

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

Wzór

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR

w ramach projektu grantowego pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym,

zwana dalej „Umową”

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej, reprezentowanym przez :

Stanisława Szweda, Sekretarza Stanu w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej

na podstawie pełnomocnictwa z dnia stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „**Grantodawcą**”

a:

.....

(nazwa i adres)

NIP, REGON

z siedzibą w..... reprezentowaną(-nym)

przez:

1)

.....

(nazwisko i imię)

(pełniona funkcja)

2)

.....

(nazwisko i imię)

(pełniona funkcja)

na podstawie pełnomocnictwa z dnia stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy¹.
zwaną(-nym) dalej „Grantobiorcą”.
zwanymi dalej łącznie „Stronami” .

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1 Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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 osobowych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane w celu realizacji Umowy;
- 2) „grancie” – należy przez to rozumieć grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818);

¹ Należy przywołać pełnomocnictwo oraz dołączyć do umowy, jeżeli Strona jest reprezentowana przez Pełnomocnika – załącznik nr 2 do Umowy.



- 3) „Grantobiorcy” – podmiot będący jednostką samorządu terytorialnego (gmina, powiat, oraz miasto na prawach powiatu) zakwalifikowany do otrzymania grantu i któremu udzielany jest grant na opracowanie i wdrożenie lokalnych planów deinstytucjonalizacji usług społecznych;
- 4) „Grantodawcy” – Departament Pomocy i Integracji Społecznej w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej, Beneficjent realizujący projekt grantowy, który finansuje wydatki ponoszone w ramach Projektu ze środków finansowych będących w jego dyspozycji;
- 5) „Instytucji Pośredniczącej” – należy przez to rozumieć Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 7) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 8) „Projekcie” – oznacza to projekt grantowy pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych”, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie nr 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, na podstawie decyzji o dofinansowaniu Projektu nr POWR.02.08.00-00-0113/21-00;
- 9) „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 10) „Regulaminie konkursu” – oznacza to Regulamin konkursu grantowego opracowany w ramach Projektu.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z powierzeniem przez Grantodawcę grantu w ramach Projektu.
2. Grant jest udzielany na opracowanie i wdrożenie lokalnego planu deinstytucjonalizacji usług społecznych, zwanym dalej „zadaniem grantowym”.
3. Szczegółowy cel i zakres zadania, na które udziela się grantu, określony został we Wniosku o powierzenie grantu złożonym w dniu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
4. Grantodawca powierza Grantobiorcy grant na realizację zadania, o którym mowa w ust. 2 w wysokości
5. Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 2.

§ 3 Sposób realizacji zadania grantowego

1. Termin realizacji zadania grantowego jest zgodny z terminem wskazanym we Wniosku o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie grantowe zgodnie ze złożonym Wnioskiem o powierzenie grantu, Regulaminem konkursu oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
3. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem, że termin końcowy realizacji zadania grantowego i wydatkowania grantu nie może przekroczyć dnia r.

§ 4 Warunki przekazania i rozliczenia grantu

1. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania grantu w wysokości
..... złotych (słownie:.....), w tym ze środków europejskich : złotych (słownie:.....), co stanowi

84,28% całkowitej kwoty grantu i środków krajowych : złotych
(słownie:.....), co stanowi 15,72% całkowitej kwoty grantu, -
na rachunek bankowy Grantobiorcy:

nr rachunku:,

po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu, w terminie 30 dni od daty złożenia
Wniosku o wypłatę grantu, stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu, pod
warunkiem dostępności środków. Grantodawca nie wymaga od Grantobiorcy wnoszenia
wkładu własnego.

2. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 2.
3. Grantobiorca oświadcza, że z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy (do momentu ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantobiorcę).
4. Grantobiorca może dokonywać zmian we wniosku o powierzenie grantu pod warunkiem ich zgłoszenia do Grantodawcy nie później niż na miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Grantu. Akceptacja zmian we wniosku o powierzenie grantu następuje w terminie 15 dni roboczych i nie wymaga formy aneksu do umowy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
6. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w formie grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych/programów/projektów, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu całości albo proporcjonalnej części otrzymanego grantu.
7. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług w ramach udzielonego grantu wynika z treści oświadczenia złożonego przez Grantobiorcę, we Wniosku o powierzenie grantu,

w którym Grantobiorca oświadczy, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług.

§ 5 Obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi aktami prawa krajowego i unijnego;
 - 2) postanowieniami Umowy oraz Wnioskiem o powierzenie grantu stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy;
 - 3) należytą starannością, w szczególności z zachowaniem zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu, jakim jest opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) przedkładania Grantodawcy oraz innym uprawnionym podmiotom wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
 - 2) wykorzystania grantu i ponoszenia wydatków w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminem konkursu;
 - 3) zapewnienia trwałości wdrożonych lokalnych planów deinstytucjonalizacji usług społecznych- minimum 6 miesięcy maksymalnie 12 miesięcy po zakończeniu okresu realizacji pilotażu. Zakres i poziom wdrażanego planu DI nie może być mniejszy niż w okresie finansowania z PO WER;
 - 4) zapewnienia trwałości w zakresie wydatków w ramach cross-financingu przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową projektu;
 - 5) osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z wartościami określonymi we wniosku o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca ponosi wobec Grantodawcy pełną odpowiedzialność za realizację grantu.
4. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją grantu oraz za skutki działań i zaniechań związanych

z realizacją grantu.

5. Grantobiorca nie może od dnia rozpoczęcia okresu realizacji grantu do zakończenia realizacji grantu przenieść na inny podmiot praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z Umowy bez zgody Grantodawcy.
6. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

§ 6 Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji wydatków w ramach udzielonego grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.).
2. Grantobiorca dokonuje opisu dokumentów księgowych, będących podstawą do wydatkowania środków tak, aby widoczny był związek z działaniem grantowym realizowanym w ramach Projektu oraz zgodnie z wymogami określonym w Umowie.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją grantu przez okres co najmniej dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu grantowego. O biegu terminu jak wyżej Grantobiorca zostanie poinformowany przez Grantodawcę, bezpośrednio po uzyskaniu w tym zakresie informacji od IP.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się za nieprawidłowe zrealizowanie Umowy, co może skutkować zwrotem całości lub części przyznanego grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełniania w ramach realizacji projektu obowiązków informacyjnych i promocyjnych poprzez:
 - 1) zamieszczenie na własnej stronie internetowej informacji o otrzymaniu grantu,

- 2) każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki: znak Funduszy Europejskich (właściwy dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020), znak Unii Europejskiej (właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego), zgodnie z wytycznymi na stronie <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/>.
6. Niezależnie od obowiązków określonych w ust. 5 Grantobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).
7. Zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w ust. 6, obowiązek określony w art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nie powstaje w odniesieniu do podmiotu realizującego zadanie przy wsparciu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), w którym wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 500 000 euro.
8. Rozporządzenie, o którym mowa w ust. 6, wraz ze wzorami tablic, plakatów oraz materiałami graficznymi znajduje się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.
9. Grantobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco Grantodawcę o zmianach, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby oraz adresów, adresów email i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji Grantobiorcy.

§ 7 Kontrola i monitoring grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez Grantodawcę, jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie realizacji grantu.

2. Kontrola realizacji grantu i poszczególnych wydatków poniesionych w ramach grantu odbywać się będzie poprzez weryfikację sprawozdania częściowego i końcowego, o których mowa w § 8 ust. 2.
3. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej w siedzibie Grantobiorcy, o której poinformuje Grantobiorcę z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych.
4. Grantodawca sprawuje kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji grantu i wydatków poniesionych w ramach grantu. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji grantu oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 3.
5. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty księgowe i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania grantowego. Grantobiorca, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji, w terminie określonym przez kontrolującego.
6. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę w siedzibie Grantobiorcy.
7. Kontrola na dokumentach związanych z realizacją grantu i wydatków poniesionych w ramach grantu, może być przeprowadzana również w siedzibie Grantodawcy.
8. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
9. Grantobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Grantodawcy.

§ 8 Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdania rzeczowo-finansowego częściowego i końcowego, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca składa:
 - 1) w terminie do 15 stycznia 2023 r., za okres do 31 grudnia 2022 r. – sprawozdanie częściowe;
 - 2) w ciągu 30 dni od terminu zakończenia realizacji grantu, określonego w Umowie – sprawozdanie końcowe.
3. Akceptacja sprawozdania częściowego i końcowego oraz rozliczenie grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę założonych we Wniosku o powierzenie grantu rezultatów i działań Grantobiorcy, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego grantu.
4. Dokumenty księgowe nie będą wymagane do przedstawienia wraz z rozliczeniem grantu w ramach sprawozdania częściowego i końcowego, powinny one być dostępne u Grantobiorcy w okresie, w którym projekt grantowy będzie mógł podlegać kontroli.
5. W przypadku gdy Grantodawca ma wątpliwości co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia (sprawozdania z realizacji grantu), Grantobiorca ma obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki tj.: listy płac, dowody zapłaty, faktury, rachunki, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków, na wezwanie Grantodawcy. W takiej sytuacji weryfikacja dokumentów ww. źródłowych może odbyć się na próbie min. 10% wszystkich materiałów źródłowych dokumentacji związanej z poniesionymi kosztami w odniesieniu do każdej z kategorii wydatków ujętych we Wniosku o powierzenie grantu. Grantodawca zastrzega sobie możliwość zweryfikowania całości dokumentacji związanej z rozliczeniem grantu.
6. Dokumenty związane z realizacją wydatków w ramach grantu, tj. faktury, listy płac, itp. przechowywane są w siedzibie Grantobiorcy, w terminie wskazanym w § 6 ust. 3.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Grantobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany niezgodnie z procedurami, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9 Zwrot grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać grant w terminie określonym we Wniosku o powierzenie grantu.
2. Zwrot niewykorzystanego grantu następuje nie później niż do 30 dni od dnia zakończenia realizacji grantu. Jako datę zwrotu rozumie się dzień wpływu środków na rachunek Grantodawcy.
3. Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi:
 - środki krajowe w proporcji 15,72% niewykorzystanej kwoty na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze:
33 1010 1010 0084 4213 9135 0000,
 - środki europejskie w proporcji 84,28% niewykorzystanej kwoty na rachunek bankowy Dysponenta o numerze:
82 1130 0007 0020 0660 2620 0010.
4. Od niewykorzystanej kwoty grantu zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze:
03 1010 1010 0084 4222 3100 0000.
5. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty grantu.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanego grantu, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w ust. 4, bez podziału na środki europejskie i środki krajowe.

7. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę;
 - 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant;
 - 3) grant został wykorzystany niezgodnie z celami udzielania grantów;
 - 4) zgodnie z postanowieniami § 11 ust. 1 i 2, w sytuacji, gdy niniejsza Umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) podwójnego finansowania wydatków o którym mowa w § 4 ust. 5 niniejszej Umowy;
 - 2) gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zarządzająca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
9. Kwota grantu:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystana z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
10. Odsetki, o których mowa w ust. 9, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
11. W sytuacji gdy w związku z zawnioną, nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy².

² Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

§ 10 Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.
2. Umowa została zawarta na czas określony, tj. na czas realizacji grantu oraz na okres następujący po okresie realizacji grantu w zakresie rozliczania Projektu, prowadzenia czynności kontrolnych, przechowywania dokumentacji, do momentu ostatecznego rozliczenia grantu.

§ 11 Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana, jeżeli zachodzi jeden z poniższych warunków:
 - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Regulaminie konkursu lub niezgodnie z niniejszą Umową;
 - 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu, lub jego rozliczenia, w ramach niniejszej Umowy;
 - 3) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 7 niniejszej Umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Grantobiorca realizuje grant w sposób rażąco niezgodny z niniejszą Umową, w szczególności nie złoży w terminie wynikającym z Umowy dokumentów wraz z załącznikami;
 - 5) Grantobiorca przekaze część lub całość grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą Umową;
 - 6) Instytucja Pośrednicząca uchyli decyzję o dofinansowaniu projektu grantowego, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków grantu przez Grantobiorcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków tytułem grantu.

4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu.
5. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej Umowy, Grantobiorca może odstąpić od Umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania grantu, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Grantobiorca ma możliwość odstąpienia od realizacji Umowy po przekazaniu grantu – w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy. Wówczas jest zobowiązany do zwrotu pełnej wartości grantu wraz z odsetkami.

§ 12 Zmiany w Umowie

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową, wymagają formy pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Dopuszcza się dokonywanie zmian w Umowie, na podstawie uzasadnionego wniosku Grantobiorcy, w zakresie:
 - 1) zwiększenia lub zmniejszenia kwoty grantu;
 - 2) wydłużenia lub skrócenia okresu realizacji grantu;
 - 3) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2 pod warunkiem, że nie stoją w sprzeczności z celami realizacji grantu.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami Regulaminu konkursu i Decyzji o dofinansowanie projektu.
5. Zmiany dotyczące danych, o których mowa w ust. 3, § 4 ust. 5, § 6 ust. 8 i § 15 ust. 3 i zmiana numerów rachunków bankowych nie wymagają formy aneksu.

§ 13 Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją Umowy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Grantodawcy.

§ 14 Ochrona danych osobowych

1. Strony są zobowiązane do gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Umowy, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.
3. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Projektu oraz ustania obowiązku ich przechowywania określonego przepisami prawa.

§ 15 Informacje kontaktowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie sporządzana ze wskazaniem numeru umowy oraz kierowana pismem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Grantodawcy:, tel., adres poczty elektronicznej..... ;
 - 2) ze strony Grantobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej
3. Każda ze Stron może w uzasadnionych okolicznościach zmienić osoby upoważnione i odpowiedzialne za korespondencję związaną z realizacją Umowy, o których mowa powyżej, na podstawie zawiadomienia o zmianie, przekazanego pismem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.).
3. Umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Grantodawcy i dla Grantobiorcy.

Grantodawca

Grantobiorca

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Pełnomocnictwo dla Pana Stanisława Szweda, Sekretarza Stanu w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej.
2. Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących Grantobiorcę.
3. Wniosek o powierzenie grantu.