

Umowa nr OŚ.....

powierzenia Grantu w ramach projektu grantowego
pn. „*Usuwanie i unieszkodliwianie wyrobów azbestowych
na terenie Gminy Kuźnia Raciborska*”

zawarta w dniu w Kuźni Raciborskiej pomiędzy:

Gminą Kuźnia Raciborska

z siedzibą w Kuźni Raciborskiej (47-420) przy ul. Słowackiego 4, reprezentowaną przez
Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska - Pawła Machę przy kontrasygnacie **Skarbnika -
Anny Szostak**

zwaną w dalszej części Umowy **Grantodawcą,**

a

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres

.....
Pesel

zwanym (ą) w dalszej części Umowy **Grantobiorcą.**

Zgodnie z zapisami Regulaminu¹ naboru wniosków i realizacji projektu grantowego pn.:
„Usuwanie i unieszkodliwianie wyrobów azbestowych na terenie Gminy Kuźnia Raciborska”
zwanego dalej Regulaminem, zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu w ramach udziału w projekcie pn. „Usuwanie i unieszkodliwianie wyrobów azbestowych na terenie Gminy Kuźnia Raciborska”, zwanego dalej Projektem na realizację zadania (Inwestycji objętej grantem w rozumieniu Regulaminu) polegającego na:
 - 1) Demontażu wyrobów budowlanych zawierających azbest z budynku mieszkalnego/niemieszkalnego²....., w ilości..... m²/..... kg (1m² = 11kg), oraz ich transportu i unieszkodliwieniu poprzez składowanie na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne,

1. Regulamin stanowi załącznik do Uchwały Nr XVIII/155/2020 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 23 kwietnia 2020r.
2. Skreślić niewłaściwe.

- 2) Zbieraniu wyrobów budowlanych zawierających azbest z obiektów/nieruchomości²....., w ilości..... m²/..... kg (1m² = 11kg), oraz ich transportu i unieszkodliwieniu poprzez składowanie na składowiskach odpadów niebezpiecznych lub wydzielonej części składowisk odpadów innych niż niebezpieczne,
- 3) Odtworzeniu pokrycia dachowego budynku mieszkalnego/niemieszkalnego² w ilości m², w celu przywrócenia stanu obiektu sprzed demontażu, z wykorzystaniem fabrycznie nowych materiałów budowlanych niezawierających azbestu.
2. Zadanie będzie polegało na wykonaniu prac, określonych w ust. 1 w budynku obiekcie/nieruchomości położonym przy ul. w, na działce o numerze ewidencyjnymobręb..... Grantobiorcy przysługuje prawo do dysponowania obiektem/nieruchomością wynikające z tytułu własności/współwłasności lub użytkowania wieczystego.
3. Grant udzielany jest ze środków Europejskiego Fundusze Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
4. Grant przekazywany jest przez Gminę Kuźnia Raciborska w formie refundacji poniesionych kosztów.
5. Grant nie stanowi pomocy publicznej.
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do końca okresu Trwałości Projektu.

§ 2

Wartość powierzonego Grantu i wartość zadania

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2 umowy, o wartości zł (słownie: zł), z założeniem następujących ograniczeń:
 - 1) dla usługi obejmującej demontaż wyrobów budowlanych zawierających azbest z dachu obiektów oraz transport i unieszkodliwienie tychże wyrobów : 100% kosztów kwalifikowanych ale nie więcej niż **20 zł/m²**, ale nie więcej niż **10 000 zł** netto na jeden wniosek;
 - 2) dla usługi obejmującej zbieranie wyrobów budowlanych zawierających azbest z obiektów/nieruchomości oraz transport i unieszkodliwienie tychże wyrobów : 100% kosztów kwalifikowanych ale nie więcej niż **15 zł/m²**, ale nie więcej niż **5 000 zł** netto na jeden wniosek;
 - 3) dla usługi obejmującej odtworzenie pokryć dachowych budynków mieszkalnych uszkodzonych w wyniku prac związanych z demontażem wyrobów zawierających azbest, w zależności od planowanego pokrycia dachowego:
 - a) pokrycie dachu papą: 144 zł/m² ale nie więcej niż 25.000,00 zł netto na jeden wniosek,

- b) pokrycie dachu dachówką: 178 zł/ m² ale nie więcej niż 25.000,00 zł netto na jeden wniosek,
 - c) pokrycie dachu blachodachówką : 161 zł/m² ale nie więcej niż 25.000,00 zł netto na jeden wniosek,
 - d) Pokrycie dachu gontem bitumicznym: 145zł/m² ale nie więcej niż 25.000,00 zł netto na jeden wniosek,
- 4) dla usługi obejmującej odtworzenie pokryć dachowych budynków niemieszkalnych uszkodzonych w wyniku prac związanych z demontażem wyrobów zawierających azbest, w zależności od planowanego pokrycia dachowego:
- a) pokrycie dachu papą: 144 zł/m² ale nie więcej niż 15.000,00 zł netto na jeden wniosek,
 - b) pokrycie dachu dachówką: 178 zł/ m² ale nie więcej niż 15.000,00 zł netto na jeden wniosek,
 - c) pokrycie dachu blachodachówką : 161 zł/m² ale nie więcej niż 15.000,00 zł netto na jeden wniosek,
 - d) Pokrycie dachu gontem bitumicznym: 145zł/m² ale nie więcej niż 15.000,00 zł netto na jeden wniosek.
2. Planowane całkowite wydatki kwalifikowane zadania, zgodnie z przedłożonym w dniu Formularzem realizacji zadania – ustala się na kwotę zł brutto.
 3. Różnica pomiędzy całkowitą wartością zadania, a wartością powierzonego Grantu stanowi wkład własny Grantobiorcy.
 4. Wkład własny Grantobiorcy – ustala się na kwotę zł (słownie:..... złotych/100).
 5. Grantobiorca jest zobowiązany do poniesienia wszystkich kosztów niekwalifikowanych inwestycji.
 6. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych wydatków będzie wyższa niż wartość określona w ust. 2 na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona niezmienną kwotą Grantu w wysokości określonej w ust. 1
 7. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę wydatków będzie niższa niż wartość określona w ust. 2 na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota Grantu odpowiadająca wartości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych z założeń ograniczeń, o których mowa w ust.1.

§ 3

Termin realizacji przedsięwzięcia

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania zadania określonego w §1 ust. 1 i 2 umowy w terminie 120 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30 września 2022r. Jako datę zakończenia zadania przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru przez Grantobiorcę i Wykonawcę.
2. Termin zakończenia realizacji zadania określony w ust. 1 może być zmieniony na mocy aneksu do niniejszej umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy, przy czym niedotrzymanie pierwotnego terminu może wynikać wyłącznie z przyczyn niezależnych

od Grantobiorcy, a nowy termin realizacji zadania nie może być późniejszy niż 30 września 2022r., pod warunkiem nienaruszenia zapisów niniejszej umowy.

3. Daty wystawienia faktur VAT lub rachunków potwierdzających poniesienie wydatków na realizację zadania będą późniejsze niż data podpisania niniejszej umowy.

§ 4

Zadania i zobowiązania Grantobiorcy w ramach umowy

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego treść.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do samodzielnego wyboru wykonawcy/wykonawców zadania.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania od Wykonawcy faktury VAT lub rachunku, potwierdzającego poniesienie wydatków na realizację zadania zgodnie z kosztorysem powykonawczym.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do oddzielnej ewidencji wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych (nie dotyczy podatku VAT). Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania od wykonawcy oddzielnej faktury VAT lub rachunku na realizację zadania w zakresie kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
6. Grantobiorca nie może wykorzystać Grantu na sfinansowanie zadania objętego niniejszą umową, jeśli na jego wykonanie uzyskał już dofinansowanie ze środków publicznych. Grantobiorca zobowiązuje się także, że w przyszłości nie będzie występował o uzyskanie takiego dofinansowania dla zadania wykonanego w ramach niniejszej umowy.
7. Po zakończeniu prac objętych Projektem, Grantobiorca zobowiązany jest w ciągu 7 dni kalendarzowych poinformować Grantodawcę o fakcie zakończenia zadania.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia formularza rozliczenia grantu (zał. nr 2 do regulaminu) nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty podpisania protokołu odbioru przez Grantobiorcę i Wykonawcę.
9. Grant zostanie udzielony Grantobiorcy po pozytywnej weryfikacji dokumentów rozliczenia grantu oraz kontroli obiektu/nieruchomości objętej realizacją zadania przez Inspektora nadzoru oraz/lub przedstawicieli Gminy Kuźnia Raciborska celem odbioru zrealizowanego zadania, zgodnie z § 7 umowy.
10. Grantobiorca wyraża zgodę na:
 - 1) Przetwarzanie i publikację swoich danych osobowych w tym wizerunku w celach związanych z niniejszym Projektem, ponadto oświadcza, że zapoznał się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym danych osobowych tj. art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (zwanego dalej RODO), zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.
 - 2) Uczestnictwo w wywiadach, ankietach dotyczących projektu, celem promocji Projektu.

11. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania trwałości Projektu. Przez okres trwałości Projektu rozumie się okres wynoszący 5 lat od daty ostatniej płatności ze strony Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w ramach Projektu na rzecz Gminy jako beneficjenta środków.
12. O upływie okresu trwałości Projektu Grantobiorca zostanie poinformowany pisemnie przez Grantodawcę.
13. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania Grantodawcy o każdej zmianie stanu prawnego obiektu/nieruchomości objętej Projektem, w tym zmianie właściciela/współwłaściciela, w terminie 14 dni od dnia nastąpienia zmiany.
14. W przypadku zmiany właściciela/współwłaściciela obiektu/nieruchomości objętej projektem, zobowiązania wynikające z niniejszej umowy o powierzenie gruntu przyjmuje kolejny właściciel/współwłaściciel przedmiotowego obiektu/nieruchomości. Grantobiorca jest zobowiązany poinformować o obowiązkach wynikających z niniejszej umowy o powierzenie gruntu przyszłego właściciela/współwłaściciela obiektu/nieruchomości.
15. W przypadku stwierdzenia, że Grantobiorca lub kolejny właściciel/współwłaściciel obiektu/nieruchomości objętej Projektem nie zachował trwałości Projektu jest on zobowiązany do zwrotu udzielonego grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu.
16. Grantobiorca ponosi ostateczną odpowiedzialność za wybór Wykonawcy oraz zakres i wykonanie zadania.
17. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania w formie pisemnej Grantodawcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji Umowy w czasie Trwałości Projektu.
18. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania działaniom kontrolnym określonym w § 6 Regulaminu, 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.
19. Grantobiorca oświadcza, że biorąc pod uwagę zapisy Regulaminu oraz przepisy prawa nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
20. Grantobiorca oświadcza, że jego prawo do dysponowania nieruchomością wskazane we Wniosku o przyznanie grantu jest aktualne.

§ 5

Zadania i zobowiązania Grantodawcy w ramach umowy

1. Grantodawca udziela Grantu w wysokości określonej w § 2 umowy na warunkach określonych w § 7 niniejszej umowy.
2. Grantodawca pełni funkcję kontrolną w zakresie określonym w § 6 niniejszej umowy.
3. Grantodawca powoła inspektora nadzoru, który będzie uprawniony w szczególności do dokonywania odbiorów obiektu/ nieruchomości objętej projektem z ramienia Grantodawcy.
4. Grantodawca dokonuje zatwierdzenia dokumentów złożonych przez Grantobiorcę.

5. Grantodawca zobowiązany jest do informowania Grantobiorcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji umowy.

§ 6

Kontrola przedsięwzięcia

1. Grantodawca przeprowadza kontrolę powierzonych Grantów oraz monitoring wskaźników Projektu. Kontrolę może dokonać inny uprawniony podmiot (na przykład Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2016-2020, Urząd Kontroli Skarbowej, Komisja Europejska). Kontrole mogą być przeprowadzone na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie Trwałości Projektu.
2. Grantodawca pełni funkcję kontrolną poprzez weryfikację dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę jak również poprzez inspekcje terenowe.
3. Z działań kontrolnych sporządzane są protokoły kontrolne w formie i na zasadach określonych w Regulaminie dla Projektu.
4. Grantodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu protokoły pokontrolne Grantobiorcy, którego dotyczyła kontrola w siedzibie Grantodawcy.
5. Kontrole mogą być przeprowadzone zarówno w miejscu wykonania zadania, jak w innych miejscach związanych z realizacją przedmiotu umowy.
6. 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. Wyznaczony termin nie dotyczy działań kontrolnych określonych w § 5 ust. 13 Regulaminu.
7. W przypadku działań kontrolnych polegających na sprawdzeniu dokumentacji Grantodawca może wzywać 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.
8. W ramach prowadzonych czynności kontrolnych Grantodawca może wzywać Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
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 utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
11. W przypadku utrudnienia 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 i wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy,

Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 6.

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. Grant będzie wypłacany w terminie **30 dni** licząc od dnia poprawnie złożonego formularza rozliczenia grantu (zał. Nr 2 do Regulaminu) z zastrzeżeniem ust. 2-7.
2. W przypadku nieterminowego przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL 2014-2020 wskazany 30-dniowy termin może ulec wydłużeniu.
3. Wypłata kwoty Grantu odbywa się przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany we wniosku o wypłatę Grantu.
4. Warunkiem wypłaty Grantu jest dostarczenie przez Grantobiorcę wraz z formularzem rozliczenia grantu:
 - 1) Oryginałów faktur VAT/rachunków potwierdzających poniesienie wydatków na realizację zadania wraz z potwierdzeniem płatności (przelewu/zapłaty/rozliczenia) za zrealizowane zadanie, co stanowi również udokumentowanie poniesienia wkładu własnego,
 - 2) karty przekazania odpadów, zgodnej z rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 15 kwietnia 2019r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. z 2019r. poz.819).
 - 3) dokumentacji fotograficznej, w formie papierowej, przedstawiającej nieruchomości, z których zdemontowano lub zebrano wyroby zawierające azbest – przed i po wykonaniu prac. Dla każdej połaci dachowej co najmniej jedno zdjęcie przed i jedno po wykonaniu prac – zrobione z tego samego miejsca (perspektywy) wraz z opisem jakiej nieruchomości zdjęcia dotyczą. W przypadku wymiany pokrycia dachu należy także dołączyć co najmniej jedno zdjęcie nowego pokrycia dachowego wykonane po zakończeniu realizacji zadania.
 - 4) kopii oświadczenia o prawidłowości wykonanych prac związanych z usunięciem odpadów zawierających azbest zgodne z § 8 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. 2004 Nr 71, poz. 649).
 - 5) kopii dokumentów sporządzonych przez wykonawcę zadania tj.: zgłoszenia zamiaru przeprowadzania prac polegających na usunięciu azbestu właściwemu organowi nadzoru budowlanego, właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy oraz właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu, jeżeli są wymagane,

- 6) kopii zgłoszenia robót budowlanych lub pozwolenia budowlanego, zgodnie z obowiązującymi przepisami – jeśli dotyczy,
- 7) kosztorysu powykonawczego prac w zakresie demontażu z obiektu wyrobów budowlanych zawierających azbest oraz ich transport i unieszkodliwienie i/lub kosztorysu powykonawczego prac w zakresie zbierania wyrobów budowlanych zawierających azbest oraz ich transport i unieszkodliwienie
- 8) kosztorysu powykonawczego prac związanych z odtworzeniem pokrycia dachowego – wskazującego jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane (powinien on zawierać informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego),
- 9) kopii umów(owy) z Wykonawcami(a),
- 10) informacji o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystywanie zostało zakończone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Wniosku,
- 11) protokołu odbioru podpisanego przez Grantobiorcę i Wykonawcę, wskazującego na osiągnięcie efektu ekologicznego w postaci unieszkodliwienia odpadów azbestowych w ilości określonej w § 2 niniejszej umowy,
- 12) oświadczeń w zakresie:
 - a) posiadanego prawa do dysponowania nieruchomością,
 - b) trwałości projektu i o braku podwójnego dofinansowania,
 - c) o braku zaległości z tytułu opłat i innych należności względem gminy,
 - d) zapoznania się z Regulaminem i przyjęciu określonych w nim warunków

zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i 3 formularza rozliczającego grant oraz z załącznikiem nr 1 i nr 2 do wniosku.

5. Grant podlega wypłacie po potwierdzeniu osiągnięcia efektu rzeczowego i zatwierdzeniu przez Grantodawcę Protokołu Odbioru.
6. 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.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonej dokumentacji Grantodawca może wszcząć kontrolę w zakresie i na zasadach określonych § 6 umowy.
8. Warunkiem wypłaty Grantu jest brak toczącej się w stosunku do Grantobiorcy kontroli określonej w §. 6 umowy
9. W przypadku toczącego się postępowania kontrolnego lub uzupełniania przez Grantobiorcę dokumentacji datę 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 trzymiesięcznym. 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:
 - a) Wyjdą na jaw fakty i okoliczności świadczące o tym, że Grantobiorca w momencie podpisania umowy o powierzenie Grantu nie spełniał wymogów określonych w Regulaminie,
 - b) Grantobiorca w celu uzyskania Grantu przedstawił fałszywe lub niepełnie oświadczenia lub dokumenty,
 - c) Grantobiorca rozpoczął realizację zadania przed zawarciem Umowy,
 - d) Grantobiorca nie zrealizował zadania w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 umowy,
 - e) Grantobiorca nie złożył formularza rozliczenia Grantu w terminie wskazanym w § 4 ust. 8 umowy,
 - f) Grantobiorca dokonał realizacji zadania w sposób niezgodny z warunkami Umowy i Regulaminu,
 - g) W przypadku uzyskania informacji o tym, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - h) Grantobiorca złożył formularz rozliczenia Grantu oraz inne dokumenty, w których zawarł informacje nieodpowiadające stanowi faktycznego, co zostało potwierdzone protokołem z kontroli określonej w § 6 umowy,
 - i) Grantobiorca zaprzestał realizacji zadania bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej Umowy lub z naruszeniem prawa,
 - j) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń określonych w protokole pokontrolnym.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

§ 9

Zwrot grantu

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantu na rachunek Gminy Kuźnia Raciborska, ul. Słowackiego 4, Kuźnia Raciborska, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zawiadomienia zawierającego wykaz kosztów podlegających zwrotowi.
2. Procedurę zwrotu Grantu Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.).

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta 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 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Grantodawcy i 1 dla Grantobiorcy.

.....
podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Grantodawcy

.....
podpis Grantobiorcy