



Fundusz Grantowy dla Płocka



UMOWA nr/wakacje/2019

zawarta w Płocku dnia2019 r., pomiędzy:

Fundacją „Fundusz Grantowy dla Płocka” z siedzibą w Płocku, ul. Misjonarska 22, lok. 32, 09-402 Płock, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000253076, reprezentowaną przez:

Marzenę Kapuścińską – Prezes Zarządu i

Monikę Maron/Arkadiusza Ciesielskiego – Członka Zarządu

zwaną w dalszej treści: FUNDACJĄ

a

..... [nazwa organizacji] z siedzibą w, [adres organizacji], wpisaną do [nazwa właściwego rejestru] pod numerem [numer w rejestrze], reprezentowaną przez:

..... – i

..... –,

zwaną w dalszej treści: ORGANIZACJĄ.

Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka” przyznaje Organizacji środki finansowe na realizację projektu

pt. [tytuł projektu]

na warunkach określonych poniżej, a Organizacja oświadcza, że jest gotowa i zamierza przyjąć te środki od Fundacji na realizację wyżej wymienionego projektu na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Umowa zastępuje ustalenia, dokonane zarówno w formie pisemnej jak i ustnej w ramach wszelkich innych negocjacji lub porozumień, dotyczące przedmiotu niniejszej Umowy.
2. Organizacja wykona wszystkie działania opisane w Załączniku A z należytą starannością, przez co rozumie się dążenie do realizacji celów projektu określonych we wniosku o dofinansowanie.
3. Przyjmuje się, z zastrzeżeniem obowiązywania wyraźnych postanowień niniejszej Umowy, że Organizacja będzie miała wyłączną kontrolę nad prowadzeniem i wdrażaniem działań, o których mowa w §2 pkt. 1.

§ 2

Zobowiązania Organizacji

1. Organizacja zobowiązuje się podjąć dofinansowane działania, opisane we Wniosku o przyznanie dofinansowania (Załącznik A) i dokumencie „Specyfikacja dofinansowanych działań i wysokość przyznanych środków” (Załącznik B), które stanowią integralne części niniejszej Umowy.
2. Żadna część funduszy przyznanych na podstawie niniejszej Umowy nie może być wykorzystana na jakikolwiek inny cel niż wyraźnie określony w Załącznikach A i B, za wyjątkiem § 10 pkt 1 i 2.
3. Organizacja zobowiązuje się do zagwarantowania wartości merytorycznej realizowanego projektu, w szczególności poprzez realizację treści merytorycznych i programowych zadania przez osoby posiadające stosowne, udokumentowane kwalifikacje, kompetencje, doświadczenie zawodowe.
4. Organizacja oświadcza, iż wszelkie działania związane z projektem zorganizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Oświadcza także, że zapoznała się, nie wnosi uwag i akceptuje zapisy Umowy oraz załączników i Regulaminu konkursu.

§ 3

Zobowiązania Fundacji

Fundacja zobowiązuje się zapewnić wypłatę funduszy zgodnie z ustaleniami § 5 pkt 1 i 2.

§ 4

Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony – wchodzi w życie w dniu jej podpisania i wygasa z dniem przekazania ostatniej transzy funduszy, po uprzednim zatwierdzeniu końcowego sprawozdania finansowo – rzeczowego, bądź z dniem zwrotu przez Organizację środków finansowych.
2. **Okres realizacji zadania ustala się od dnia r. do dniar.**

§ 5

Płatności

1. Fundacja, na realizację projektu określonego w Załączniku A, zapewni Organizacji fundusze w wysokości zł (słownie: 00/100 zł) zgodnie z następującym planem, pod warunkiem terminowego składania przez Organizację sprawozdań dokładnie przedstawiających poniesione wydatki:
 - 1) I transza w kwocie zł po podpisaniu niniejszej Umowy,
 - 2) II transza w kwocie zł po otrzymaniu i akceptacji sprawozdania końcowego (czyli rozliczeniu finansowym i merytorycznym całości projektu).

2. Wszystkie płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Organizacji prowadzony przez, nr rachunku
3. O zmianie rachunku bankowego Organizacja jest zobowiązana powiadomić Fundację w terminie do 7 dni.

§ 6

Dokumentacja projektu

1. W trakcie realizacji projektu Organizacja prowadzi będzie dokumentację merytoryczną i finansową projektu.
2. Na dokumentację merytoryczną zadania składają się, w szczególności:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
3. Organizacja będzie prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Organizacja zobowiązana jest prowadzi ewidencję przedmiotów majątkowych, o których mowa w § 7 pkt. 11 umowy.
5. Niedotrzymanie przez Organizację warunków opisanych w niniejszym paragrafie skutkuje powstaniem po stronie Fundacji uprawnienia do odstąpienia od umowy w całości.

§ 7

Zasady dofinansowania projektu

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do racjonalnego wydatkowania środków finansowych przyznanych w ramach umowy przez Fundację, w szczególności do dokonania zakupu wyposażenia, sprzętu lub usług od osób fizycznych, przedsiębiorców i osób prawnych niepowiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą, chyba, że zakup ten jest uzasadniony szczególnymi okolicznościami, zwłaszcza indywidualną specyfiką zakupów lub usług, co wymaga wcześniejszego uzyskania zgody Zarządu Fundacji.
2. Dofinansowanie projektu ze środków Fundacji nie może przekroczyć 80% kosztów całkowitych.
3. Łącznie ze sprawozdaniem bieżącym i końcowym organizacja zobowiązuje się przedstawić dokumenty finansowe (oryginały i kopie) na udokumentowanie 20% kosztów projektu, przy czym połowa tej sumy może być wkładem niefinansowym.
4. Innymi źródłami finansowania projektu nie mogą być środki pochodzące z budżetu Fundatorów Fundacji: Urzędu Miasta Płocka, PKN ORLEN S.A. oraz Basell Orlen Polyolefins Sp. zo.o., niezależnie od sposobów ich przekazania, chyba że wykorzystanie tych źródeł, jednakże wyłącznie w zakresie wkładu osobowego lub rzeczowego, jest niezbędne dla realizacji projektu.
5. Wkładem własnym organizacji może być udokumentowany wkład niefinansowy (rzeczowy i osobowy) w realizację projektu (do połowy wartości wkładu własnego). W tym przypadku organizacja zobowiązana jest oszacować wartość wkładu niefinansowego i przedstawić sposób, jakim posłużyła się w wycenie. W przypadku wolontariatu, organizacja powinna przedstawić umowę z wolontariuszem oraz karty pracy wolontariusza. W przypadku świadczeń rzeczowych organizacja przedstawia oświadczenie świadczeniodawcy, co do wartości wniesionego wkładu rzeczowego.
6. Dokumenty księgowe **potwierdzające wniesienie wkładu własnego** muszą być w sposób trwały opisane „Wydatek w wysokości zł sfinansowano ze środków[nazwa organizacji/źródło pochodzenia środków], jako wkład własny do projektu [tytuł projektu, umowa nr], realizowanego ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”.

7. Dokumenty księgowe, stanowiące dowody poniesienia **wydatku ze środków Fundacji** muszą być w sposób trwały opisane „Wydatek w wysokości zł sfinansowano ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka” na podstawie umowy nr [umowa nr], zgodnie z załącznikiem B, poz.:
8. Dokumenty księgowe stanowiące dowody poniesienia **wydatków ze środków opłat uczestników** muszą być w sposób trwały opisane: „Wydatek w wysokości zł sfinansowano z opłat uczestników projektu..... [tytuł projektu, umowa nr], realizowanego ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”.
9. Dokumenty finansowe uznane przez Fundację za kwalifikowalne opatrzone zostaną pieczęcią „Sfinansowano ze środków Fundacji Fundusz Grantowy dla Płocka”.
10. Fundacja ma prawo zakwestionować dokumenty księgowe, jeżeli nie będą one dotyczyły przedmiotu umowy, bądź będą budziły uzasadnione wątpliwości. W takiej sytuacji Organizacja sama ponosi koszty wynikające z zakwestionowanego dokumentu księgowego. Koszty te mogą stanowić wkład własny finansowy organizacji, o ile Fundacja wyrazi na to zgodę.
11. W przypadku zakupu ze środków Fundacji sprzętu elektronicznego lub innych przedmiotów majątkowych o wartości rynkowej przekraczających 350 zł za 1 szt. wykorzystywanych w realizacji projektu, Organizacja zobowiązuje się do wykorzystania ww. sprzętów przez okres 6 lat do celów statutowych Organizacji. W przypadku zakończenia działalności przez Organizację w ciągu 5 lat od daty zakończenia projektu, Organizacja zobowiązuje się przekazać ww. zakupy na cele wskazane przez zarząd Fundacji.
12. Fundacja zastrzega sobie prawo do korzystania z materiałów wymienionych w pkt. 11 w okresie 6 lat po zakończeniu realizacji projektu.
13. Fundacja przez okres wskazany w pkt. poprzedzającym jest uprawniona do kontroli, polegającej na porównaniu stanu posiadania Organizacji z prowadzoną na potrzeby umowy z dokumentacją, o której mowa w § 6. W przypadku gdy kontrola wykaże, że warunki opisane w § 7 pkt. 11 nie zostały przez Organizację dotrzymane, Fundacja będzie uprawniona do zwrotu środków finansowych odpowiadających kwocie, za którą zakupione przez Organizację zostały przedmioty majątkowe, co do których Organizacja nie dotrzymała warunków opisanych w § 7 pkt. 11.

§ 8

Informacje, sprawozdawczość

1. Organizacja, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do przedstawienia Fundacji sprawozdania końcowego z realizacji projektu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 4 pkt 2 umowy.
2. Do sprawozdania należy załączyć:
 - 1) kopie wszystkich rachunków i dokumentów zaświadczających o dokonanych wydatkach, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opisane zgodnie z Umową oraz oryginały tych dokumentów – do wglądu przy składaniu dokumentacji;
 - 2) dokumentację zdjęciową z realizacji Programu (minimum 30 zdjęć o rozdzielczości min. 300 dpi) przy czym min. 10 zdjęć musi dotyczyć wykorzystania materiałów promocyjnych z widocznymi logotypami Fundacji),
 - 3) zdjęcia dokonanych zakupów, w przypadku zakupu materiałów o wartości jednostkowej powyżej 350 zł,
 - 4) kopie artykułów prasowych wraz z opisem audycji radiowych i telewizyjnych dotyczących realizacji Projektu, w tym nazwy mediów i daty publikacji, emisji poszczególnych materiałów,
 - 5) materiały drukowane, które ukazały się w ramach realizacji Projektu,
 - 6) inne informacje, dokumenty, broszury itp. dotyczące realizacji Projektu, w szczególności dotyczące wystąpień i imprez publicznych dotyczących realizacji projektu.
 - 7) do wglądu dokumentację merytoryczną projektu, o której mowa w § 6, pkt 2 – dokumentacja zostanie zwrócona Wnioskodawcy w terminie 7 dni po zatwierdzeniu sprawozdania przez Fundację.

3. Na wezwanie Fundacji Organizacja sporządzi i udostępni w terminie 7 dni od wezwania Fundacji, wszelką dokumentację oraz informacje, ustne lub pisemne, o które Fundacja może się zwrócić w związku z otrzymaniem funduszy przez Organizację.
4. **Okres kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z okresem realizacji projektu, o którym mowa § 4 pkt 2 umowy.**
5. Sprawozdanie finansowo-rzeczowe musi obejmować opis rzeczowy realizacji projektu, potwierdzony oryginałami (do wglądu) dokumentów wymienionych w § 6 umowy oraz rozliczenie finansowe potwierdzone kopiami dokumentów księgowych (dokumenty oryginalne przedstawiane są do wglądu), jak również załączonym wykazem wystąpień publicznych, związanych z realizacją projektu, opatrzonych dokumentacją fotograficzną. W przypadku zakupu materiałów o wartości jednostkowej powyżej 350 zł Organizacja zobowiązana jest dołączyć do sprawozdania zdjęcia dokonanych zakupów.
6. W przypadku płatności bezgotówkowych, organizacja zobowiązana jest przedstawić dokument potwierdzający dokonanie płatności.
7. Kosztami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzeń wynikających z zawartych w ramach projektu umów, uznane zostaną tylko kwoty wypłacone przelewem z konta organizacji. W przypadku umów o pracę i umów cywilno-prawnych, Organizacja zobowiązana jest do każdego rachunku do umowy załączyć oświadczenie o odprowadzeniu zobowiązań publiczno-prawnych (ZUS, US). Nie przedstawienie dokumentu potwierdzającego odprowadzenie tych zobowiązań skutkuje uznaniem całego wydatku jako niekwalifikowalnego.
8. Organizacja oświadcza, iż wszelkie opłaty pobrane od uczestników projektu będą wydane zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o przyznanie dofinansowania i rozliczone wraz z raportem końcowym z realizacji projektu w terminie określonym umową. Opłaty pobrane od uczestników projektu nie mogą zostać rozliczone, jako wkład własny Wnioskodawcy do realizacji projektu.
9. Organizacja zobowiązuje się, na żądanie Fundacji przedstawić w wyznaczonym terminie dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa pkt 1 niniejszego paragrafu.
10. Nieprzedstawienie sprawozdania finansowo-rzeczowego lub jego niezatwierdzenie przez Fundację, z przyczyn wskazanych w §1 pkt 2, §2 pkt 2 oraz § 7 pkt 1, powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej dotacji. Zwrot dotacji nastąpi na konto Fundacji 39 1940 1076 3010 2545 0000 0000 Crédit Agricole Bank Polska S.A., wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania dotacji do dnia zwrotu.

§ 9

Obowiązki informacyjno-promocyjne

1. Organizacja zobowiązuje się do szerokiego, każdorazowego informowania społeczności lokalnej o współfinansowaniu przez Fundację przedsięwzięcia opisanego w załącznikach A i B.
2. Informacje o udziale finansowym Fundacji w realizacji projektu Organizacja zobowiązana jest zamieścić m.in.: w materiałach prasowych, reklamowych, informacyjno-promocyjnych oraz wszelkich wystąpieniach publicznych, związanych z realizacją projektu, niezależnie od liczby osób biorących w nich czynny i bierny udział, zgodnie z przedstawionym we wniosku o grant harmonogramem i/lub budżetem.
3. Organizacja zobowiązuje się umieścić logotypy Fundatorów Fundacji i jej nazwę, zgodnie z szablonem dostępnym na stronie internetowej Fundacji, na zakupionych w ramach projektu sprzętach i na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych (jak np. ulotki, płyty, naklejki, plakaty, wydawnictwa, znaczki, koszulki) powstałych podczas projektu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. **Usytuowanie logotypów oraz umieszczenie informacji dotyczących Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”, wymaga konsultacji i zgody Zarządu Fundacji.** W przypadku braku konsultacji i zgody, jak również w przypadku gdy logotypy nie zostały użyte zgodnie z zapisami § 9 pkt. 2 i 3 umowy, Fundacja ma prawo uznać koszty projektu jako niekwalifikowalne, bądź odstąpić od zawartej z organizacją umowy.

5. Organizacja upoważnia Fundację do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz danych adresowych Organizacji, przedmiotu, celu na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
6. Dostarczenie sprawozdania końcowego wraz z załącznikami, w szczególności z materiałami informacyjno-promocyjnymi jest równoznaczne z udzieleniem Fundacji prawa do rozpowszechniania jego tekstu i grafiki w sprawozdaniach, materiałach informacyjno-promocyjnych oraz innych dokumentach.
7. Organizacja udziela nieodpłatnej licencji niewyłącznej Fundacji do opracowanego sprawozdania wraz ze wszystkimi zamieszczonymi w nim zdjęciami, grafikami, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) W zakresie utrwalania i zwielokrotniania opracowanego sprawozdania z użyciem dowolnych środków technicznych, w tym techniką drukarską, cyfrową, zapisu magnetycznego, wprowadzania do pamięci komputera, zapisaną w pamięci trwałej komputera, kserowania – w nieograniczonej ilości egzemplarzy,
 - 2) W zakresie zwielokrotniania i wykorzystywania w materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz dokumentach urzędowych,
 - 3) W zakresie zwielokrotniania, utrwalania, wykorzystania w Internecie, telewizji, radiu prasie,
 - 4) W zakresie wprowadzania do obrotu oryginału albo egzemplarzy, na których sprawozdanie utrwalono (na papierze, CD, DVD, BR czy też innym nośniku),
 - 5) W zakresie rozpowszechniania – do wystawienia, publikowania, odtworzenia publicznego, udostępnienia sprawozdania.
8. Organizacja zobowiązana jest, na prośbę Fundacji, do udzielania informacji, w tym do udziału w przedsięwzięciach informacyjno-promocyjnych dot. realizowanego projektu, w okresie 10 lat od dnia zakończenia realizacji umowy.

§ 10

Zmiany w projekcie

1. Beneficjent ma prawo wprowadzić zmiany w kosztorysie projektu wskazanym w Załączniku B niniejszej umowy, tzn. przesunąć przyznane przez Fundację środki finansowe, jednak tylko w zakresie zapisanych w umowie pozycji finansowych.
2. Samodzielne przesunięcie środków finansowych jest możliwe tylko w wymiarze do 10% sumy przyznanej i zapisanej w Umowie na konkretne zadanie budżetowe, objęte niniejszą umową. Oszczędności nie mogą jednak zwiększyć puli środków przyznanych na koszty osobowe, związane z rozliczeniem i zarządzaniem projektem.
3. Wszelkie pozostałe zmiany rzeczowe i finansowe dotyczące projektu wymagają zgody Zarządu Fundacji i Aneksu do Umowy, zgodnie z §2 pkt 1 i 2 niniejszej Umowy. Fundacja zastrzega sobie 2 tygodnie, od daty wpłynięcia wniosku organizacji, na podjęcie decyzji w tej sprawie.

§ 11

Zobowiązania wobec stron trzecich

1. Fundacja nie przyjmuje żadnych zobowiązań dotyczących ubezpieczenia na życie, na wypadek choroby, od nieszczęśliwych wypadków, itp. ani żadnej innej ochrony ubezpieczeniowej kogokolwiek, kto mógłby być konieczny lub przydatny do realizacji niniejszej Umowy, lub jakichkolwiek osób podejmujących działania w ramach niniejszej Umowy. Taki obowiązek spoczywa na Organizacji.
2. Prawa i obowiązki Organizacji są ograniczone do warunków niniejszej Umowy. W związku z tym Organizacji, osobom fizycznym i prawnym wykonującym usługi w jej imieniu nie przysługują żadne świadczenia, wypłaty, rekompensaty lub uprawnienia poza tymi, które zostały wyraźnie określone w niniejszej Umowie.

3. Obowiązek zaspokojenia roszczeń zgłaszanych przez strony trzecie w wyniku działań lub zaniedbań Organizacji, które miałyby miejsce w trakcie realizacji niniejszej Umowy, spoczywa wyłącznie na Organizacji, a Fundacja nie ponosi zobowiązań wobec stron trzecich z tytułu takich roszczeń.

§ 12

Zwrot niewykorzystanej części środków

1. Wszelkie fundusze, które po zakończeniu dofinansowanej działalności pozostaną niewykorzystane, będą niezwłocznie (w przeciągu 14 dni od daty przedstawienia sprawozdania końcowego, bądź od daty rozwiązania i/lub wypowiedzenia umowy) zwrócone przez Organizację do Fundacji.
2. Zwrotowi podlegają także środki przyznane przez Fundację, a wykorzystane z pominięciem wymogu, o którym mowa w § 7 pkt 1 umowy.

§ 13

Zabezpieczenie wykonania umowy

Zabezpieczeniem wykonania umowy jest poręczenie dokonane przez osoby wchodzące w skład organu zarządzającego organizacją.

§ 14

Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych osób reprezentujących Organizację jest niezbędne do wykonania umowy i jest realizowane na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.)
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
3. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Fundusz Grantowy dla Płocka z siedzibą w Płocku, ul. Misjonarska 22, 09-402 Płock, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000253076.
4. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych kontakt z Administratorem jest realizowany za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: kontakt@fundusz-grantowy.pl lub telefonicznie pod numerem 24 367 44 44.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
6. Odbiorcami danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

9. Fundacja nie podejmuje żadnych decyzji w związku z przetwarzaniem danych osobowych, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
10. Za przetwarzanie i ochronę danych osobowych uczestników projektu odpowiada Organizacja.

§ 15

Rozwiązanie i zmiana warunków umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony ustalają w protokole.
3. Fundacja może rozwiązać niniejszą Umowę w związku z naruszeniem w §1 pkt 2 umowy, przed zakończeniem jej realizacji za 30-dniowym pisemnym wypowiedzeniem skierowanym do Organizacji, a Organizacja niezwłocznie zwróci wszelkie niewykorzystane fundusze na konto Fundacji.
4. Organizacja uznaje, że Fundacja ani jej przedstawiciele nie złożyli żadnej rzeczywistej ani domniemanej obietnicy przyznania jakichkolwiek funduszy oprócz kwot wyszczególnionych w niniejszej Umowie. Jeśli fundusze zostaną zwrócone do Fundacji lub jeśli niniejsza Umowa zostanie rozwiązana, to Organizacja uznaje, że Fundacja nie będzie mieć wobec niej żadnych dalszych zobowiązań wynikających z takiego zwrotu funduszy bądź rozwiązania Umowy.
5. Żadna korekta lub zmiana niniejszej Umowy, odstąpienie od któregokolwiek z jej postanowień ani dołączenie do niej dodatkowych ustaleń kontraktowych nie będą ważne ani wykonalne, o ile nie zostaną wcześniej zatwierdzone przez umawiające się strony lub ich właściwie upoważnionych przedstawicieli w formie pisemnego aneksu do niniejszej Umowy, podpisanego przez umawiające się strony.

§ 16

Postanowienia dodatkowe

1. Organizacja oświadcza, że do realizacji niniejszej umowy zastosowanie mają również zapisy Regulaminu konkursu.
2. Realizacja celu konkursu musi być wolna od promocji działań związanych z religią, polityką, nie może zawierać jakichkolwiek działań dyskryminujących ze względów rasowych, wyznaniowych, społecznych i ze względu na płeć oraz orientację seksualną.
3. Organizacja oświadcza, iż przyjmuje do wiadomości, iż konsekwencją niewypełnienia obowiązków wynikających z § 7 pkt 1 oraz §9 może być wykluczenie Organizacji z udziału w konkursach grantowych w kolejnych 3 edycjach. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd Fundacji.
4. Wszelką dalszą korespondencję dotyczącą realizacji niniejszej Umowy należy kierować na następujące adresy:

Dla Fundacji	Dla Organizacji
Fundusz Grantowy dla Płocka, 09-402 Płock, ul. Misjonarska 22, lok. 32	
Tel. 24 367 44 44, 601 07 05 06	Tel.
e-mail: koordynator@plock.eu	e-mail:

5. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Strony zgodnie postanawiają, że sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia sporów z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Fundacji.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Fundacji:

W imieniu Organizacji:

data

data

pieczętki i podpisy

pieczętki i podpisy

Załączniki:

1. Załącznik A – Wniosek o dofinansowanie projektu
2. Załącznik B – Specyfikacja dofinansowanych działań i wysokość przyznanych środków.
3. Załącznik C – Oświadczenia o zdolności finansowej w zakresie realizacji projektu.
4. Załącznik D1 – Umowa poręczenia.

Specyfikacja dofinansowanych działań i wysokość przyznanych środków

Za działania wymienione w załączniku A (wniosek o dofinansowanie) jako finansowane przez Fundację „Fundusz Grantowy dla Płocka” uznane zostały:

Poz.	Rodzaj kosztu	Kwota
Razem dofinansowanie z Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”		

W imieniu Fundacji:

W imieniu Organizacji:

data

data

pieczętki i podpisy

pieczętki i podpisy

Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Działając w imieniu (*nazwa organizacji*) oświadczam/y, iż (*nazwa organizacji*) jest zdolna/e w zakresie merytorycznym i finansowym do realizacji przedłożonego projektu.

W szczególności oświadczam/y, iż posiadamy wystarczające środki finansowe (na wkład własny oraz ostatnią transzę płatności) zapewniające zrealizowanie przedsięwzięcia w terminie.

W imieniu Organizacji:

data

pieczętki i podpisy

Umowa poręczenia nr/2019

sporządzona w Płocku, w dniu pomiędzy:

Fundacją „Fundusz Grantowy dla Płocka” z siedzibą w Płocku, ul. Misjonarska 22, 09-402 Płock, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000253076, reprezentowaną przez Marzenę Kapuścińską – Prezesa Zarządu, oraz Monikę Maron/Arkadiusza Ciesielskiego- Członka Zarządu, zwaną w dalszej treści:

FUNDACJA

a

Panem/ią, zam. ul, ...-...., legitymującym/ą się dowodem osobistym, PESEL zwanym/ą w dalszej treści: **PORĘCZYCIELEM**
zwanym łącznie w dalszej treści: **STRONAMI**

1. Poręczyciel oświadcza, że w dniu zawarcia umowy jest członkiem organu zarządzającego w (zwanej dalej Organizacją).
2. Strony zgodnie oświadczają, że pomiędzy Organizacją a Fundacją została zawarta umowa nr, której przedmiotem jest przyznanie Organizacji środków na realizację projektu
3. Poręczyciel oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy, o której mowa w pkt. 2 niniejszej deklaracji.
4. Poręczyciel zobowiązuje się względem Fundacji do wykonania zobowiązań pieniężnych obciążających Organizację w stosunku do Fundacji, powstałych w związku z wykonywaniem umowy, o której mowa w pkt. 2. Umowa obejmuje poręczenie wierzytelności przyszłych.
5. Poręczenie obejmuje swoim zakresem zobowiązania Organizacji do kwoty i obowiązuje przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia projektu, określonej w § 4 pkt 2 umowy nr
6. Strony zgodnie postanawiają, że sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia sporów z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Fundacji.
7. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Fundacji oraz dla Poręczyciela.

W imieniu Fundacji:

Poręczyciel: