

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

VI 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, 09-402 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: **GRANTOBIORCĄ/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 Grantobiorca 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. Grantobiorca 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 poprawnego 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. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić upoważnionym przedstawicielom Fundacji wszelkie dokumenty i księgi rachunkowe związane z realizacją projektu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się, że środki finansowe otrzymane w ramach dotacji będą wykorzystane wyłącznie w sposób wskazany w Załączniku A do niniejszej umowy.
6. 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 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 Grantobiorca 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. Grantobiorca 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 Grantobiorcę zgodnie z ust. 1 poprzedzającym, towarów, usług i niezwłocznie przekazuje je Grantobiorcy;
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 Grantobiorca nie może pobierać od jego uczestników jakichkolwiek opłat.
2. Grantobiorca 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. Grantobiorca upoważnia Fundację do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, imienia oraz nazwiska Grantobiorcy, informacji o celu na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
4. Grantobiorca 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. Grantobiorca 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 VI edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych, umowa nr”, wskazując jednocześnie kwotę pochodzącą ze środków Fundacji.
7. Grantobiorca 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. Grantobiorca 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. Grantobiorca 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. Grantobiorca 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 30.10.2023 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. Grantobiorca musi wykazać także pisemne potwierdzenie wkładu własnego w wysokości 10% kosztów realizacji projektu, poprzez złożenie stosownych dokumentów opatrzonych 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. Grantobiorca jest odpowiedzialny za pełne i przejrzyste rozliczenie otrzymanych w ramach dotacji, towarów i usług.
6. Grantobiorca 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.

§11

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z 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; RODO) Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka” informuje iż:

- a) Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Grantobiorcę lub osób wskazanych przez Grantobiorcę jest Fundacja „Fundusz Grantowy dla Płocka”, ul. Kościuszki 8 lok. 3, 09-400 Płock.
- b) 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.
- c) Dane osobowe osób reprezentujących Grantobiorcę lub osób wskazanych przez Grantobiorcę przetwarzane są w celach:
 - realizacji Konkursu Grantowego,
 - realizacji zobowiązań opisanych w niniejszej Umowie,
 - obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
- d) Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych w celu wskazanym w ust. c) powyżej jest:
 - podjęcie działań w celu zawarcia i wykonania niniejszej Umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) – w celu realizacji konkursu grantowego, zobowiązań, a także obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
- e) Dane osobowe mogą być ujawniane przez Fundację Fundatorom, partnerom i podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, księgowo.
- f) Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji Konkursu Grantowego zgodnie z Umową, rozliczenia Konkursu Grantowego, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z niniejszej Umowy.
- g) Gromadzone są jedynie dane osobowe podane przez Grantobiorcę dobrowolnie. Grantobiorca nie ma obowiązku podania swoich danych osobowych, jednakże odmowa ich podania uniemożliwia realizację celu wskazanego w ust. c) powyżej.

- h) Osobom reprezentującym Grantobiorcę lub osobom wskazanym przez Grantobiorcę przysługują prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
- prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo wniesienia sprzeciwu - w przypadkach, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację na adres poczty elektronicznej: kontakt@fundusz-grantowy.pl lub adres siedziby Fundacji wskazany w pkt. a) z dopiskiem „Dane Osobowe”.
- i) Osobom reprezentującym Grantobiorcę lub osobom wskazanym przez Grantobiorcę przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- j) W celu utrwalenia przez Fundację przebiegu realizacji Konkursu Grantowego w formie dokumentacji fotograficznej lub filmowej - Grantobiorca zobowiązuje się uzyskać dla Fundacji zgodę osób biorących udział w Konkursie Grantowym na sfotografowanie, nagranie video oraz rozpowszechnianie ich wizerunku, wyrażoną w formie pisemnej. Wzór Oświadczenia – zgody na wykorzystanie wizerunku osoby dorosłej stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu Konkursu Grantowego. Wzór Oświadczenia – zgody na wykorzystanie wizerunku osoby niepełnoletniej stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

§12

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W załączeniu do umowy nr Grantobiorca 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 Grantobiorcę 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. Grantobiorca 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 wyłącznym 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:

Grantobiorca/opiekun grupy :

.....

data

.....

data

Załączniki:

A – Wniosek o dofinansowanie