypadku uzyskania przez Grantodawcę informacji z urzędu o zaistnieniu siły wyższej lub nadzwyczajnej okoliczności nie zachodzi obowiązek poinformowania przez Grantobiorcę, określony w poprzednim zdaniu.

**§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji Projektu, a czas jej obowiązywania ustala się do zakończenia okresu trwałości Projektu.
2. W sprawach spornych bądź nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu sporządzonego na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Grantodawcy i 1 dla Grantobiorcy.

**§12 Informacja dotycząca danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1.      Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Suwałki jest: Wójt Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki, tel. 875659300, e-mail sekretariat@gmina.suwalki.pl

2.      Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – e-mail: iod@gmina.suwalki.pl

3.      Dane są przetwarzane **w celu  zawarcia umowy dot. projektu w ramach naboru nr FEPD.04.03-IZ.00-001/24 z Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.**

1. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i c) 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), zwane dalej RODO, w związku z przepisami:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca

2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności,

Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego

i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

− Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 24 czerwca 2021 r.

 ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające

 rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 str. 21, z późn. zm.)

 / Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca
 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,

− Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków

europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,

− Ustawie z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,

− Ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

− Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
5. Osoba podająca dane posiada:
1) na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do swoich danych osobowych,
2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora danych osobowych ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust. 2 RODO
4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna,
że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Osobie podającej dane nie przysługuje:
1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych przez okres wynikający z czynności wskazanych w przytoczonym przepisie,
2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,
gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
7. Podane dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (np.: wykonawcy projektu).

9. Dane Pana/Pani nie będą przekazywane do Państw trzecich.

10.Dane Pana/Pa osobowe będą przetwarzane do końca okresu trwałości projektu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Podpis Grantobiorcy/ osoby upoważnionej do  Grantodawcy reprezentowania Grantobiorcy |  |  |
|  |  |  |

Załączniki:

* + - 1. Wykaz prac remontowo-instalacyjnych.

*Załącznik nr 1*

*do umowy nr ……/……..*

*o powierzenie Grantu.*

WYKAZ PRAC REMONTOWO-INSTALACYJNYCH

|  |
| --- |
| Kosztorys ofertowy |
| Lp. | Rodzaj prac, materiały, urządzenia | Zaznaczyć X jeśli dotyczy | Obmiar | Jednostka (szt., m2, itp.) | Cena jednostkowa brutto  | Cena ogółem brutto |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 = ( 4x6) |
| PRACE REMONTOWO-INSTALACYJNE |
| 1. | Wanna |  |  |  |  |  |
| 2. | Umywalka |  |  |  |  |  |
| 3. | Miska ustępowa |  |  |  |  |  |
| 4. | Bidet |  |  |  |  |  |
| 5. | Kabina natryskowa |  |  |  |  |  |
| 6. | Kabina prysznicowa Walk - in |  |  |  |  |  |
| 7. | Brodzik |  |  |  |  |  |
| 8. | Grzejnik |  |  |  |  |  |
| 9. | Bateria umywalkowa |  |  |  |  |  |
| 10. | Bateria natryskowa |  |  |  |  |  |
| 11. | Odpływ liniowy |  |  |  |  |  |
| 12. | Pałąk do kotary |  |  |  |  |  |
| 13. | Meble montowane na stałe |  |  |  |  |  |
| 14. | Siedzisko/taboret |  |  |  |  |  |
| 15 | Uchwyt zwykły |  |  |  |  |  |
| 16. | Poręcz kątowa |  |  |  |  |  |
| 17. | Glazura ścienna |  |  |  |  |  |
| 18. | Terakota antypoślizgowa |  |  |  |  |  |
| 19. | Drzwi o szerokości min. 80 cm |  |  |  |  |  |
| 20. | Materiały pomocnicze dot. prac hydraulicznych |  |  |  |  |  |
| 21. | Materiały pomocnicze dot. ułożenia glazury/terakoty |  |  |  |  |  |
| 22. | Materiały do wykończenia ścian |  |  |  |  |  |
| 23. | Materiały pomocnicze dot. prac elektrycznych |  |  |  |  |  |
| 24. | Materiały do wykonania sufitu  |  |  |  |  |  |
| 25. | Inne urządzenia |  |  |  |  |  |
| 26. | Inne materiały pomocnicze |  |  |  |  |  |
| 27. | Materiały pomocnicze dot. instalacji chłodzenia |  |  |  |  |  |
| 28. | Robocizna |  |  |  |  |  |
| 29. | Inne (należy wymienić) |  |  |  |  |  |
| Suma: |  |
| PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ |
| 1. | Dokumentacja techniczna |  |  |  |  |  |
| DOSTOSOWANIE WEJŚCIA DO BUDYNKU |
| 1. | Winda zewnętrzna |  |  |  |  |  |
| 2. | Winda wewnętrzna |  |  |  |  |  |
| 3. | Schodołaz |  |  |  |  |  |
| 4. | Podjazd do budynku dla wózków inwalidzkich |  |  |  |  |  |
| 5. | Domofon |  |  |  |  |  |
| 6. | Pochylnia |  |  |  |  |  |
| 7. | Drzwi zewnętrzne |  |  |  |  |  |
| 8. | Materiały pomocnicze |  |  |  |  |  |
| 9. | Robocizna |  |  |  |  |  |
| 10. | Inne |  |  |  |  |  |
| Suma: |  |
| WYPOSAŻENIE (koszt jednostkowy pow. 3.500,00 zł) max 20 % kosztów remontowo -instalacyjnych |
| 1. | Łóżko rehabilitacyjne |  |  |  |  |  |
| 2. | Podnośnik sufitowy |  |  |  |  |  |
| 3. | Inne (należy wymienić) |  |  |  |  |  |
| Suma: |  |
| INNE |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| Suma: |  |
| Wartość całkowita: |  |