

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

VIII edycja

UMOWA nr/2026

zawarta w Płocku dnia 2026 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: **FUNDACJĄ**

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 Grantobiorcy środki finansowe na realizację projektu

pt. [tytuł projektu]

na warunkach określonych poniżej, a Grantobiorca oświadcza, że przyjmuje 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

1. 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.
2. Okres realizacji zadania ustala się od dnia do dnia

§3

Kwota dofinansowania i zasady kontroli finansowania

1. Kwota przyznanego dofinansowania 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 związane z realizacją projektu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się, że środki finansowe otrzymane w ramach dofinansowania 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 Grantobiorcą, chyba że zakup ten jest uzasadniony szczególnymi okolicznościami, zwłaszcza indywidualną specyfiką zakupów lub usług, co wymaga uzyskania każdorazowo wcześniejszej zgody Zarządu Fundacji.
7. Środki finansowe otrzymane w ramach grantu, 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 Grantobiorcę wraz z odsetkami ustawowymi, na konto Fundacji 39 1940 1076 3010 2545 0000 0000 Crédit Agricole Bank Polska S.A, 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 Grantobiorcę.
9. W przypadku stwierdzenia przez Fundację braku wkładu własnego w realizację projektu do 10% zadeklarowanych kosztów realizacji projektu, Grantobiorca/opiekun grupy jest zobowiązany do zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach dofinansowania, 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 finansowania projektów

Fundacja będzie finansować projekt 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 za towary i usługi zamówione przez Grantobiorcę, zgodnie z ust. 1 poprzedzającym, 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. 1-3 (których wartość jednostkowa przekracza 500 zł) w okresie 3 lat po zakończeniu realizacji projektu.

§6

Inne warunki wykorzystania dofinansowania

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. W przypadku realizacji projektów dotyczących bezpośrednio dzieci i młodzieży spełni obowiązek wynikający z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.). Stosownie do art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), Grantobiorca jest zobowiązany przed rozpoczęciem realizacji zadania związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi do uzyskania informacji, czy dane osób wykonujących czynności związane z realizacją zadania są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS).
4. Grantobiorca upoważnia Fundację do rozpowszechniania w dowolnej formie, w mediach społecznościowych, 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.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do każdorazowego informowania społeczności lokalnej o udziale Fundacji i jej Fundatorów w realizowanym przedsięwzięciu w szczególności poprzez:
 - a) publikację co najmniej 3 postów w mediach społecznościowych dotyczących realizowanego zadania;
 - b) stosowanie w każdej publikacji w mediach społecznościowych hashtagu: #FunduszGrantowyDlaPłocka;
 - c) zamieszczanie informacji o uzyskanym dofinansowaniu wraz z logotypem Fundacji w materiałach promocyjnych i informacyjnych, w tym w szczególności w publikacjach internetowych, na stronach www oraz w materiałach prasowych;
 - d) eksponowanie elementów identyfikacji wizualnej (brandingowych) Fundacji podczas wydarzeń realizowanych w ramach projektu;
 - e) informowanie uczestników o dofinansowaniu projektu przez Fundację podczas wystąpień publicznych;
 - f) zamieszczanie logotypu Fundacji na wszystkich materiałach i publikacjach związanych z realizacją zadania.
6. Działania, o których mowa w ust. 5 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 Grantobiorcą.
7. Grantobiorca ma **obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych** dotyczących realizacji umowy informację: „Projekt pt. „.....” sfinansowano ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka”, pochodzących od ORLEN S.A. i/lub Basell Orlen Polyolefins

sp. z o.o., w ramach VIII edycji konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych, umowa nr", wskazując jednocześnie kwotę pochodzącą ze środków Fundacji.

8. 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.
9. 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.
10. Przekazanie Fundacji materiałów informacyjno-promocyjnych jest równoznaczne z udzieleniem Fundacji prawa do rozpowszechniania tekstu i grafiki w sprawozdaniach, materiałach informacyjno-promocyjnych oraz innych dokumentach.
11. 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 30.11.2026 roku. Sprawozdanie należy sporządzić na drukach dostępnych na stronach internetowych Fundacji.
2. Do sprawozdań należy załączyć:
 - a. kopie wszystkich rachunków i dokumentów zaświadczających o dokonanych wydatkach potwierdzone za zgodność z oryginałem (oryginały dokumentów na każdorazowe wezwanie Fundacji), które należy opisać zgodnie z umową, dokumentację zdjęciową z realizacji Programu (minimum 15 zdjęć o rozdzielczości min. 300 dpi) przy czym min. 5 zdjęć musi dotyczyć wykorzystania materiałów promocyjnych z widocznymi logotypami Fundacji),
 - b. zdjęcia dokonanych zakupów, w przypadku zakupu materiałów o wartości jednostkowej powyżej 500 zł,
 - c. kopie artykułów prasowych wraz z opisem audycji radiowych i telewizyjnych dotyczących realizacji projektu, w tym nazwy mediów i daty publikacji, emisji poszczególnych materiałów,
 - d. materiały drukowane, które ukazały się w ramach realizacji projektu,
 - e. 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 kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych.
4. Grantobiorca musi wykazać także pisemne potwierdzenie wkładu własnego w wysokości 10% kosztów realizacji projektu, poprzez złożenie stosownych dokumentów opatrzonej trwale podpisem „Sfinansowano ze środków[podać źródło pochodzenia środków] jako wkład własny do

projektu pod nazwą....., realizowanego ze środków Fundacji „Fundusz Grantowy dla Płocka” zgodnie z umową nr/....., w kwocie.....,”

5. Fundacja ma prawo zakwestionować poszczególne wydatki oraz dokumenty księgowe, jeżeli nie będą zgodne z niniejszą umową i regulaminem, bądź będą budziły uzasadnione wątpliwości. Grantobiorca jest odpowiedzialny za pełne i przejrzyste rozliczenie otrzymanych w ramach dofinansowania towarów i usług.
6. Grantobiorca zobowiązuje się, na żądanie Fundacji przedstawić w wyznaczonym terminie dodatkowe informacje i wyjaśnienia oraz oryginały dokumentów księgowych 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

1. Grantobiorca ma prawo wprowadzić zmiany w kosztorysie projektu wskazanym we wniosku tzn. przesunąć przyznane przez Fundację środki finansowe, jednak tylko w zakresie zaakceptowanych pozycji do dofinansowania.
2. Samodzielne przesunięcie środków finansowych jest możliwe tylko w wymiarze do 5% sumy przyznanej i zapisanej w umowie na konkretne zadanie budżetowe.
3. Wszelkie pozostałe zmiany rzeczowe i finansowe dotyczące projektu wymagają zgody Zarządu i aneksu do umowy, zgodnie z §2 ust. 1 i 2 niniejszej umowy, 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 Grantobiorcę (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:
- prawnie uzasadniony interes Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na zapewnieniu prawidłowej i efektywnej realizacji umowy zawartej z podmiotem wskazanym w pkt 3, w tym jej obsługi, a także ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń;
 - podejmowanie działań zmierzających do zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Fundacji (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 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, księgowe.
- 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 wskazanych 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 wskazanych 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 wykorzystanego dofinansowania, 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 Grantobiorcy 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