

Załącznik nr 6  
do regulamin konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych  
oraz osób indywidualnych i grup nieformalnych

**IV edycja**

**UMOWA nr ...../2020**

zawarta w Płocku dnia ..... 2020 r., pomiędzy:

**Fundacją „Fundusz Grantowy dla Płocka”** z siedzibą w Płocku, ul. Kościuszki 8, lok. 3, 09-402 Płock, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000253076, reprezentowaną przez:

..... i

.....,

zwaną w dalszej treści: **FUNDACJA**

a

Panem/ią ....., zam. ul ....., ...-... ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym ....., PESEL ..... zwanym/ą w dalszej treści: **WNISKODAWCĄ/OPIEKUNEM GRUPY**

zwanym łącznie w dalszej treści: **STRONAMI**

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

pt. .... [tytuł projektu]

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

## **§1**

### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja celów Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”, poprzez dofinansowanie realizacji przedsięwzięcia pod nazwą „.....”, zwanego w dalszej części umowy projektem.
2. Szczegółowy zakres działań, harmonogram i kosztorys projektu określa Załącznik A do niniejszej umowy – wniosek o dofinansowanie złożony w ramach konkursu grantowego dla osób indywidualnych oraz grup nieformalnych.
3. Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych oraz osób indywidualnych i grup nieformalnych i akceptuje wszystkie jego postanowienia.

## **§2** **Terminy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia jej podpisania do dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji projektu przez Zarząd Fundacji. Przy czym zatwierdzenie sprawozdania końcowego nastąpi w okresie 30 dni kalendarzowych od dnia jego złożenia.

## **§3** **Kwota dotacji i zasady kontroli finansowania**

1. Kwota przyznanej dotacji wynosi łącznie ..... złotych (słownie: ..... złotych).
2. Wszelkie środki finansowe dostępne w ramach niniejszej umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację projektu.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo bieżącego monitorowania realizacji projektu, w ramach którego Zarząd Fundacji może żądać wyjaśnień ustnych lub na piśmie, przeprowadzić kontrolę dokumentacji oraz wykonania projektu, w tym na miejscu jego realizacji. W przypadku jakichkolwiek uchybień, Zarząd Fundacji informuje o nich na piśmie oraz ma prawo do wstrzymania dalszego finansowania projektu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest udostępnić upoważnionym przedstawicielom Fundacji wszelkie dokumenty i księgi rachunkowe związane z realizacją projektu.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się, że środki finansowe otrzymane w ramach dotacji będą wykorzystane wyłącznie w sposób wskazany w Załączniku A do niniejszej umowy.
6. 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.
7. Środki finansowe otrzymane w ramach dotacji, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania niniejszej umowy lub zostaną użyte na realizację działań wykraczających poza działania opisane w Załączniku A do niniejszej umowy podlegają zwrotowi przez Wnioskodawcę wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 7 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Fundację końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji projektu.
8. Obowiązek taki powstaje także w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Fundację lub w przypadku braku złożenia sprawozdania finansowego przez Wnioskodawcę.
9. W przypadku stwierdzenia przez Fundację braku wkładu własnego w realizację projektu do 10% zadeklarowanych kosztów realizacji projektu, Wnioskodawca/opiekun grupy jest zobowiązany do zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji, w kwocie brakującej do pokrycia wkładu własnego w terminie jak ust.7 powyżej.

## **§4** **Zabezpieczenie umowy**

Jako zabezpieczenie umowy Wnioskodawca składa na żądanie Fundacji i do jej dyspozycji, weksel in blanco ze swego wystawienia, wraz z deklaracją wekslową.

## **§5** **Zasady przekazywania dotacji**

Fundacja będzie przekazywać środki dotacji w sposób następujący:

1. Wnioskodawca składa do Fundacji pisemne zamówienie na zakup towarów, usług zgodnie z Załącznikiem A – niezbędnych do wykonania danego etapu realizacji projektu;
2. Fundacja dokonuje zapłaty ze środków dotacji, za materiały zamówione przez Wnioskodawcę zgodnie z ust. 1 poprzedzającym, towarów, usług i niezwłocznie przekazuje je Wnioskodawcy;

3. Złożenie zamówienia, o którym mowa w ust 1 powinno nastąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później niż na 3 dni robocze przed zaplanowanym terminem realizacji.
4. Fundacja zastrzega sobie prawo do korzystania z materiałów wymienionych w ust. 3 (których wartość jednostkowa przekracza 350 zł) w okresie 3 lat po zakończeniu realizacji projektu.

## §6

### Inne warunki wykorzystania dotacji

1. W trakcie realizacji projektu Wnioskodawca nie może pobierać od jego uczestników jakichkolwiek opłat.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji projektu z poszanowaniem wszelkich przepisów prawa, w tym dotyczących bezpieczeństwa uczestników projektu oraz bierze na siebie wyłączną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników projektu.
3. Wnioskodawca upoważnia Fundację do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, imienia oraz nazwiska Wnioskodawcy, informacji o celu na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do każdorazowego informowania społeczności lokalnej o udziale Fundacji w realizowanym przedsięwzięciu w materiałach, publikacjach, na stronach www, w informacjach prasowych itp. np. poprzez eksponowanie logo Fundacji podczas publicznych imprez dotowanych przez Fundację oraz opatrywania nimi dotowanych publikacji.
5. Działania, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu muszą być poprzedzone konsultacjami z Zarządem Fundacji. W przypadku braku konsultacji i akceptacji Fundacja ma prawo uznać koszty projektu jako niekwalifikowalne, bądź odstąpić od umowy z Wnioskodawcą.
6. Wnioskodawca ma **obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych** dotyczących realizacji umowy informację: „Projekt pt. „.....” sfinansowano ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka” w ramach IV edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych, umowa nr ....., wskazując jednocześnie kwotę pochodzącą ze środków Fundacji.
7. Wnioskodawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Fundacji, co najmniej na 7 dni roboczych przed planowanym działaniem w ramach realizacji projektu wraz z przekazaniem dokumentacji zdjęciowej niezwłocznie po ich przeprowadzeniu lub na każdą prośbę Fundacji.
8. Wnioskodawca zobowiązuje się, na prośbę Fundacji, do udzielania informacji, w tym udziału w przedsięwzięciach informacyjno-promocyjnych dot. realizowanego projektu, w okresie 6 lat od dnia zakończenia realizacji umowy.
9. Przekazanie Fundacji materiałów informacyjno-promocyjnych jest równoznaczne z udzieleniem Fundacji prawa do rozpowszechniania tekstu i grafiki w sprawozdaniach, materiałach informacyjno-promocyjnych oraz innych dokumentach.
10. Wnioskodawca udziela nieodpłatnej licencji niewyłącznej Fundacji do opracowanych materiałów wraz ze wszystkimi zamieszczonymi w nim zdjęciami, grafikami, na następujących polach eksploatacji, w szczególności:
  - 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.

## §7

### Sprawozdawczość i prowadzenie dokumentacji księgowej

1. Wnioskodawca w ramach realizacji projektu składa końcowe sprawozdanie rzeczowo – finansowe z realizacji projektu, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji projektu, nie później niż do 14 września 2021 roku. Sprawozdanie należy sporządzić na drukach dostępnych na stronach internetowych Fundacji.
2. Do sprawozdań należy załączyć:
  - 1) oryginały wszystkich rachunków i dokumentów zaświadczających o dokonanych wydatkach, które należy opisać zgodnie z umową, 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),
  - 2) zdjęcia dokonanych zakupów, w przypadku zakupu materiałów o wartości jednostkowej powyżej 350 zł,
  - 3) kopie artykułów prasowych wraz z opisem audycji radiowych i telewizyjnych dotyczących realizacji projektu, w tym nazwy mediów i daty publikacji, emisji poszczególnych materiałów,
  - 4) materiały drukowane, które ukazały się w ramach realizacji projektu,
  - 5) inne informacje, dokumenty, broszury itp. dotyczące realizacji projektu, w szczególności dotyczące wystąpień i imprez publicznych dotyczących realizacji projektu.
3. Sprawozdanie finansowo-rzeczowe powinno obejmować opis rzeczowy realizacji projektu oraz rozliczenie finansowe potwierdzone oryginałami dokumentów księgowych.
4. Wnioskodawca musi wykazać także pisemne potwierdzenie wkładu własnego w wysokości 10% kosztów realizacji projektu, poprzez złożenie stosownych dokumentów opatrzonej trwale podpisem „Sfinansowano ze środków finansowych jako wkład własny do projektu pod nazwą....., realizowanego ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka” w kwocie....., umowa nr ...../.....”
5. Fundacja ma prawo zakwestionować poszczególne wydatki oraz dokumenty księgowe, jeżeli nie będą one dotyczyły przedmiotu umowy. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za pełne i przejrzyste rozliczenie otrzymanych w ramach dotacji, towarów i usług.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się, na żądanie Fundacji przedstawić w wyznaczonym terminie dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

## §8

### Korespondencja

1. Wszelkie dokumenty i informacje przekazywane na mocy niniejszej umowy sporządzane będą na piśmie i będą doręczane osobiście lub przekazywane drogą elektroniczną e-mail, pocztą przesyłką poleconą lub za zwrotnym poświadczeniem odbioru na adresy wskazane w umowie.
2. Każda ze stron jest zobowiązana niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych powiadomić drugą stronę na piśmie o zmianie danych adresowych, pod rygorem, że w przypadku braku powiadomienia, korespondencję pozostawia się w aktach dokumentacji realizacji projektu ze skutkiem doręczenia.

## §9

### Zmiany umowy

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że zmiana danych adresowych nie wymaga zmiany umowy, ale zwykłego powiadomienia w trybie §8 ust. 2 umowy.

## **§10**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez Fundację z następujących przyczyn:
  - 1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Fundacja może rozwiązać umowę, jeśli pomimo uprzedniego pisemnego zawiadomienia umowa nie jest wykonywana lub jest wykonywana nieprawidłowo pomimo wyznaczonego przez Fundację terminu, w którym umowa ma zostać wykonana lub wykonana w sposób prawidłowy, przy czym termin ten zostanie każdorazowo określony przez Fundację,
  - 2) rozwiązanie umowy nie nastąpi, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy nastąpi z przyczyn niezawinionych przez Wnioskodawcę (siła wyższa), z zastrzeżeniem ust.2, umowa nie może zostać rozwiązana z w/w przyczyn.
2. W okresie trwania zagrożenia epidemicznego związanego z rozprzestrzenieniem się wirusa COVID-19, umowa może zostać rozwiązana na mocy oświadczenia Fundacji ze skutkiem natychmiastowym. Wnioskodawca jest wówczas zobowiązany w terminie 7 dni roboczych dokonać obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w §7 umowy i rozliczyć się z dotychczas wydanych środków pieniężnych, pozostałe zaś środki finansowe zwrócić Fundacji.

## **§11**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Przetwarzanie danych osobowych 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. Kościuszki 8, lok. 3, 09-400 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.

**§12**  
**Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W załączeniu do umowy nr ..... Wnioskodawca składa na żądanie Fundacji do jej dyspozycji, weksel in blanco ze swego wystawienia, który Fundacja ma prawo wypełnić na sumę odpowiadającą kwocie niezwróconej lub nieprawidłowo wykorzystanej dotacji, łącznie z odsetkami ustawowymi oraz kosztami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu, dotyczącymi umowy nr ....., jednakże suma, na którą zostanie wypełniony weksel nie może przekroczyć kwoty określonej w §3 ust. 1 umowy, oraz weksel ten opatrzyć datą płatności według swego uznania, zawiadamiając Wnioskodawcę listem poleconym pod wskazany adres. List powinien być wysłany co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem płatności. Weksel będzie opatrzony klauzulą „bez protestu”. Miejscem płatności weksla jest siedziba Fundacji.
3. Wnioskodawca oświadcza, iż przyjmuje do wiadomości, iż konsekwencją niewypełnienia obowiązków wynikających z §6 ust. 1, 4, 5, 6 i 7 oraz §5 może być wykluczenie Organizacji z udziału w konkursach grantowych w kolejnych 3 edycjach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Zarząd Fundacji.
4. Strony zgonie postanawiają, że sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia sporów z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Fundacji.
5. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Fundacja:

Wnioskodawca/opiekun grupy :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

*data*

.....

*data*

Załączniki:

A – Wniosek o dofinansowanie