

Umowa o powierzenie grantu
[numer z Rejestru umów FFW]
w ramach projektu grantowego pt. „Premia społeczna” FERS.04.13-IP.06-0018/23

zwana dalej „Umową lub umową” lub odpowiednio „niniejszą umową”, zawarta w dniu roku, o powierzenie grantu w ramach projektu pt. „Premia społeczna” w ramach Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwanym dalej „Projektem”, pomiędzy:

Fundacją „Fundusz Współpracy” z siedzibą w Warszawie przy ul. Górnośląska nr 4A, 00-444 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000112576, posiadającą numery: REGON 002179760, NIP 5260005468,

reprezentowaną przez

Pana Tomasza Jegiera – Prezesa Zarządu Fundacji “Fundusz Współpracy” oraz

Pana Arkadiusza Ochockiego – Członka Zarządu Fundacji “Fundusz Współpracy”

zwaną dalej **Grantodawcą**

a

[nazwa Grantobiorcy – gminy lub powiatu] z siedzibą w [adres Grantobiorcy], posiadającą/ym numery: REGON [...], NIP [...],

reprezentowaną/ym przez **[osoba lub osoby reprezentujące]**, przy kontrasygnacie **[osoba lub osoby, których kontrasygnata jest wymagana]**

zwaną/ym dalej **Grantobiorcą**

Zwanymi dalej łącznie Stronami lub każda z nich z osobna niekiedy: Stroną.

Zważywszy, że Grantodawca zawarł z Instytucją Pośredniczącą – Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Umowę o dofinansowanie projektu grantowego FERS.04.13-IP.06-0018/23, finansowanego ze środków europejskich w 82,52%, zaś ze środków krajowych w 17,48%, którego celem jest zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej (EFS+),

Strony postanawiają co następuje:



§ 1

Definicje

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu 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);
- 2) **Dni robocze** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
- 3) **ES** – ekonomia społeczna – zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113) jest to działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowaną w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym;
- 4) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus – ustanowiony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- 5) **Forma elektroniczna** – oznacza to sporządzenie i przekazanie informacji z użyciem środków komunikacji elektronicznej (w tym za pośrednictwem Generatora);
- 6) **Forma pisemna** – oznacza to sporządzenie pisma z elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem z użyciem profilu ePUAP – albo w zwykłej formie pisemnej, o której mowa w przepisach Kodeksu cywilnego;
- 7) **Generator wniosków** – oznacza narzędzie informatyczne do składania wniosków o przyznanie grantu i wsparcia realizacji grantów, zawierających dane Wnioskodawcy oraz niezbędne informacje nt. Usługi społecznej zlecanej przez Grantobiorcę do PES;
- 8) **Grantobiorca** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), będący stroną niniejszej umowy o powierzenie grantu, wybranym w drodze wyboru w oparciu o Procedury, jak i również jego jednostkę organizacyjną, której Grantobiorca polecił zlecenie lub powierzenie Usługi społecznej, przy czym w takich przypadkach podmiotem ponoszącym odpowiedzialność za prawidłową realizację niniejszej umowy jest Grantobiorca osobiście. Grantobiorca nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo na innej podstawie – w szczególności orzeczeń sądów;
- 9) **Instytucja Zarządzająca** lub **IZ** – należy przez to rozumieć Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 10) **Instytucja Pośrednicząca** lub **IP** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;



- 11) **Logotypy i znaki projektu** – należy przez to rozumieć znaki i formy graficzne identyfikujące Projekt i Grantodawcę, zamieszczone na Platformie;
- 12) **Okres kwalifikowalności** – okres od dnia ogłoszenia naboru, w którym składany jest *Wniosek o przyznanie grantu* do dnia zakończenia Okresu realizacji grantu przez JST;
- 13) **Okres realizacji Usługi społecznej przez PES** – to czas realizacji Usługi społecznej, wynikający z umowy zawartej między Grantobiorcą a PES, przy czym Usługi społeczne mogą być zlecone i realizowane dłużej niż w okresie realizacji projektu;
- 14) **Okres realizacji grantu przez JST** – to czas realizacji Usługi społecznej finansowanej z grantu i rozliczenia tej usługi z PES przez Grantobiorcę;
- 15) **Okres realizacji projektu** – okres realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” przez Grantodawcę, tj. od 01.09.2023 do 30.06.2026 r.;
- 16) **Oświadczenia** – należy rozumieć dodatkowe dokumenty wymagane przez Grantodawcę od Grantobiorcy na podstawie umowy o powierzenie grantu;
- 17) **PES** – oznacza to Podmiot Ekonomii Społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113);
- 18) **Platforma** – narzędzie komunikacji i informacji online zawierające treści dotyczące projektu pt. „Premia społeczna”, a także wspierające obsługę naboru wniosków oraz obsługę Grantobiorców, dostępne pod adresem www.premiaspoleczna.pl. Elementem platformy jest generator wniosków;
- 19) **PS** – Przedsiębiorstwo społeczne – podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113);
- 20) **Premia społeczna** – jest to grant przyznany Grantobiorcy tj. lokalnej JST (gminie lub powiatowi) na pokrycie części kosztów realizacji usługi społecznej, którą Grantobiorca zlecił lub planuje zlecić PES;
- 21) **Procedury** – oznaczają dokument pn. Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna”, zamieszczony na Platformie;
- 22) **Program** – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty 12 grudnia 2022 roku decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106;
- 23) **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt grantowy pt. „Premia społeczna”, realizowany przez FFW, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 24) **Sprawozdanie** – należy rozumieć dokument wraz z załącznikami składany za pośrednictwem Generatorsa po zakończeniu Okresu realizacji grantu, w którym Grantobiorca wykazuje wydatkowanie grantu, zgodnie z postanowieniami Umowy o powierzenie grantu;
- 25) **Umowa o powierzenie grantu** lub **umowa** lub **niniejsza umowa** – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzenie grantu;
- 26) **Usługa społeczna** oznacza usługi świadczone w społeczności lokalnej, zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027, zlecone lub powierzone bądź planowane do zlecenia lub powierzenia (poprzez wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia lub o powierzenie zadania publicznego nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia naboru grantobiorców w Projekcie) przez Grantobiorcę lub jego jednostkę organizacyjną do realizacji Podmiotowi Ekonomii Społecznej;



- 27) **Wniosek o przyznanie grantu** – formularz aplikacyjny o przyznanie dofinansowania w formie grantu, złożony przez Grantobiorcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem Generатора wniosków.

§ 2

Przedmiot umowy, termin i miejsce realizacji

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z powierzeniem przez Grantodawcę grantu w ramach Projektu.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, oraz odpowiednio do postanowień *Procedur*, Grantodawca powierza Grantobiorcy grant w wysokości [kwota grantu] PLN (słownie: [słownie kwota grantu 00/100 PLN]) na realizację **Usługi społecznej** – zwanego dalej Grantem, a Grantobiorca zobowiązuje się do jego wydatkowania nie później niż do zakończenia Okresu realizacji grantu, tj. do [data zakończenia] roku, celem realizacji usługi wskazanej we *Wniosku o przyznanie grantu* o numerze [numer wniosku], który stanowi **załącznik nr 1** do Umowy.
3. Grant jest przeznaczony na pokrycie wydatków związanych z realizacją Usługi społecznej, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie grantu oraz na zasadach określonych w Procedurach*.
4. Grant przyznany został w wysokości wynikającej z *Wniosku o przyznanie grantu*, zgodnie z kryteriami oceny zawartymi w *Procedurach*.
5. Wzrost kosztów całkowitych poszczególnych zadań Usługi społecznej po zawarciu niniejszej Umowy pozostaje bez wpływu na wysokość Grantu.
6. Okres realizacji grantu przez JST stanowi okres kwalifikowalności wydatków. Okres kwalifikowalności wydatków w żadnym wypadku nie może przekraczać 15 marca 2026 roku. Wydatki poniesione po okresie kwalifikowalności stanowią wydatki niekwalifikowalne.
7. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania z realizacji grantu.

§ 3

Zadania i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca w ramach niniejszej umowy jest zobowiązany do zlecenia/powierzenia realizacji Usługi społecznej PES zgodnie z zapisami przedstawionymi we *Wniosku o przyznanie grantu (załącznik nr 1 do Umowy)*, złożonym zgodnie z *Procedurami*.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji niniejszej Umowy z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki w związku z realizacją usługi społecznej, celowo, w sposób przejrzysty, rzetelnie, racjonalnie i efektywnie, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej umowy i zaleceniami oraz postanowieniami zawartymi w *Procedurach*, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Usługi społecznej oraz osiągnięcie celu zakładanego w *Procedurach* oraz we *Wniosku o przyznanie grantu*.
3. Ponadto, Grantobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) udostępniania oraz przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i/lub informacji (w tym kopii, skanu) dotyczących realizacji Usługi społecznej;



- 2) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy w sposób zapewniający odpowiednią dostępność, a także poufność i bezpieczeństwo oraz niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o miejscach/u jej przechowywania, o ile dokumentacja jest przechowywana poza siedzibą Grantobiorcy;
- 3) przechowywania całości dokumentacji związanej z wykonaniem niniejszej umowy przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu – o dacie rozpoczęcia tego okresu Grantodawca informuje Grantobiorcę;
- 4) w przypadku zmiany miejsc przechowywania dokumentacji oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności w okresie, o którym mowa w pkt 3, niezwłocznego poinformowania Grantodawcy na piśmie o miejscach/u przechowywania dokumentacji;
- 5) niezwłocznego informowania Grantodawcy (pisemnego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 16 ust. 2 o zaistniałych nieprawidłowościach – w tym nieprawidłowości lub o zamiarze zaprzestania realizacji niniejszej umowy, a także o wszelkich innych okolicznościach lub zagadnieniach, które mogą zagrozić jej realizacji i/lub niniejszej Umowy;
- 6) przekazania Grantodawcy *Sprawozdania* z realizacji Usługi społecznej wraz z kompletem dokumentów wymaganych jako załączniki do Sprawozdania, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do Umowy;
- 7) stałej współpracy z Grantodawcą w trakcie realizacji grantu;
- 8) udziału w ewaluacji, zgodnie z §9 ust. 7;
- 9) udziału – w tym udziału personelu Grantobiorcy – w organizowanych przez Grantodawcę szkoleniach, spotkaniach informacyjnych, indywidualnych konsultacjach i doradztwie, webinarach lub innych podobnych wydarzeniach, które stanowią formę wspierania realizacji Projektu (Formularze zgłoszeniowe uczestników stanowią **załączniki nr 6 i 7** do niniejszej umowy);
- 10) informowania o grantie otrzymanym w ramach Projektu, w szczególności oznaczania we wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu i oznaczania wszystkich materiałów informacyjnych i dokumentów podawanych do wiadomości publicznej lub dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie logotypem i znakami Projektu oraz zamieszczenie informacji o udzielonym w ramach niniejszej Umowy grantie (zawierających dane o Projekcie, Usłudze społecznej, wysokości Grantu, Grantobiorcy i IP) na stronie internetowej Grantobiorcy (Biuletyn Informacji Publicznej), wzory logotypów i znaków:
 - a) zostaną przekazane Grantobiorcy przez Grantodawcę w wersji elektronicznej w dniu podpisania niniejszej umowy lub
 - b) są dostępne na Platformie.
- 11) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez zgody Grantodawcy wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności;
- 12) stosowania się do zaleceń organów kontrolujących, o których mowa w § 11;



- 13) zapewnienia, iż akty prawa miejscowego ustanowione przez jego organy nie są dyskryminujące w rozumieniu art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060¹;
- 14) zapewnienia, że jego działania podejmowane w związku z niniejszą Umową są zgodne z art. 19 Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, procesem deinstytucjonalizacji oraz nie wzmocniają potencjału placówek świadczących opiekę instytucjonalną;
- 15) poddania się kontroli oraz audytowi prowadzonym przez Grantodawcę oraz inne uprawnione podmioty.

§ 4

Przekazanie grantu

1. Grant, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy zostanie wypłacony Grantobiorcy zgodnie z Procedurami, w formie jednorazowej płatności w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 6 ust. 1 umowy.
2. Grant zostanie przekazany na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy :
rachunek bankowy [numer rachunku bankowego]
prowadzony przez [Nazwa i Oddział banku]
właściciel [Nazwa właściciela rachunku bankowego]
3. Grant będzie wypłacany Grantobiorcy pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy. Grantodawca zastrzega sobie możliwość częściowej wypłaty grantu lub wstrzymania wypłaty grantu w przypadku nie posiadania wystarczających środków na rachunku. Brakująca część grantu będzie wypłacona niezwłocznie po otrzymaniu środków przez Grantodawcę.
4. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu lub niedokonania przekazania grantu lub jego jakiegokolwiek części, będącą w szczególności rezultatem:
 - 1) braku dostępności środków;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
 - 3) wstrzymania przez IP realizacji projektu grantowego lub uchylecia/zmiany decyzji o jego dofinansowaniu.
5. Grantobiorca oświadcza, że zobowiązuje się do utrzymania rachunku bankowego wymienionego w ust. 2 nie krócej niż do chwili zatwierdzenia przez Grantodawcę Sprawozdania, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku, gdy po stronie Grantobiorcy istnieją przeszkody w utrzymaniu rachunku bankowego, zgodnie z ust. 5, jest on zobowiązany do zawiadomienia Grantodawcy niezwłocznie na piśmie o zmianie rachunku bankowego, wskazując numer nowego rachunku, jego właściciela i bank, w którym jest on prowadzony. W takim przypadku, Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania rachunku bankowego objętego zawiadomieniem nie krócej niż do chwili zatwierdzenia przez Grantodawcę Sprawozdania.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.).



§ 5

Wydatkowanie grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania otrzymanych środków finansowych zgodnie z Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” oraz z *Wnioskiem o przyznanie grantu*. Grantobiorca może zlecić wydatkowanie Grantu zgodnie z niniejszą umową swojej jednostce organizacyjnej, z zastrzeżeniem, że zostanie on w całości przeznaczony na sfinansowanie części kosztów Usługi społecznej zleconej lub powierzonej PES przez tę jednostkę organizacyjną, przy czym Grantobiorca pozostaje odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Umowy.
2. W ramach przyznanego grantu Grantobiorca będzie mógł sfinansować w okresie kwalifikowalności Usługę społeczną w odpowiedniej części, uwzględnioną we *Wniosku o przyznanie grantu*. Grantobiorca zobowiązuje się, że wydatki z Grantu poniesione na realizację Usługi społecznej spełniają następujące wymogi:
 - 1) jest niezbędny do realizacji zgłoszonych usług społecznych i został poniesiony w związku z ich realizacją w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny a także z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) zostanie poniesiony na realizację usług społecznych, które wcześniej nie były zlecane PES lub zostanie przeznaczony na zwiększenie skali usług społecznych zlecanych PES, przy czym w obu tych przypadkach PES nie może być wyłącznie podwykonawcą Grantobiorcy lub jego jednostki organizacyjnej²;
 - 3) zostanie poniesiony zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i wspólnotowego oraz z Procedurami;
 - 4) zostanie faktycznie poniesiony w Okresie kwalifikowalności na podstawie umowy zawartej przez Grantobiorcę z PES, która to umowa została zawarta w Okresie realizacji projektu, w oparciu o zlecenie lub powierzenie realizacji Usługi społecznej zgodnie z Procedurami;
 - 5) zostanie wykazany i udokumentowany w Sprawozdaniu Grantobiorcy;
 - 6) nie będzie naruszał zakazu podwójnego finansowania, tj. o ile jest rozliczany w Sprawozdaniu jako finansowany z grantu, nie może być jednocześnie wykazywany jako całkowicie lub częściowo sfinansowany ze środków publicznych, zarówno unijnych jak i krajowych, z innych źródeł;
 - 7) nie został przeznaczony na którykolwiek z poniższych celów: pokrycie kosztów pośrednich lub administracyjnych Grantobiorcy lub jego jednostki organizacyjnej, kary i grzywny, koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie grantu, prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut, nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu, odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu, wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej

² jako usługi społeczne, które wcześniej nie były zlecane PES rozumie się usługi wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o przyznanie grantu, których on nie zlecał w ciągu 2 lat poprzedzających rok ubiegania się o grant, zaś zwiększenie skali usług społecznych zlecanych PES rozumiane jest np. jako zwiększenie zakresu wsparcia lub zwiększenie liczby odbiorców w stosunku do roku poprzedzającego rok ubiegania się o grant.



oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej, koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, koszty personelu, koszt zaangażowania pracownika, gdy element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany w okresie kwalifikowalności;

- 8) w przypadku, gdy wydatek został poniesiony na podatek VAT – gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego i Grantobiorca złoży Grantodawcy jako załącznik do niniejszej Umowy o powierzenie grantu Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, zgodnie z załącznikiem nr 2.
3. Wydatek sprzeczny z niniejszym paragrafem stanowi wydatek niekwalifikowalny i podlega on zwrotowi według zasad wskazanych w § 14.

§ 6

Zawieszenie wypłat grantu

1. Grantodawca może zawiesić ze skutkiem na dzień poinformowania Grantobiorcy, wypłatę jakiegokolwiek części kwoty grantu na rzecz Grantobiorcy w następujących przypadkach:
 - 1) realizowania Usługi społecznej przez Grantobiorcę niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub niezgodnie z postanowieniami Procedur;
 - 2) gdy Grantodawca nie otrzymał od IP wystarczających środków finansowych, pozwalających na pokrycie pozostałych do wypłaty kwot grantu;
 - 3) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Usługi społecznej doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2.
2. Za poważne nieprawidłowości uznaje się w szczególności:
 - 1) uzasadnione podejrzenie lub popełnienie oszustwa w związku z realizacją niniejszej umowy, w szczególności gdy istnieje podejrzenie lub doszło do popełnienia czynu polegającego na tym, że Grantobiorca złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub potwierdzającymi nieprawdę dokumentami, w celu uzyskania grantu lub w celu uzyskania grantu w wysokości wyższej niż rzeczywiście przysługująca;
 - 2) podanie przez Grantobiorcę nieprawdziwych lub niepełnych danych w związku z realizacją niniejszej umowy, w szczególności oświadczenia złożone w ramach Wniosku o przyznanie grantu;
 - 3) zatajenie istotnych danych lub informacji, mających znaczenie dla prawidłowej realizacji niniejszej umowy;
 - 4) wykorzystanie jakiegokolwiek kwoty grantu w sposób sprzeczny z *Wnioskiem o przyznanie grantu*;
 - 5) stwierdzenie przez uprawnione podmioty wystąpienia nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy, w szczególności polegające na nieprawidłowym powierzeniu lub zleceniu PES realizacji Usługi społecznej.
3. Grantodawca informuje Grantobiorcę pisemnie o zawieszeniu wypłaty grantu i jego przyczynach.
4. Wstrzymanie wypłaty grantu w oparciu o powyższe postanowienia nie powoduje wydłużenia Okresu realizacji grantu przez JST.



§ 7

Ewidencja księgową

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej oraz do opisywania dowodów księgowych stanowiących podstawę zapisów księgowych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację powiązania dowodu księgowego z realizacją usługi społecznej w ramach niniejszej umowy.
3. Wyodrębniona ewidencja, o której mowa w ust. 2 powinna zapewnić rzetelność i przejrzystość rejestrowania operacji księgowych, ułatwić i usprawnić kontrolę prawidłowości *Sprawozdania*, a w konsekwencji umożliwić kompletne i należyte rozliczenie grantu.

§ 8

Zmiany w realizacji niniejszej umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie informować Grantodawcę o problemach lub okolicznościach mogących negatywnie wpływać na realizację przedsięwzięcia lub o planowanym zaprzestaniu jego realizacji.
2. Zmiany we *Wniosku o przyznanie grantu* mogą być dokonane na mocy porozumienia Stron, zgodnie z Procedurami, przy czym konieczne jest kumulatywne spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) przesunięcie wymaga zgody Grantodawcy w formie pisemnej np. poprzez przesłanie podpisanego skanu zgody pocztą elektroniczną, oraz
 - 2) sporządzenia przez Grantobiorcę aktualizacji *Wniosku o przyznanie grantu* oraz
 - 3) zawarcia stosownego aneksu do niniejszej umowy.
3. Zmiany wymienione w ust. 2 nie mogą:
 - 1) wpływać na wysokość i przeznaczenie grantu przyznanego Grantobiorcy, ani
 - 2) spowodować zmiany spełnienia kryteriów przyznanego grantu, ani
 - 3) powodować, że jakkolwiek część wydatków będzie stanowiła wydatki niekwalifikowalne.
4. W przypadku wystąpienia zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia po zawarciu niniejszej umowy, Grantobiorca może wnioskować o jej renegocjację.
5. Nie dopuszcza się możliwości wprowadzenia zmiany w zakresie:
 - 1) podmiotu aplikującego tj., Grantobiorcy;
 - 2) zwiększenia kwoty, o której mowa w § 2 ust. 2 (Grantu).

§ 9

Sprawozdawczość i rozliczenie grantu

1. Po zakończeniu Okresu realizacji grantu przez JST, wskazanego w §2 ust. 2, w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia Okresu realizacji grantu przez JST, Grantobiorca składa w generatorze



sprawozdanie z realizacji grantu w ramach projektu pt. „Premia społeczna” , zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.

2. Do *Sprawozdania* Grantobiorca załącza, w zależności od trybu, w jakim doszło do wyboru PES realizującego Usługę społeczną:
 - 1) Tryb powierzenia zadania publicznego: zatwierdzone przez JST sprawozdanie/a z realizacji usług/dotacji, wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu/ów środków na rzecz PES, który wykonywał Usługę Społeczną;
 - 2) Tryb udzielenia zamówienia publicznego: dokumenty finansowe potwierdzające wykonanie i wartość usługi, np. faktury, dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotu zamówienia, wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu/ów środków na rzecz wybranego PES itp.
3. Grantodawca dokonuje weryfikacji *Sprawozdania*, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, przy czym do powyższego terminu nie wlicza się okresu wyznaczonego przez Grantodawcę w ramach poniższych zdarzeń:
 - 1) Grantodawca weryfikuje przesłane sprawozdanie w terminie do 30 dni kalendarzowych. W przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień do sprawozdania, Grantobiorca ma 5 dni roboczych na przekazanie ich Grantodawcy, licząc od dnia, w którym został wezwany do ich przedłożenia;
 - 2) W przypadku braków lub opóźnień w przekazywaniu dokumentów, które powinny zostać złożone ze *Sprawozdaniem*, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do przekazania dokumentów wyznaczając mu termin 5 dni roboczych. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Grantodawca zażąda zwrotu Grantu w pełnej wysokości w terminie określonym w wezwaniu, chyba że złożone dotychczas dokumenty i wyjaśnienia pozwalają na rozliczenie Grantu w części – wówczas Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu pozostałej części Grantu;
 - 3) Grantodawca, po zweryfikowaniu *Sprawozdania* i jego akceptacji niezwłocznie przekazuje Grantobiorcy informację o wyniku weryfikacji, w sposób wskazany w § 16.
4. Grantodawca może dokonać uzupełnienia lub korekty *Sprawozdania* w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Grantobiorcę lub wzywa Grantobiorcę odpowiednio do korekty lub uzupełnienia danego *Sprawozdania* oraz przedstawienia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy.
5. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności *Sprawozdania*, Grantodawca może zażądać od Grantobiorcy wyjaśnień oraz dodatkowych dokumentów.
6. Grant zostanie uznany za rozliczony po zrealizowaniu przez Grantobiorcę niniejszej umowy, zaakceptowaniu przez Grantodawcę *Sprawozdania* i zwrocie odpowiedniej części dofinansowania, jeśli ma to zastosowanie zgodnie z § 14.
7. Niezależnie od obowiązków wskazanych w poprzednich ustępach, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Grantodawcą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne dotyczące Projektu, przekazywania im informacji na temat realizacji Projektu niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
8. Powyższe zobowiązania pozostają w mocy mimo rozwiązania lub wypowiedzenia umowy.



§ 10

Monitorowanie realizacji umowy

1. Na każdym etapie realizacji niniejszej umowy Grantodawca jest uprawniony do żądania informacji od Grantobiorcy, zaś Grantobiorca zobowiązuje się poddać monitoringowi i współpracować w jego zakresie z Grantodawcą.
2. Celem monitoringu, o którym mowa w ust. 1, jest w szczególności ocena całości lub wybranych wg uznania Grantodawcy zagadnień związanych z realizacją Umowy o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić dostęp do wszelkich dokumentów, materiałów, oświadczeń lub informacji (w szczególności przekazując je elektronicznie) stwarzając warunki do oceny stanu realizacji Umowy o powierzenie grantu.
4. Monitoring może stanowić podstawę do wszczęcia przez Grantodawcę dalszych działań umożliwiających w szczególności:
 - 1) żądania dokonania czynności zmierzających do prawidłowej realizacji niniejszej umowy (zalecenia pokontrolne);
 - 2) rozwiązania umowy;
 - 3) żądania zwrotu części lub całości grantu.

§ 11

Obowiązek poddania się kontroli

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli zleconej lub dokonywanej przez Grantodawcę, Instytucję Pośredniczącą, a także inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej umowy.
2. W trakcie realizacji projektu grantowego, Grantodawca prowadzić będzie planowe kontrole na wybranej losowo próbie Grantobiorców. Ponadto, w przypadku podejrzenia, że realizacja umowy przebiega nieprawidłowo, może zostać dokonana kontrola doraźna. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji Usługi społecznej, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Grantobiorcę w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3.
3. Grantobiorca zapewni Grantodawcy oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Usługi społecznej, o ile jest to konieczne do stwierdzenia prawidłowości wydatkowania środków grantu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 3 ust. 3 pkt 3. Kontrola obejmować będzie prawidłowość udzielenia/ powierzenia zamówienia, zgodnie z Procedurami.
4. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Grantodawcę o każdej kontroli prowadzonej przez inne uprawnione podmioty, w ramach której podlegają weryfikacji wydatki w ramach powierzonego grantu (np. kontrole Urzędu Zamówień Publicznych, Urzędów Kontroli Skarbowej, Najwyższej Izby Kontroli). Grantobiorca przekaże do Grantodawcy kserokopie lub skany potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” protokołów kontroli.
5. Jeżeli w wyniku kontroli będą wydane zalecenia pokontrolne, Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.



6. Po przeprowadzonej czynności kontrolnych Grantodawca w terminie 10 dni kalendarzowych od ich zakończenia sporządza *Raport*.
7. Kopię *Raportu* wymienionego w ust. 5, Grantodawca niezwłocznie przesyła do wiadomości Grantobiorcy.
8. *Raport* z kontroli wraz z przedstawionymi przez Grantobiorcę dokumentami, o których mowa w ust. 3 będą stanowiły podstawę bieżącej oceny prawidłowości realizacji niniejszej umowy.
9. Ustalenia Grantodawcy oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków zrealizowanych z grantu i rozliczonych w ramach Usługi społecznej.
10. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostają w mocy mimo wypowiedzenia lub rozwiązania niniejszej umowy, najpóźniej do upływu terminu wskazanego w §3 ust. 3 pkt 3.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych osób, które w jej imieniu zajmują się realizacją niniejszej umowy. Wobec tego każda ze Stron zobowiązuje się przestrzegać zasad przetwarzania danych uregulowanych w RODO.
2. Każda ze Stron przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych gwarantuje wdrożenie i stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Stron posiadający imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Grantodawcy, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy dokonanie kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w uzgodnionym wspólnie terminie, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Grantobiorcy przez Grantodawcę o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku przeprowadzonej przez Grantodawcę kontroli.



§ 13

Wypowiedzenie i skutki wypowiedzenia umowy

1. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy :
 - 1) Grantobiorca dopuścił się dokonania poważnych/ej nieprawidłowości, o których/ej mowa w § 6 ust. 2 lub nieprawidłowości finansowych;
 - 2) Grantodawca powziął wiarygodną informację, że w odniesieniu do umowy zawartej przez Grantobiorcę lub jego jednostkę organizacyjną z PES doszło do złożenia oświadczenia woli o jej rozwiązaniu lub wypowiedzeniu bądź odstąpieniu, bez względu na to, czy oświadczenia te są kwestionowane, chyba że Grantobiorca oraz Grantodawca uzgodnili zmianę niniejszej umowy, zgodnie z §8;
 - 3) Grantobiorca uniemożliwił zrealizowanie monitoringu;
 - 4) Grantobiorca nie wywiązał się z obowiązku prowadzenia ewidencji księgowej w sposób określony w § 7;
 - 5) Grantobiorca nie wywiązuje się z obowiązków sprawozdawczych wymienionych w § 9;
 - 6) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 11 lub uniemożliwił jej przeprowadzenie;
 - 7) Grantobiorca nie doprowadził do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli zrealizowanych przez podmioty wymienione w § 11 w wyznaczonym terminie;
 - 8) Grantodawca stwierdził istnienie nieprawidłowości w zakresie zlecenia / powierzenia realizacji Usługi społecznej w aspektach wskazanych w Procedurach lub Usługę społeczną zlecono/powierzono podmiotom innym niż PES.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całej kwoty dotychczas otrzymanego grantu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków z rachunku bankowego Grantodawcy.
3. W przypadku potwierdzenia przez Grantodawcę, że Usługa społeczna została zrealizowana w części w sposób zgodny z niniejszą umową i z Procedurami, Grantobiorca ma prawo do zachowania wyłącznie tej części grantu, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Usługi społecznej, zaś pozostała kwota podlega zwrotowi.
4. W przypadku wskazanym w ust. 3, Grantodawca ustali, do zachowania jakiej części środków przekazanych w ramach grantu ma prawo Grantobiorca, przy czym w tym celu Grantodawca może przeprowadzić kontrolę prawidłowości realizacji niniejszej umowy.
5. W przypadku stwierdzenia wydatkowania środków grantu otrzymanych przez Grantobiorcę na podatek od towarów i usług, w sytuacji kiedy Grantobiorca miał możliwość jego odzyskania w jakiegokolwiek formie, na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego mających zastosowanie do zasad rozliczania podatku od towarów i usług, kwota ta podlega zwrotowi na rzecz Grantodawcy. Grantodawca ustala kwotę tego podatku, termin i wysokość środków finansowych do zwrotu przez Grantobiorcę na rzecz Grantodawcy.



6. W przypadkach określonych w ust. 4 i/lub 5 Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu ustalonej w ten sposób części dotychczas otrzymanego grantu wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania środków z rachunku bankowego Grantodawcy.
7. Zwroty środków grantu wymienione w ust. 2 i/lub 6 Grantobiorca dokonuje na wezwanie Grantodawcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na rachunek w **Banku PeKaO S.A. Oddział w Warszawie** o numerze **24 1240 6218 1111 0010 6713 6772**. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym pisemnie poinformowany. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu. Do zwrotów środków grantu dokonywanych na podstawie niniejszego ustępu stosuje się §14 ust. 3 i 4.
8. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2 i/lub 6, Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania podlegającej zwrotowi kwoty grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
9. W przypadku gdy na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa przez IP w związku z nienależytą realizacją Usługi społecznej przez Grantobiorcę, Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu części środków grantu w wysokości odpowiadającej wysokości korekty finansowej nałożonej przez IP na Grantodawcę wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania grantu z rachunku bankowego Grantodawcy. Zwrot części środków grantu w wysokości korekty finansowej wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych nastąpi w terminie wskazanym w wezwaniu skierowanym przez Grantobiorcę. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o których mowa powyżej, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków na drodze sądowej.
10. Koszty wszelkich innych czynności zmierzających do odzyskania środków grantu powstałe w wyniku nienależytej realizacji Usługi społecznej, obciążają Grantobiorcę.
11. Umowa może zostać rozwiązana w drodze porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zawartych w niej postanowień. Grantobiorca jest wówczas zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części grantu bez odsetek. Grantodawca ustali, do zachowania jakiej części grantu Grantobiorca jest uprawniony.

§ 14

Zwrot środków

1. Niezależnie od postanowień §13 ust. 6, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków otrzymanych w ramach grantu w następujących przypadkach:
 - a. stwierdzenia przez Grantodawcę, że wydatki stanowią wydatki niekwalifikowalne – w zakresie, w jakim doszło do stwierdzenia takiej okoliczności;
 - b. gdy koszt realizacji Usługi społecznej uległ zmniejszeniu – Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części grantu, która przekracza sumę należną na podstawie §2 ust. 4.
2. Zwrot środków finansowych powinien nastąpić w wysokości i w terminie wskazanym przez Grantodawcę, na rachunek bankowy wskazany w §13 ust. 7. W przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt a, Grantobiorca jest zobowiązany także do zwrotu odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania grantu.
3. Zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z ust. 2 należy dokonać na rachunek bankowy Grantodawcy.



4. Odsetki bankowe od przekazanych środków grantowych podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, do 14 dnia następnego miesiąca po zakończeniu realizacji Umowy o powierzenie grantu lub w terminie wskazanym przez Grantodawcę.

§ 15

Pomoc publiczna

Przekazanie środków finansowych, o którym mowa w §2 ust. 2 w ramach niniejszej Umowy nie stanowi pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis.

§ 16

Komunikacja i korespondencja

1. Kontakt i komunikacja pomiędzy Stronami umowy odbywać się będzie telefonicznie, poprzez środki komunikacji elektronicznej oraz Generator wniosków.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie dokumentowej oraz pisemnej i będzie się powoływała na numer niniejszej umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:
 - a) do Grantodawcy: Fundacja Fundusz Współpracy, ul. Górnośląska 4a, kod pocztowy, 00-444, Warszawa; e-mail:
 - b) do Grantobiorcy : [nazwa, adres; e-mail:]
3. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga aneksu, niemniej dla swojej skuteczności wymaga zawiadomienia drugiej Strony o aktualnych danych do kontaktu.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i udostępniona Stronom.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez drugą Stronę.
3. Zmiana postanowień umowy wymaga aneksu z zachowaniem formy kwalifikowanego podpisu elektronicznego pod rygorem nieważności.
4. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Grantobiorcy wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Grantodawcy.
5. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Usługi społecznej przez Grantobiorcę. Pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu realizacji Usługi społecznej ponosi Grantobiorca.
6. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Usługi społecznej, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
7. Grantobiorca zapewnia, że osoby dysponujące grantem, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.



8. Grantobiorca oświadcza, że nie zalega z uiszczeniem podatków opłat i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
9. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
10. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Grantodawcy.
11. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Grantobiorcy wymagają pisemnego poinformowania Grantodawcy pod rygorem nieważności.
12. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki³:
 - 1) załącznik nr 1: *Wniosek o przyznanie grantu*;
 - 2) załącznik nr 2: *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług*;
 - 3) załącznik nr 3: *Oświadczenie uczestnika projektu o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych*;
 - 4) załącznik nr 4: *wzór Sprawozdania z realizacji grantu*;
 - 5) załącznik nr 5: *Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami do ZUS i US*;
 - 6) załącznik nr 6: *wzór Formularz zgłoszeniowy dla podmiotu (JST) wraz z deklaracją udziału w bezpłatnych formach wsparcia oferowanych przez Grantodawcę*;
 - 7) załącznik nr 7: *wzór Formularz zgłoszeniowy dla osoby delegowanej*;
 - 8) załącznik nr 8: *Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących jednostkę, które są upoważnione do podpisania umowy – o ile dotyczy*.

.....
Podpis Grantodawcy

.....
Podpis Grantobiorcy

³ Niepotrzebne skreślić.