

Załącznik nr 3
do regulamin konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych
oraz osób indywidualnych i grup nieformalnych

XII edycja

UMOWA nr/2024

zawarta w Płocku dnia 2024 r., pomiędzy:

Fundacją „Fundusz Grantowy dla Płocka” z siedzibą w Płocku, ul. Kościuszki 8, lok. 3, 09-400 Płock, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000253076, reprezentowaną przez:

..... -

..... -,

zwaną w dalszej treści: **FUNDACJĄ**

a

..... [nazwa Organizacji] z siedzibą w [adres siedziby Organizacji], wpisaną do [nazwa właściwego rejestru] pod numerem [numer w rejestrze], reprezentowaną przez [imiona i nazwiska przedstawicieli/reprezentantów Organizacji – funkcja], zwaną w dalszej treści: **GRANTOBIORCĄ**.

Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka” przyznaje Organizacji środki finansowe na realizację projektu [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. Grantobiorca 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 Grantobiorca będzie miała wyłączną kontrolę nad prowadzeniem i wdrażaniem działań, o których mowa w §2 ust. 1.

§2

Zobowiązania Organizacji

1. Grantobiorca 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 ust. 1 i 2.
3. Grantobiorca 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. Grantobiorca oświadcza, iż wszelkie działania związane z projektem zorganizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa RP.
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 ust. 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 Grantobiorcę środków finansowych.
2. Okres realizacji zadania ustala się od dnia..... do dnia

§5

Płatności

1. Fundacja, na realizację projektu określonego w Załączniku A, zapewni Grantobiorcy fundusze w wysokości zł (słownie:/... zł) zgodnie z następującym planem, pod warunkiem terminowego składania przez Grantobiorcę sprawozdań dokładnie przedstawiających poniesione wydatki:
 - 1) I transza zł po podpisaniu niniejszej umowy
 - 2) II transza zł po otrzymaniu i akceptacji sprawozdania końcowego (czyli rozliczeniu finansowym i merytorycznym całości projektu).
2. Wszystkie płatności będą dokonywane na następujący rachunek bankowy Grantobiorcy.
Właściciel rachunku:
Numer rachunku:
Nazwa i adres banku:
3. O zmianie rachunku bankowego Grantobiorca jest zobowiązana powiadomić Fundację w terminie do 7 dni kalendarzowych.

§6

Dokumentacja projektu

1. W trakcie realizacji projektu Grantobiorca prowadzić będzie dokumentację merytoryczną i finansową projektu.
2. Na dokumentację merytoryczną zadania składają się, w szczególności:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
3. Grantobiorca będzie prowadzić 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 2021 r., poz. 217,2105,2106, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić ewidencję przedmiotów majątkowych, o których mowa w §7 ust. 7 umowy.
5. Niedotrzymanie przez Grantobiorcę warunków opisanych w niniejszym paragrafie skutkuje powstaniem po stronie Fundacji uprawnienia do odstąpienia od umowy w całości.

§7

Zasady dofinansowania projektu

1. Dofinansowanie projektu ze środków Fundacji nie przekroczy 80% kosztów całkowitych.
2. Łącznie ze sprawozdaniem bieżącym i końcowym Grantobiorca zobowiązuje się przedstawić dokumenty finansowe (oryginały i kopie) na 20% kosztów projektu, przy czym połowa tej sumy może być wkładem niefinansowym.
3. Grantobiorca 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 Grantobiorcą chyba że zakup ten jest uzasadniony szczególnymi okolicznościami, zwłaszcza indywidualną specyfiką zakupów lub usług, co wymaga wcześniejszego uzyskania zgody Zarządu Fundacji.
4. Dokumenty finansowe **potwierdzające wniesienie wkładu własnego** powinny zostać opisane „sfinansowano ze środków[nazwa Grantobiorcy/ źródło pochodzenia środków], jako wkład własny do projektu [tytuł projektu], realizowanego ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”.
5. Wkładem własnym Grantobiorcy może być udokumentowany wkład niefinansowy (rzeczowy i osobowy) w realizację projektu (do połowy wartości wkładu własnego). W tym przypadku Grantobiorca zobowiązany jest oszacować wartość wkładu i przedstawić sposób, jakim posłużyła się w wycenie. W przypadku wolontariatu, Grantobiorca powinien przedstawić umowę z wolontariuszem oraz karty pracy wolontariusza. W przypadku świadczeń rzeczowych Grantobiorca przedstawia oświadczenie świadczeniodawcy, co do wartości wniesionego wkładu rzeczowego.
6. Innymi źródłami finansowania projektu nie mogą być środki pochodzące z budżetu Fundatorów Fundacji: Urzędu Miasta Płocka, 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 do realizacji projektu.
7. W przypadku zakupu ze środków Fundacji sprzętu elektronicznego lub innych przedmiotów majątkowych o wartości rynkowej przekraczających 350 zł wykorzystywanych w realizacji projektu, Grantobiorca 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, Grantobiorca zobowiązuje się przekazać ww. zakupy na cele wskazane przez Zarząd Fundacji.

8. Fundacja zastrzega sobie prawo do korzystania z materiałów wymienionych w ust. 7 poprzedzającym w okresie 6 lat po zakończeniu realizacji projektu.
9. Fundacja przez okres wskazany w ust. 8 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 ust. 7 nie zostały przez Grantobiorcę dotrzymane, Fundacja będzie uprawniona do zwrotu środków finansowych odpowiadających kwocie, za którą zakupione przez Grantobiorcę zostały przedmioty majątkowe, co do których Grantobiorca nie dotrzymał warunków opisanych w §7 ust. 7.

§8

Informacje, sprawozdawczość

1. Organizacja, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do przedstawienia Fundacji sprawozdania bieżącego i sprawozdania końcowego z realizacji projektu.
 - 1) Sprawozdanie bieżące składane jest do Fundacji po wyczerpaniu 80% wartości I transzy.
 - 2) Sprawozdanie końcowe składane jest w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w §4 ust. 2 umowy.
2. Na wezwanie Fundacji Grantobiorca sporządzi i udostępni w terminie 7 dni roboczych od wezwania Fundacji, wszelką dokumentację oraz informacje, ustne lub pisemne, o które Fundacja może się zwrócić w związku z otrzymaniem funduszy przez Organizację. Do sprawozdań należy dołączyć:
 - 1) kopie wszystkich rachunków i dokumentów zaświadczających o dokonanych wydatkach, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opisane zgodnie z umową §8 ust.7 oraz oryginały tych dokumentów – do wglądu przy składaniu dokumentacji,
 - 2) dokumentację zdjęciową z realizacji programu (min. 30 zdjęć o rozdzielczości min. 300dpi) 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 lub linki do 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 ust. 2 – dokumentacja zostanie zwrócona Grantobiorcy w terminie 7 dni roboczych po zatwierdzeniu sprawozdania przez Fundację.
3. **Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna sięjest tożsamy z okresem realizacji projektu, o którym mowa w §4 ust. 2 umowy**, wyjątek stanowią wypłaty podlegające oskładkowaniu ZUS i podatek od wynagrodzeń PIT-4, zgodnie z ustawą o ubezpieczeniach społecznych i ustawą o podatku dochodowym osób fizycznych i prawnych . Ponadto w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy, , okres realizacji może zostać wydłużony, po uprzednim poinformowaniu Zarządu i podpisaniu aneksu do umowy.
4. 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, opatrzonej dokumentacją fotograficzną. W przypadku zakupu materiałów o wartości jednostkowej powyżej 350 zł Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania zdjęcia dokonanych zakupów.

5. W przypadku płatności bezgotówkowych, Grantobiorca zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający dokonanie płatności.
6. Kosztami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzeń wynikających z zawartych w ramach projektu umów, uznane zostaną tylko kwoty wypłacone przelewem z konta Grantobiorcy. W przypadku umów o pracę i umów cywilno-prawnych, Grantobiorca zobowiązany jest do każdego rachunku do umowy załączyć potwierdzenie odprowadzenia zobowiązań publiczno-prawnych (ZUS, US). Nie przedstawienie dokumentu potwierdzającego odprowadzenie tych zobowiązań skutkuje uznaniem całego wydatku jako niekwalifikowalny.
7. Dokumenty księgowo, stanowiące dowody poniesienia wydatku ze środków Fundacji muszą być w sposób trwały opisane: „Zadanie sfinansowano ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka” na podstawie umowy Nr .../...../2024, zgodnie z załącznikiem B, poz: w kwocie:.....”.
8. Dokumenty finansowe uznane przez Fundację za kwalifikowalne opatrzone zostaną pieczęcią „Sfinansowano ze środków Fundacji Fundusz Grantowy dla Płocka”.
9. Fundacja ma prawo zakwestionować dokumenty księgowo, jeżeli nie będą one dotyczyły przedmiotu umowy, bądź będą budziły uzasadnione wątpliwości. W takiej sytuacji Grantobiorca sam ponosi koszty wynikające z zakwestionowanego dokumentu księgowego. Koszty te mogą stanowić wkład własny finansowy Grantobiorcy, o ile Fundacja wyrazi na to zgodę.
10. Grantobiorca zobowiązuje się, na żądanie Fundacji przedstawić w wyznaczonym terminie dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
11. Nieprzedstawienie sprawozdania finansowo-rzeczowego lub jego niezatwierdzenie przez Fundację, z przyczyn wskazanych w §1 ust. 2 oraz §2 ust. 2 oraz §7 ust. 3, 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. Grantobiorca 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 Grantobiorca zobowiązany 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. Grantobiorca 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, dokumenty rekrutacyjne) powstałych podczas projektu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Usytuowanie logotypów 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 ust. 2 i 3 umowy, Fundacja ma prawo uznać koszty projektu jako niekwalifikowalne, bądź odstąpić od zawartej z Grantobiorcą umowy.
5. Grantobiorca upoważnia Fundację do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz danych adresowych Grantobiorcy, przedmiotu, celu na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

6. Dostarczenie sprawozdań końcowych 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. Grantobiorca 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. Grantobiorca zobowiązany 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. Grantobiorca ma prawo wprowadzić zmiany w kosztorysie projektu wskazanym w Załączniku B. niniejszej umowy, tzn. przesunąć przyznanych przez Fundację środków finansowych, jednak tylko w zakresie zapisanych w umowie pozycji finansowych.
2. Samodzielne przesunięcie środków finansowych jest możliwe tylko w wymiarze do 5% sumy przyznanej i zapisanej w umowie na konkretne zadanie budżetowe. 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 ust. 1 i 2 niniejszej umowy. Fundacja zastrzega sobie miesiąc kalendarzowy, od daty wpłynięcia wniosku Grantobiorcy, na podjęcie decyzji w tej sprawie.

§11

Zobowiązania wobec stron trzecich

4. 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 Grantobiorcy.
5. Prawa i obowiązki Grantobiorcy 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.
6. Obowiązek zaspokojenia roszczeń zgłaszanych przez strony trzecie w wyniku działań lub zaniechań Grantobiorcy, które miałyby miejsce w trakcie realizacji niniejszej umowy, spoczywa

wyłącznie na Grantobiorcy, 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 roboczych od daty przedstawienia sprawozdania końcowego, bądź od daty rozwiązania i/lub wypowiedzenia umowy) zwrócone przez Grantobiorcę do Fundacji.
2. Zwrotowi podlegają także środki przyznane przez Fundację, a wykorzystane z pominięciem wymogu, o którym mowa w §7 ust. 3 umowy.

§13

Zabezpieczenie wykonania umowy

Zabezpieczeniem wykonania umowy będzie poręczenie dokonane przez osoby wchodzące w skład organu zarządzającego Organizacją otrzymującą dofinansowanie.

§14

Ochrona danych osobowych

1. Każda ze Stron Umowy oświadcza, iż znane są jej przepisy prawa regulujące przetwarzanie danych osobowych zawarte w Rozporządzeniu 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 – dalej „RODO”) oraz Ustawie o ochronie danych osobowych oraz zobowiązuje się do ich stosowania w związku z wzajemnym udostępnianiem pomiędzy Stronami danych osobowych pracowników, współpracowników, w tym także członków organów, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących drugą Stronę w celu wykonania i rozliczenia przedmiotu niniejszej Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu Fundacji jako Administratora danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych lub współpracujących z Grantobiorcą przy zawarciu lub realizacji niniejszej Umowy - bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe udostępnione zostały w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej Umowy. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik E do niniejszej Umowy, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.
3. W przypadku, gdy w związku z realizacją niniejszej Umowy, zaistnieje konieczność powierzenia danych osobowych w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, Strony zobowiązane są do zawarcia przed rozpoczęciem przetwarzania takich danych odpowiedniej, odrębnej umowy, której przedmiotem będą zasady i warunki ochrony oraz przetwarzania tych danych.
4. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że niezależnie od obowiązków określonych w niniejszej Umowie, zobowiązane są także do przestrzegania dodatkowych wymogów dotyczących ochrony określonych rodzajów informacji (np. danych osobowych, informacji poufnych) wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§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 ust. 2 umowy, przed zakończeniem jej realizacji za 30-dniowym pisemnym wypowiedzeniem skierowanym do Grantobiorcy, a Grantobiorca niezwłocznie zwróci wszelkie niewykorzystane fundusze na konto Fundacji.
4. Grantobiorca 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 Grantobiorca 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 któregośkolwiek 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.
6. .

§16

Postanowienia dodatkowe

1. Grantobiorca 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.
3. Grantobiorca oświadcza, iż przyjmuje do wiadomości, iż konsekwencją niewypełnienia obowiązków wynikających z §7 ust. 3 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 Grantobiorcy
Fundusz Grantowy dla Płocka, 09-400 Płock, ul. Kościuszki 8, lok. 3
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 Grantobiorcy:

Data:

Data:

Pieczętka, podpis

Pieczętka, podpis

Data:

Data:

Pieczętka, podpis

Pieczętka, podpis

Załączniki do umowy:

- | | |
|-------------|---|
| Załącznik A | Wniosek o dofinansowanie projektu |
| Załącznik B | Specyfikacja dofinansowanych działań i wysokość przyznanych środków |
| Załącznik C | Umowa poręczenia |
| Załącznik D | Oświadczenie o zdolności finansowej w zakresie realizacji projektu |

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”		

Umowa poręczenia nr

sporządzona w Płocku, w dniu pomiędzy:

Fundacją „Fundusz Grantowy dla Płocka” z siedzibą w Płocku, ul. Kościuszki 8 lok. 3, 09-400 Płock, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000253076, reprezentowaną przez – Prezesa Zarządu, oraz- 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 Grantobiorcą).
2. Strony zgodnie oświadczają, że pomiędzy Grantobiorcą a Fundacją została zawarta umowa nr, której przedmiotem jest przyznanie Grantobiorcy środków na realizację projektu
3. Poręczyciel oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy, o której mowa w ust. 2 niniejszej deklaracji.
4. Poręczyciel zobowiązuje się względem Fundacji do wykonania zobowiązań pieniężnych obciążających Fundację wobec Grantobiorcy, powstałych w związku z wykonywaniem umowy, o której mowa w ust. 2. Umowa obejmuje poręczenie wiarygodności przyszłych.
5. Poręczenie obejmuje swoim zakresem zobowiązania Grantobiorcy do kwoty i obowiązuje przez okres
6. Spory powstałe w związku z niniejszą umową rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Fundacji.
7. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Fundacji oraz dla Poręczyciela.

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł projektu	

OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY

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 zrealizowane przedsięwzięcia w terminie.

W Imieniu Grantobiorcy:

Data

Pieczętki i podpisy

Klauzula Informacyjna Grantobiorcy

(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)

1. Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka” z siedzibą w Płocku, ul. Kościuszki 8 lok. 3 , 09-400 Płock. (dalej: Fundacja) informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych.
 2. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod powyższym adresem pocztowym, pod adresem e-mail: kontakt@fundusz-grantowy.pl lub pod numerami telefonów: 24 367 44 44, 601 07 05 06.
 3. Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do Fundacji przez - podmiot współpracujący z Fundacją lub zamierzający współpracować z Fundacją i stanowią, w zależności od rodzaju współpracy, dane niezbędne do reprezentacji Grantobiorcy lub dane kontaktowe.
 4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Fundację, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
 - a) realizacji Konkursu Grantowego dla organizacji pozarządowych oraz dla osób indywidualnych i grup nieformalnych oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie Konkursu Grantowego, a także wykonania obowiązków wynikających z umowy z Fundacją, której stroną jest/będzie podmiot wskazany w pkt 3, w szczególności w celu weryfikacji oświadczeń złożonych przez podmiot wskazany w pkt 3, w tym potwierdzenia posiadanych uprawnień do reprezentacji, kwalifikacji osób wskazanych do realizacji umowy, kontaktu przy wykonaniu umowy, wymiany korespondencji, kontroli należytego wykonania umowy, rozliczenia umowy oraz zachowania zasad poufności;
 - b) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy Fundacją a Panią/Panem lub pomiędzy Fundacją a podmiotem wskazanym w pkt.3.
 5. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - a) prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu prawidłowego i efektywnego wykonywania umowy pomiędzy Fundacją a podmiotem wskazanym w pkt 3.
 6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Grantobiorcę partnerom oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, windykacyjne, księgowo-archiwizacyjne.
 7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji Konkursu Grantowego zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Konkursu Grantowego, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z Regulaminu lub Umowy.
 8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 4 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Konkursu Grantowego na rzecz Grantobiorcy.
 9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do sprostowania danych osobowych,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.
- Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: lub adres siedziby Fundacji wskazany w pkt.1 z dopiskiem „Dane Osobowe”.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.