

Załącznik nr 3 do Regulaminu powierzania grantów – wzór umowy

Umowa o powierzenie grantu nr.....

zawarta pomiędzy Stronami:

Podlaską Fundacją Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Białymstoku (kod pocztowy 15-073), przy ulicy Starobojarskiej 15, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000051191, NIP 5421007427, REGON 050309431, zwaną w dalszej części Umowy „PFRR” lub „Grantodawcą” w imieniu której działają:

.....,

a

.....

(nazwa i forma prawna/imię i nazwisko Grantobiorcy)

zwanym/zwaną dalej „Grantobiorcą”,

reprezentowanym/reprezentowaną przez

.....,

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

zwana dalej „Umową”

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu na realizację projektu rozwojowego określonego we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy, zgodnie z niniejszą Umową oraz Regulaminem powierzania grantów stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

Wartość powierzonego grantu

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Grantodawca powierza Grantobiorcy grant na realizację projektu rozwojowego, o którym mowa w § 1, o wartości zł (słownie:), z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę i zatwierdzonych przez Grantodawcę wydatków kwalifikowanych, będzie wyższa niż wartość określona w § 3 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota grantu w wysokości
3. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę i zatwierdzonych przez Grantodawcę wydatków kwalifikowanych, będzie niższa niż wartość określona § 3 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota grantu w wysokości% faktycznie

poniesionych przez Grantobiorcę i zatwierdzonych przez Grantodawcę wydatków kwalifikowanych.

4. Grant udzielany jest ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach projektu „Granty na badania i rozwój” i ma charakter pomocy *de minimis*, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE nr L 352 z 24.12.2013 r., str. 1) i Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 r., poz. 488).

§ 3

Wydatki związane z realizacją projektu rozwojowego

1. Całkowita wartość wydatków związanych z realizacją projektu rozwojowego wynosi zł (słownie:).
2. Wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wynosi zł (słownie:).
3. Grantobiorca jest zobowiązany do pokrycia z własnych środków wkładu własnego tj. wydatków, stanowiących różnicę pomiędzy wartością wydatków całkowitych, a wartością powierzonego grantu.
4. Lista wydatków o których mowa w ust. 1-2 zawarta jest we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 4

Termin realizacji projektu rozwojowego

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania projektu rozwojowego w okresie od do
2. Za rozpoczęcie realizacji projektu rozwojowego uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego wiążącego prawnie zobowiązania do zamówienia towarów lub usług związanych z realizacją projektu rozwojowego, w tym zawarcie umowy między Grantobiorcą a wykonawcą/dostawcą, złożenie zamówienia itp.
3. Zakończenie realizacji projektu rozwojowego oznacza:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego działań w ramach projektu rozwojowego, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy,
 - 2) udokumentowanie zakupu towarów lub usług odpowiednimi dokumentami księgowymi, protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji projektu rozwojowego z warunkami Umowy;
 - 3) zrealizowanie przez Grantobiorcę płatności na rzecz każdego z dostawców/wykonawców w całości, w przypadku kiedy wypłata kwoty grantu, zgodnie z wnioskiem o płatność ma nastąpić na rachunek bankowy Grantobiorcy lub w części odpowiadającej wkładowi własnemu, kiedy wypłata kwoty grantu, zgodnie z wnioskiem o płatność, ma nastąpić na rachunek bankowy dostawcy/wykonawcy.

§ 5

Zadania Grantobiorcy w ramach umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania projektu rozwojowego w pełnym zakresie rzeczowym i finansowym określonym we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, w terminie wskazanym w § 4 ust. 1, z należytą starannością, zgodnie z:
 - 1) warunkami niniejszej Umowy,
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
2. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Grantodawcy o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu rozwojowego.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania Grantodawcy wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizowanym projektem rozwojowym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania grantu na realizację projektu rozwojowego ze środków RPOWP 2014-2020. Grantobiorca zobowiązany jest do umieszczenia w swojej siedzibie lub w miejscu realizacji projektu plakatu informacyjnego, o którym mowa w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*¹. Jeśli Grantobiorca posiada stronę internetową, powinien umieścić na niej:
 - a) znak Fundusze Europejskie Program Regionalny
 - b) barwy Rzeczypospolitej Polskiej
 - c) herb lub oficjalne logo promocyjne Województwa Podlaskiego
 - d) znak Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
 - e) krótki opis projektu.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku o wypłatę kwoty grantu (wniosek o płatność) w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji projektu rozwojowego.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem, dla kosztów kwalifikowanych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, bez uprzedniej zgody Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego. Wyjątkiem jest dyspozycja wypłaty kwoty grantu na rzecz wykonawcy/dostawcy, o której mowa w § 8.

§ 6

Zakup towarów i usług w ramach projektu rozwojowego

1. Grantobiorca dokonuje zamówień i zakupów towarów i usług od podmiotów, wskazanych we Wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, wybranych w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, z zachowaniem reguł przejrzystości i uczciwej konkurencji, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie powierzania grantów stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian w warunkach zamówienia lub umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano jego wyboru.

¹ Dokument, wzór plakatu oraz logo dostępne są na stronie internetowej <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja>

3. Zmiana dostawcy/wykonawcy oraz zmiany, o których mowa w ust. 2 wymagają zmiany Umowy o powierzenie grantu zgodnie z § 9 Umowy.

§ 7

Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki, które jednocześnie:
 - 1) zostały wskazane we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy,
 - 2) dotyczą zrealizowanych dostaw i usług,
 - 3) są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu rozwojowego i poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności zaś najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów,
 - 4) są zgodne z wymogami Regulaminu powierzania grantów stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy,
 - 5) zostały prawidłowo udokumentowane,
 - 6) zostały poniesione w okresie realizacji projektu rozwojowego w całości, w przypadku kiedy wypłata kwoty grantu, zgodnie z wnioskiem o płatność ma nastąpić na rachunek bankowy Grantobiorcy lub w części odpowiadającej wkładowi własnemu, kiedy wypłata kwoty grantu, zgodnie z wnioskiem o płatność, ma nastąpić na rachunek bankowy dostawcy/wykonawcy,
 - 7) zostały poniesione z rachunku bankowego Grantobiorcy bądź rachunku bankowego Grantodawcy w przypadku wyboru formy wypłaty kwoty grantu przez Grantobiorcę zgodnie z §8 ust.2 pkt.2.
 - 8) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Grantodawcę.
2. Dokonanie całkowitej lub częściowej płatności, dotyczącej danego wydatku po upływie okresu wskazanego w §4 ust.1 umowy, skutkuje uznaniem, wydatku lub jego części odpowiadającej wartości dokonanej płatności, za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Umowy.

§ 8

Warunki wypłaty kwoty grantu

1. Wypłata kwoty grantu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, zostanie dokonana w walucie PLN na rachunek bankowy Grantobiorcy nr, w terminie 30 dni od daty poprawnie złożonego wniosku o wypłatę grantu.
2. Wypłata kwoty grantu może nastąpić:
 - 1) w całości na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany w Umowie lub
 - 2) w całości na rachunki bankowe dostawców/wykonawców działań w ramach projektu rozwojowego, wskazane w dyspozycji Grantobiorcy, z zastrzeżeniem, że wyboru tej formy wypłaty grantu nie można dokonać w odniesieniu do transakcji wyrażonych w walutach obcych lub na zagraniczne rachunki bankowe, a także na rzecz wykonawców - osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
3. Wyboru formy wypłaty kwoty grantu, o których mowa w ust. 2, dokonuje Grantobiorca, zgodnie z dyspozycją złożoną z wnioskiem o płatność. Nie jest możliwe łączenie form płatności wskazanych w ust. 2 pkt 1 i 2 w ramach jednego wniosku o płatność.
4. W przypadku wyboru formy określonej w ust. 2 pkt. 2) Grantobiorca zobowiązany jest:
 - 1) do poniesienia wydatku - wkładu własnego w odniesieniu do każdego realizowanego w ramach umowy zamówienia w okresie wskazanym w § 4 ust.1 umowy,

- 2) do złożenia dyspozycji, według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Umowy, do każdej płatności, która ma nastąpić na rachunek bankowy dostawcy/wykonawcy.
5. Grantodawca w uzasadnionych przypadkach może odmówić wypłaty kwoty grantu w formie określonej w ust. 2 pkt. 2).
6. Warunkiem wypłaty należnej kwoty grantu jest złożenie przez Grantobiorcę poprawnego i kompletnego wniosku o płatność, według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do Umowy.
7. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami powinien być podpisany przez Grantobiorcę, osobę reprezentującą Grantobiorcę zgodnie z aktualnymi dokumentami rejestrowymi (KRS, CEiDG) lub pełnomocnika, działającego na podstawie pełnomocnictwa szczególnego w tym zakresie. Kopie składanych dokumentów powinny zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
8. Do wniosku o płatność Grantobiorca zobowiązany jest załączyć:
 - 1) kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) związanych z zakupami towarów i usług w ramach projektu rozwojowego. Na dokumencie księgowym (awers lub rewers) powinna znajdować się trwale naniesiona informacja o współfinansowaniu wydatku w ramach umowy o powierzenie grantu,
 - 2) kopie wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez Grantobiorcę pełnej płatności za dokument księgowy,
lub
kopie wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez Grantobiorcę płatności za dokument księgowy, odpowiadającej wkładowi własnemu oraz dyspozycję wypłaty należnej kwoty grantu na rzecz dostawcy/wykonawcy, o której mowa w ust. 4.
 - 3) Kopie dokumentów potwierdzających rzeczowy przebieg oraz wykonanie działań w ramach projektu rozwojowego, w tym np.: kopię umowy na przeprowadzenie audytu technologicznego, kopię raportu z wyniku audytu technologicznego, kopię umowy na realizację usług badawczych, kopię raportu przedstawiającego przebieg prac oraz wyniki prac badawczych, kopię umowy dotyczącej nabycia know-how lub innej nieopatentowanej wiedzy technicznej związanej z wdrażanym produktem lub usługą, kopię umowy nabycia licencji (jeśli została zawarta), kopie dokumentów potwierdzających przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych na ewidencję księgową, kopię zgłoszenia o objęcie ochroną wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego, które zostało złożone do właściwego organu ochrony praw własności przemysłowej, kopie dokumentów poświadczających rozpoczęcie postępowania w zakresie realizacji prawa własności przemysłowej itp.
9. Grantodawca ma prawo żądać od Grantobiorcy przedstawienia innych dokumentów, niezbędnych do weryfikacji prawidłowej realizacji projektu rozwojowego, niż wymienione w ust. 8.
10. W przypadku wystąpienia braków, błędów lub niespójności we wniosku o płatność, PFRR wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia, poprawy wniosku lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni.
11. W przypadku, kiedy Grantobiorca nie uzupełni, nie poprawi lub nie złoży wyjaśnień w terminie określonym w ust. 10, Grantodawca ma prawo uznać jeden lub więcej wydatków za niekwalifikowane do objęcia wsparciem.

12. PFRR nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w przekazaniu lub nieprzekazanie kwoty grantu, wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym z powodu nie przekazania środków na wypłatę grantu przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

§ 9

Zmiany w projekcie rozwojowym

1. Grantobiorca nie może dokonywać zmian w zakresie rzeczowym i finansowym projektu rozwojowego oraz zmian odnoszących się do wykonawców/dostawców wybranych w postępowaniu ofertowym.
2. W wyjątkowych sytuacjach, których przyczyny są niezależne od Grantobiorcy oraz których nie dało się przewidzieć na etapie składania wniosku i zawarcia umowy, na wniosek Grantobiorcy, Grantodawca może wyrazić zgodę na wprowadzenie uzasadnionych zmian, o których mowa w ust. 1.
3. W uzasadnionych przypadkach, Grantobiorca może wnioskować o zmianę terminu realizacji projektu określonego w § 4 ust. 1, jednak nie później niż przed upływem tego terminu.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.

§ 10

Kontrola projektu rozwojowego

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonej przez PFRR, Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację oraz przedstawić rzeczowe efekty Umowy i udzielić wszelkich wyjaśnień związanych z projektem rozwojowym oraz realizowaną Umową.
2. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie w okresie realizacji projektu rozwojowego i przez 5 lat od czasu jego zakończenia.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w innych miejscach związanych z realizacją projektu rozwojowego.
4. PFRR wysyła do Grantobiorcy pisemne zawiadomienie o kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli.
5. Podczas kontroli Grantobiorca zapewni obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat działań, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Umowy.
6. Nie udostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
7. PFRR może dokonać weryfikacji oryginalnej dokumentacji Umowy bez przeprowadzania kontroli na miejscu u Grantobiorcy. W tym celu wzywa pisemnie Grantobiorcę do przedłożenia w PFRR tej dokumentacji.
8. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, PFRR, może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 4.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją

Umowy zgodnie z art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE nr L 347 z 20.12.2013 r.) oraz art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018 poz. 1431 z późn. zm.) przez okres nie krótszy niż 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu rozwojowego.

§ 11

Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Grantobiorca ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. PFRR może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) wyjdą na jaw fakty i okoliczności świadczące o tym, że Grantobiorca w momencie ubiegania się o powierzenie grantu nie spełniał wymogów Regulaminu powierzenia grantu,
 - 2) Grantobiorca w celu uzyskania grantu przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - 3) Grantobiorca rozpoczął realizację projektu rozwojowego przed zawarciem Umowy,
 - 4) Grantobiorca nie zrealizował projektu rozwojowego w terminie wskazanym w § 4 ust.1.
 - 5) Grantobiorca dokonał zakupów towarów lub usług w sposób sprzeczny z warunkami Umowy,
 - 6) Grantobiorca nie złożył wniosku o wypłatę kwoty grantu w terminie określonym w § 5 ust. 5.
 - 7) Grantobiorca złożył wniosek o wypłatę kwoty grantu oraz inne dokumenty, w którym zawarł informacje nie odpowiadające stanowi faktycznemu,
 - 8) Grantobiorca nie realizuje projektu rozwojowego, zaprzestał realizacji projektu rozwojowego bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa,
 - 9) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, pozostaje pod zarządem komisyjnym, znajduje się w toku likwidacji, lub został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości,
 - 10) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych;
 - 11) Grantobiorca wykorzystał grant na działania inne niż zawarte we wniosku o powierzenie grantu,
 - 12) Grantobiorca wykorzystał grant z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
 - 13) Grantobiorca pobrał grant nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 14) Grantobiorca nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań zgodnie z § 13 Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

§ 12

Zwrot dofinansowania

W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w § 11 ust. 1 i 2, które nastąpiło po wypłacie przez Grantodawcę kwoty grantu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całej wypłaconej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu w terminie 14 dni od wezwania do zwrotu.

§ 13

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Warunkiem wypłaty kwoty grantu jest ustanowienie i wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formie określonej w ust. 2 i 3.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową według wzorów, stanowiących odpowiednio załączniki nr 5 i 6 do Umowy.
3. W przypadku gdy Grantobiorcą jest/są:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym, udzielonym przez współmałżonka Grantobiorcy bądź inną wskazaną przez niego osobę,
 - b) podmioty prowadzące działalność w formie spółki prawa cywilnego – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być podpisany przez wszystkich współników tej spółki oraz poręczony przez ich współmałżonków lub inne wskazane przez współników osoby,
 - c) spółka jawna – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez co najmniej 2 współników spółki,
 - d) spółka partnerska - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez co najmniej 2 współników spółki,
 - e) spółka komandytowa - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez co najmniej 2 komandytariuszy spółki,
 - f) spółka komandytowo – akcyjna – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi akcjonariuszy spółki reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich akcjonariuszy spółki,
 - g) spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi współników spółki reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich członków zarządu spółki,
 - h) spółka akcyjna - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi akcjonariuszy spółki reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich członków zarządu spółki.

4. W przypadku gdy Grantobiorcą jest inna, niż określona w ust. 3, osoba prawna, weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez wszystkich członków organu zarządzającego tej osoby prawnej. W przypadku gdy Grantobiorcą jest inna, niż wskazane w ust. 3, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zapłata weksla *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinna być zabezpieczona poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez wszystkie osoby mające prawo do samodzielnego lub łącznego reprezentowania tej jednostki.
5. W przypadku, gdy na podstawie zasad poręczania weksli *in blanco*, uregulowanych w ust. 3 i 4, podmiotem, od którego Grantobiorca powinien uzyskać poręczenie, jest osoba prawna, zasady określone w ust. 3 i 4 doznają modyfikacji w ten sposób, iż wymagane jest zabezpieczenie zapłaty weksla poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi współników (akcjonariuszy) tej osoby prawnej reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich członków zarządu lub wszystkich członków innego organu zarządzającego tej osoby prawnej.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w PFRR prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia wniosku o wypłatę kwoty grantu.
7. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu rozwojowego, o którym mowa w § 4 ust. 1, na pisemny wniosek Grantobiorcy.
8. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Grantobiorca.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji projektu rozwojowego oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby PFRR.
4. Korespondencję dotyczącą realizacji Umowy doręcza się na poniższe adresy:

Do Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego:

ul. Spółdzielcza 8

15-441 Białystok

Telefon: 85 741 20 78

Faks: 85 742 00 44

e-mail: rif@pfr.pl

Do Grantobiorcy:

ulica, numer budynku/lokalu

kod pocztowy, miejscowość

Telefon:

Załącznik nr 6 do Umowy o powierzenie grantu

Wzory deklaracji wekslowych²

a) Wzór deklaracji wystawcy weksla *in blanco* dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek cywilnych

<Miejscowość> , <data>

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek cywilnych

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu nr z dnia

finansowanej ze środków *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego weksel własny *in blanco* podpisany przez:.....

.....
prowadzącego(-ych) działalność gospodarczą pod nazwą:

.....
<pełna nazwa Grantobiorcy>

z siedzibą w....., który Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę przyznanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Grantobiorcy do dnia zwrotu.

Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Białymstoku na rachunek bankowy wskazany przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego.

Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego zawiadomi o powyższym:

.....
<pełna nazwa Grantobiorcy>

listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że Grantobiorca powiadomi na piśmie Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....
(Nazwa, adres wystawcy weksla)

.....
(czytelne podpisy osób
upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, stanowisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:

² Wybrać właściwy wzór w zależności od formy prawnej Grantobiorcy a niepotrzebny wzór usunąć

Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia: (podpis)
Adres miejsca zamieszkania:

2. Imię, nazwisko, stanowisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:
Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia: (podpis)
Adres miejsca zamieszkania:

Dane osób udzielających poręczenia wekslowego:

3. Imię, nazwisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:
Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia: (podpis)
Adres miejsca zamieszkania:

4. Imię, nazwisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:
Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia: (podpis)
Adres miejsca zamieszkania:

Zwrot weksła i deklaracji wekslowej nastąpi zgodnie z postanowieniami Umowy o powierzenie grantu na badania i innowacje.

- b) Wzór deklaracji wystawcy weksła *in blanco* dla spółek prawa handlowego, osób prawnych i jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną**

<Miejscowość> , <data>

**DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”
dla spółek prawa handlowego, osób prawnych i jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną**

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu nr..... z dnia.....

finansowanej ze środków *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego weksel własny *in blanco* podpisany przez osoby upoważnione do wystawiania weksli w imieniu:

.....

<pełna nazwa Grantobiorcy>

z siedzibą w....., który Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę przyznanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Grantobiorcy do dnia zwrotu.

Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Białymstoku na rachunek bankowy wskazany przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego.

Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego zawiadomi o powyższym:

.....
<pełna nazwa Grantobiorcy>

listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że Grantobiorca powiadomi na piśmie Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....
(Nazwa, adres wystawcy weksla)

.....
(czytelne podpisy osób
upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, stanowisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:
Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia:
Adres miejsca zamieszkania:

.....
(podpis)

2. Imię, nazwisko, stanowisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:
Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia:
Adres miejsca zamieszkania:

.....
(podpis)

Dane osób udzielających poręczenia wekslowego:

3. Imię, nazwisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:
Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia:
Adres miejsca zamieszkania:

.....
(podpis)

4. Imię, nazwisko:
Seria i nr dowodu osobistego:
PESEL:
Imiona rodziców:
Miejsce urodzenia:
Adres miejsca zamieszkania:

.....
(podpis)

Zwrot weksla i deklaracji wekslowej nastąpi zgodnie z postanowieniami Umowy o powierzenie grantu na badania i innowacje.