



Załącznik 3 do ogłoszenia konkursowego w ramach projektu
pn. „Niepełni? Pełni możliwości! Lokalne inicjatywy dla wsparcia i integracji”

WZÓR

UMOWA NR ... /R/2026

na realizację zadania projektowego
w ramach projektu „Niepełni? Pełni możliwości!” Projekt „Niepełni? Pełni możliwości! Lokalne
inicjatywy dla wsparcia i integracji” finansowanego ze środków Państwowego Funduszu
Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Programu „Moc lokalnych inicjatyw”

zawarta w Częstochowie, dnia r.

§ 1. Strony umowy

Grantodawca:

Fundacja Oczami Brata z siedzibą w Częstochowie, ul. Brzezińska 57/59, 42-208
Częstochowa, wpisana do KRS pod numerem 0000494434, NIP 573-284-81-17, REGON
243467072, reprezentowana przez: Pawła Bilskiego, zwana dalej „Grantodawcą”.

Grantobiorca:

.....,
z siedzibą w
NIP, REGON, reprezentowany przez
.....,
zwany dalej „Grantobiorcą”.

§ 2. Przedmiot umowy

- Grantodawca udziela Grantobiorcy dofinansowania (grantu) na realizację zadania projektowego pod nazwą „Niepełni? Pełni możliwości!”, realizowanego w ramach projektu „Moc lokalnych inicjatyw” finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
- Przedmiotem umowy jest realizacja zadania publicznego pod tytułem (wpisać tytuł), określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Grantobiorcę w dniu (wpisać dzień, miesiąc, rok słownie),





zwanego dalej „zadaniem”, a Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy (zwaną dalej „ofertą”).

3. Grantodawca przyznaje Grantobiorcy środki finansowe, o których mowa w paragrafie 3, pkt 3 w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy oraz oferty.

4. Grantobiorca oświadcza, iż:

- 1) znane są mu zapisy Ogłoszenia konkursu pod nazwą „Moc lokalnych inicjatyw” – edycja 2025 oraz załączników do tego ogłoszenia i zobowiązuje się do ich stosowania;
- 2) znane są mu zapisy ogłoszenia konkursowego w ramach projektu Fundacji Oczami Brata pn. „Niepełni? Pełni możliwości! Lokalne inicjatywy dla wsparcia i integracji” finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Programu „Moc lokalnych inicjatyw” i zobowiązuje się do ich stosowania;
- 3) na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.
- 4) wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego;

5. Oferta, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Grantodawcy:
.....

(wpisać imię i nazwisko, telefon, adres poczty elektronicznej);

2) ze strony Grantobiorcy:
.....

(wpisać imię i nazwisko, telefon, adres poczty elektronicznej).

§ 3. Warunki realizacji zadania

1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania: r.

2. Termin zakończenia realizacji zadania: r.

3. Całkowita kwota dofinansowania (grantu): zł (słownie:
..... złotych).





4. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków zgodnie z budżetem założonym we wniosku.
5. Grantobiorca zobowiązuje się, że koszty administracyjne poniesione w ramach realizacji zadania nie przekroczą 10% całkowitej kwoty dofinansowania.
6. Grantobiorca zobowiązuje się, że koszty związane z zakupem wyposażenia na potrzeby realizacji zadań merytorycznych nie przekroczą 10% całkowitej kwoty dofinansowania.
7. Ewentualne propozycje zmian dotyczące sposobu realizacji zadania, w tym zmiany terminu realizacji zadania lub kosztów realizacji zadania muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania, nie później jednak niż na 2 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji zadania. Wprowadzenie zmian wymaga formy aneksu do umowy. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w zadaniu, wymagających zawierania aneksu do umowy, po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego.
8. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 7, decyduje data wpływu prośby o aneksowanie umowy do Grantodawcy.
9. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 7, Grantodawca pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w paragrafie 3 ust. 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Nie dopuszcza się wydatkowania uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Grantodawcę. Niewykorzystane przychody Grantobiorca zwraca Grantodawcy na zasadach określonych w paragrafie 10.
11. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Grantodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 10 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o realizacji projektu;
 - 2) rozliczenia sprawozdania z projektu w terminie 30 dni od dnia złożenia sprawozdania końcowego Grantodawcy;
 - 3) zapewnienia dostępności działań i rezultatów projektu osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami na zasadach określonych w paragrafie 6;
 - 4) przeznaczenie środków finansowych otrzymanych przez realizatorów projektów wyłącznie na działalność pożytku publicznego;
 - 5) poddania się kontroli Grantodawcy oraz udostępniania mu dokumentacji na zasadach określonych w paragrafie 8;





- 6) przechowywania dokumentacji merytorycznej i finansowo-księgowej przez okres co najmniej 5 lat od daty zakończenia zadania;
- 7) stosowania i przestrzegania obowiązków i uprawnień informacyjnych na zasadach określonych w paragrafie 6;
- 8) niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów;
- 9) weryfikacji czy uczestnicy projektów są uprawnieni do korzystania ze wsparcia w projekcie, w szczególności czy osoba z niepełnosprawnością posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności (o stopniu niepełnosprawności); obowiązek posiadania aktualnego orzeczenia dotyczy osób, które korzystają w projekcie ze wsparcia, które nie ma charakteru jednorazowego i jest udzielane w trakcie bezpośrednich spotkań z uczestnikiem projektu, na przykład według wyznaczonego harmonogramu;
- 10) odpowiedzialności za działania bądź zaniechania podmiotu niebędącego stroną umowy i odpowiedzialności jak za własne (jeśli Grantodawca realizuje zadanie we współpracy).

§ 4. Finansowanie zadania publicznego

1. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (wpisać kwotę) złotych (słownie złotych:), w tym:
 - 1) koszty realizacji zadań do kwoty (wpisać kwotę) złotych (słownie złotych:);
 - 2) koszty administracyjno – księgowe i koszty zakupu wyposażenia na potrzeby realizacji zadań merytorycznych do kwoty (wpisać kwotę) złotych (słownie złotych:).
2. Płatność przez Grantodawcę kwoty dotacji nastąpi w polskich złotych i wyłącznie na terenie Polski. Przekazanie środków nastąpi na rachunek bankowy Grantobiorcy: nr rachunku: (wpisać numer rachunku), wydzielony dla środków pozyskanych od Grantodawcy w ramach realizacji niniejszej umowy. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz że na rachunku tym nie ma obciążeń. Odsetki powstałe na wyżej wymienionym rachunku bankowym zwracane są na rachunek bankowy Grantodawcy. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy. Przekazanie środków nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy (z tym, że nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji zadania). Warunkiem wypłaty przez





Grantodawcę kwot dotacji jest posiadanie przez Grantodawcę środków finansowych na realizację zadania ustawowego, określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, umożliwiającym wykonanie niniejszej umowy.

3. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do:

- 1) utrzymania rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w paragrafie 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku i jego numerze;
- 2) wykorzystywania wskazanego rachunku bankowego wyłącznie w celu dokonywania obsługi finansowej zadania, a także do dokonywania wszystkich płatności związanych z realizacją zadania za pośrednictwem wskazanego rachunku bankowego – z zastrzeżeniem, iż w sytuacji gdy dany koszt podlega w ramach zadania finansowaniu z kilku źródeł albo w sytuacji gdy w ramach zadania finansowana jest tylko część danego kosztu dopuszcza się możliwość dokonywania płatności związanych z tym kosztem z innego rachunku bankowego Grantobiorcy;
- 3) zaniechania, w okresie obowiązywania umowy, korzystania ze wskazanego rachunku bankowego przy realizacji innych niż zadanie przedsięwzięć;
- 4) utrzymywania na wskazanym rachunku bankowym wyłącznie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wraz z odsetkami od tych środków finansowych, powstałymi z umowy rachunku bankowego.

Uwaga! Ust. 4-7 należy zamieścić w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego (wniesienie wkładu własnego przez Grantobiorcę).

4. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

- 1) środków finansowych ze źródeł niepublicznych w wysokości (wpisać kwotę) złotych
..... (słownie złotych:);
- 2) środków finansowych ze źródeł publicznych (innych niż PFRON) w wysokości (wpisać kwotę) złotych
.....(słownie złotych:).

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, o których mowa w ust. 1 i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie (wpisać kwotę) złotych (słownie złotych:).

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust.4 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.





7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Wszystkie wydatki muszą być udokumentowane fakturami lub innymi dowodami księgowymi, zgodnymi z obowiązującymi przepisami.
9. Grantodawca ma prawo wglądu do dokumentów źródłowych oraz żądania dodatkowych wyjaśnień.

§ 5. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Grantobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2 uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
4. Grantobiorca jest zobowiązany prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie Grantodawcy informacji o faktycznie poniesionych kosztach, według podziału na koszty realizacji działań, koszty administracyjno – księgowe oraz koszty zakupu niezbędnego wyposażenia do realizacji działań merytorycznych.
5. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu muszą spełniać warunki określone w art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Ponadto, każdy z dowodów księgowych musi zawierać opis (sporządzony w sposób trwały) zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Grantobiorcy.
6. Dowody księgowe wystawione w języku innym niż język polski, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.
7. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania, muszą być opatrzone następującymi klauzulami:





- 1) „płatne ze środków Grantodawcy w wysokości <kwota w złotych> – dotyczy umowy numer <numer umowy>, zadania pod nazwą <nazwa zadania>” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków Grantodawcy;
 - 2) „płatne ze środków stanowiących wkład własny Grantobiorcy finansowy ze źródeł niepublicznych, w wysokości <kwota w złotych> – dotyczy umowy numer <numer umowy>, zadania pod nazwą <nazwa zadania>” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Grantobiorcę w ramach wkładu własnego;
 - 3) „płatne ze środków stanowiących wkład własny Grantobiorcy finansowy ze źródeł publicznych, pochodzących z <nazwa źródła> (innych niż PFRON), w wysokości <kwota w złotych> – dotyczy umowy numer <numer umowy>, zadania pod nazwą <nazwa zadania>” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Grantobiorcę w ramach wkładu własnego;
 - 4) „sprawdzono pod względem merytorycznym” oraz „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.
8. W przypadku, gdy Grantobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Grantobiorca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 6. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Grantodawcy, tj. Fundacji Oczami Brata, logo PFRON oraz logo konkursu i informacji, że zadanie jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od PFRON za pośrednictwem Grantodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwią, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Grantobiorca zobowiązuje się jednocześnie do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do każdorazowego przedkładania wszelkich materiałów promocyjnych związanych z realizacją projektu do akceptacji Grantodawcy przed ich upublicznieniem. Materiały te muszą zostać przesłane do weryfikacji na adres e-mail: granty@oczamibrata.pl. Upublicznienie materiałów może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej (w tym mailowej) akceptacji Grantodawcy.





3 W przypadku braku oznaczeń określonych w ust. 1 na materiałach służących realizacji zadania koszty poniesione ze środków Grantodawcy, związane z wytworzeniem tych materiałów mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

4. Grantobiorca upoważnia Grantodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

5. Grantobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

6. W przypadku przeprowadzania przez Grantodawcę lub PFRON badania ewaluacyjnego (w trakcie lub po zakończeniu realizacji zadania) Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy (w tym udzielania informacji, przekazywania dokumentów) w zakresie niezbędnym do oceny efektywności i jakości wsparcia realizowanego przy udziale środków Grantodawcy i/lub PFRON.

§ 7. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania w sposób zapewniający dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

W szczególności Grantobiorca zapewni:

- 1) dostępność architektoniczną miejsc realizacji,
- 2) dostępność cyfrową materiałów informacyjnych,
- 3) wsparcie tłumacza PJM, audiodeskrypcję lub inne formy pomocy.

2. W razie braku możliwości pełnego zapewnienia dostępności, Grantobiorca poinformuje Grantodawcę o przyczynach i podejmie działania naprawcze.

§ 8. Kontrola i monitorowanie realizacji umowy

1. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Grantobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w paragrafie 4 ust. 1* / oraz w ust. 4-5*. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w paragrafie 5 ust. 2.





2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Grantobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Grantodawcy.
5. 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.
6. Grantobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Grantodawcy.
7. Grantodawca ma prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w godzinach realizacji działań merytorycznych w ramach zadania jak również zapowiedzianych wizyt monitoringowych w siedzibie Grantobiorcy w godzinach pracy. Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji zadania oraz jego faktycznych postępów. Zakres wizyty monitoringowej obejmuje między innymi sprawdzenie czy realizacja zadania jest zgodna z ofertą, czy prowadzona jest dokumentacja związana z realizacją zadania, czy spełniane są przez Grantobiorcę obowiązki informacyjne, o których mowa w paragrafie 6 umowy.

§ 9. Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegają na weryfikacji przez Grantodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Grantobiorcy.
2. Grantobiorca składa (elektronicznie poprzez Generator Składania Wniosków na stronie www.granty.oczamibrata.pl oraz w wersji papierowej przesłanej w terminie 2 dni od dnia złożenia sprawozdania w generatorze) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone według załącznika 4 do ogłoszenia konkursowego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Dowody księgowe, które stanowią podstawę poniesienia kosztów wykazanych w sprawozdaniu, muszą zostać sprawdzone przez Grantobiorcę pod względem





merytorycznym i formalno-rachunkowym. Grantodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.

4. Grantodawca ma prawo żądać, aby Grantobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Grantobiorcy.

5. Nieścisłości, błędy lub braki w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 2, muszą być poprawione przez Grantobiorcę w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie. Co do zasady dopuszcza się możliwość jednokrotnego poprawienia sprawozdania. Jeżeli Grantobiorca nie poprawi sprawozdania w wyznaczonym terminie, zgodnie z wymaganiami Grantodawcy – zostanie przez Grantodawcę uznana tylko ta część kosztów, która została poprawnie udokumentowana. Pozostała część podlega zwrotowi do Grantodawcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdania o którym mowa w ust. 2 w terminie Grantodawca wzywa pisemnie Grantobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Grantodawcę.

9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10 Zwrot środków finansowych

1. Zwrotowi, na rachunek bankowy Grantodawcy w (wpisać nazwę banku) numer
(wpisać numer rachunku bankowego), podlega:

- 1) kwota dotacji w części, która została nieuznana przez Grantodawcę podczas zatwierdzania sprawozdania, o którym mowa w paragrafie 9 ust. 2 umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy – w terminie wskazanym w skierowanej do Grantobiorcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dotacji (wezwanie do zapłaty);
- 2) część dotacji niewykorzystana przez Grantobiorcę – w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. w terminie do dnia
(wpisać dzień, miesiąc, rok) roku;





- 3) niewykorzystane przychody i odsetki powstałe na rachunku bankowym Grantobiorcy wydzielonym dla środków otrzymywanych od Grantodawcy w ramach niniejszej umowy podlegają zwrotowi na zasadach określonych w pkt 2.
2. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia następnego po dniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, do dnia zwrotu tych środków na rachunek bankowy Grantodawcy.
3. W przypadku wykorzystania całości lub części dotacji niezgodnie z przeznaczeniem Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości lub części nieprawidłowo wykorzystanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania dotacji przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Grantodawcy. Jeżeli wykorzystanie części dotacji niezgodnie z przeznaczeniem doprowadzi do niezrealizowania całości zadania – Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia przekazania dotacji przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Grantodawcy.
4. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 4, nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Grantobiorcy.

§ 11 Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron oraz przez Grantobiorcę

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 3, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole
3. 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 dotacji, jeżeli Grantodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.





§ 12 Rozwiązanie umowy przez Grantodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Grantobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Grantobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Grantobiorcę w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
- 7) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych lub stwierdzające nieprawdę dokumentów w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach umowy;
- 8) uchylania się przez Grantobiorcę w sposób uporczywy od obowiązku składania na żądanie Grantodawcy dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych niezbędnych do zatwierdzenia sprawozdania z wykonania zadania;

2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez Grantodawcę na realizację zadania, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Grantodawcę płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

4. Jeżeli zgodnie z zasadami niniejszej umowy Grantodawca podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonej dotacji, zobowiązany będzie do:

- 1) wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia;
- 2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz





zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków;

3) wyznaczenia terminu zwrotu dotacji wraz z odsetkami, a także wskazania nazwy oraz numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty;

4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Ustala się, iż adresami do korespondencji są: adres siedziby Grantodawcy
tj.....

.....
(wpisać adres Grantodawcy – ulica, miejscowość, kod pocztowy) oraz adres
Grantobiorcy

tj.....

.....
(wpisać adres Grantobiorcy – ulica, miejscowość, kod pocztowy) / wysłania
wypowiedzenia poprzez system Fundację Oczami Brata z urzędowym potwierdzeniem
odbioru (UPO).

§ 13 Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania przepisów RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Grantobiorca przetwarza dane osobowe uczestników wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadania.
3. Grantodawca pozostaje administratorem danych osobowych w zakresie danych przekazanych przez niego Grantobiorcy.

§ 14 Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania zaciągnięte przez Grantobiorcę wobec osób trzecich.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.





3. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Grantodawcy.
4. Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją umowy, muszą być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy stron:

.....

Grantodawca

Fundacja Oczami Brata

.....

Grantobiorca

