

WZÓR

Umowa o powierzenie grantu
[numer z Rejestru umów FFW]
w ramach projektu grantowego pt. „Innowacje w samorządzie” FERS.05.01-IZ.00-0001/25

zwana dalej „Umową” lub “umową” lub odpowiednio „niniejszą umową”, o powierzenie grantu w ramach projektu pt. „Innowacje w samorządzie” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w dniu wskazanym w §17 ust. 2 pomiędzy Grantobiorcą a Grantodawcą.

Grantodawca:

Fundacja „Fundusz Współpracy”, siedziba: ul. Górnośląska 4A, 00-444 Warszawa, wpisana 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, posiadająca numery: REGON 002179760, NIP 5260005468,

którą reprezentuje:

[Pan Daniel Prędkopowicz – Prezes Zarządu Fundacji „Fundusz Współpracy” oraz]

[Pani Anna Świebocka – Członkini Zarządu Fundacji „Fundusz Współpracy”]

Grantobiorca:

[nazwa Grantobiorcy – gminy lub powiatu], siedziba: [adres Grantobiorcy], posiadająca/y numery: REGON [...], NIP [...],

którego reprezentuje:

[osoba lub osoby reprezentujące], kontrasygnatę składa **[osoba lub osoby, których kontrasygnata jest wymagana]**

(stosowne pełnomocnictwo/a stanowią załącznik/i do niniejszej Umowy)

Grantobiorca oraz Grantodawca są dalej łącznie zwani Stronami lub każda z nich z osobna niekiedy Stroną.

Zważywszy, że Grantodawca zawarł z Instytucją Pośredniczącą – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, Umowę o dofinansowanie projektu grantowego FERS.05.01-IZ.00-0001/25, którego celem jest zwiększenie 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,

Strony postanawiają co następuje:

§ 1 Definicje

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) **Cross-financing** – jako cross-financing rozumie się wydatki dotyczące zakupu nieruchomości, zakupu infrastruktury. Przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- 2) **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);
- 3) **Deinstytucjonalizacja** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na poczet usług świadczonych w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej.
- 4) **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);
- 5) **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.);

- 6) **Forma elektroniczna** – oznacza to sporządzenie i przekazanie informacji z użyciem środków komunikacji elektronicznej (w tym za pośrednictwem Generatora);
- 7) **Forma pisemna** – oznacza to sporządzenie pisma z elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w zwykłej formie pisemnej, o której mowa w przepisach Kodeksu cywilnego;
- 8) **Generator wniosków** – narzędzie informatyczne do składania wniosków o grant i wsparcia realizacji grantów, zawierające dane podmiotów ubiegających się o grant oraz niezbędne informacje do wdrożenia innowacji przez Grantobiorcę;
- 9) **Grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, który bezpośrednio korzysta ze wsparcia w ramach udzielonego grantu – jednostka samorządu terytorialnego lub jej jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną wybrane w procedurze naboru wniosków ogłoszonej przez Grantodawcę;
- 10) **Grantodawca** – podmiot udzielający wsparcia w postaci grantu, na wdrożenie innowacji przez jednostkę samorządu terytorialnego lub jej jednostkę organizacyjną – Fundacja Fundusz Współpracy.
- 11) **Innowacja** - innowacja społeczna, wskazana w katalogu stanowiącym załącznik nr 1 do Procedur, którą Grantobiorca zadeklarował, że wdroży.
- 12) **Instytucja Zarządzająca** lub **IZ** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, podmiot nadzorujący prawidłową realizację Projektu pt. „Innowacje w samorządzie”;
- 13) **JST – jednostka samorządu terytorialnego** – lokalna wspólnota samorządowa utworzona na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107, z późn. zm.) i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 566, z późn. zm.), wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną.
- 14) **Logotypy i znaki projektu** – należy przez to rozumieć znaki i formy graficzne identyfikujące Projekt i Grantodawcę;
- 15) **Nabór wniosków** – procedura przyjmowania wniosków o przyznanie grantu, otwarta dla podmiotów uprawnionych do otrzymania wsparcia, prowadzona w okresie realizacji projektu grantowego pt. „Innowacje w samorządzie”;
- 16) **Okres kwalifikowalności** – to czas wdrożenia Innowacji przez JST lub jej jednostkę organizacyjną, wskazany we Wniosku o przyznanie grantu, przy czym okres ten liczony jest dla każdej Innowacji odrębnie, trwa nie więcej niż 12 miesięcy, rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu opublikowania listy rankingowej dla danego naboru wniosków i kończy się nie później niż 31.01.2028 r.;
- 17) **Okres realizacji projektu grantowego pt. „Innowacje w samorządzie”** – okres realizacji projektu przez FFW, tj. od 01.04.2025 do 31.03.2028 r.
- 18) **Okres realizacji grantu** – okres ustalony między Stronami jako czas, w jakim Grantobiorca dokona wdrożenia Innowacji, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy od daty oznaczonej we Wniosku o przyznanie grantu jako rozpoczęcie wdrożenia ostatniej z Innowacji;

- 19) **Oświadczenia** – należy rozumieć dodatkowe dokumenty wymagane przez Grantodawcę od Grantobiorcy na podstawie umowy o powierzenie grantu;
- 20) **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);
- 21) **Platforma** – narzędzie komunikacji i informacji online zawierające treści dotyczące projektu pt. „Innowacje w samorządzie”, a także wspierające obsługę naboru wniosków oraz obsługę Grantobiorców, dostępne pod adresem www.innowacjewsamorzadzie.pl. Elementem platformy jest generator wniosków;
- 22) **Procedury** – oznaczają dokument pn. Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego pt. „Innowacje w samorządzie”, zamieszczony na Platformie;
- 23) **Projekt** – Projekt pt. „Innowacje w samorządzie” wdrażany w ramach V Osi Priorytetowej Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 05.01 Innowacje społeczne.
- 24) **Sprawozdanie** – należy rozumieć dokument wraz z załącznikami składany za pośrednictwem Generatora 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) **Wniosek o przyznanie grantu** – formularz aplikacyjny o przyznanie dofinansowania w formie grantu. Formularz składany jest w wersji elektronicznej przez Generator 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 wdrożenie **Innowacji** – zwany dalej Grantem, a Grantobiorca zobowiązuje się do jego wydatkowania nie później niż do zakończenia Okresu realizacji grantu, tj. do [**data zakończenia najpóźniej kończącej się z innowacji z innowacji objętych wnioskiem objętych wnioskiem**] roku, celem wdrożenia Innowacji wskazanej/ych 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 wdrożeniem Innowacji, 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 wdrożenia Innowacji po zawarciu niniejszej Umowy pozostaje bez wpływu na wysokość Grantu, chyba że Strony zawrą stosowny aneks dot. kwoty grantu.

6. Okres kwalifikowalności wydatków liczony jest wobec każdej z Innowacji odrębnie, zgodnie ze wskazaną we Wniosku o przyznanie grantu datą rozpoczęcia i zakończenia wdrożenia Innowacji. Okres kwalifikowalności wydatków w żadnym wypadku nie może przekraczać 31 stycznia 2028 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 wdrożenia Innowacji 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 wdrożenia Innowacji, 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 wdrożenia Innowacji 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 wdrożenia Innowacji;
 - 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 na stronie internetowej projektu;
 - 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 grantu wraz z kompletem dokumentów wymaganych jako załączniki do Sprawozdania, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** 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, mentoringu, wsparciu ekspertów branżowych lub innych podobnych działaniach, które stanowią formę wspierania realizacji Projektu, zgodnie z Procedurami;
- 10) informowania o grantie otrzymanym w ramach Projektu, w szczególności Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo „Innowacje w samorządzie” oraz znaków projektu na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizowanego projektu, w szczególności na stronie internetowej Grantobiorcy. Logotypy dostępne są na stronie internetowej www.innowacjewsamorządzie.pl. Ponadto, Grantobiorca jest zobowiązany do 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, Innowacji, wysokości Grantu, Grantobiorcy i IZ) na stronie internetowej Grantobiorcy (Biuletyn Informacji Publicznej);
- 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 wzmacniają potencjału placówek świadczących opiekę instytucjonalną;
- 15) poddania się kontroli oraz audytowi prowadzonym przez Grantodawcę oraz inne uprawnione podmioty;
- 16) zapewnienia braku występowania konfliktu interesów pomiędzy nim a wykonawcami, którym Grantobiorca będzie udzielał zamówień (Grantodawca jest uprawniony do weryfikacji spełnienia tego wymogu na wybranych przez siebie dokumentach).

§ 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 :

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.).

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 IZ 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.

§ 5

Wydatkowanie grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania otrzymanych środków finansowych zgodnie z Procedurami oraz z *Wnioskiem o przyznanie grantu*.
2. W ramach przyznanego grantu Grantobiorca będzie mógł sfinansować w Okresie kwalifikowalności koszty wdrożenia Innowacji wskazanych we *Wniosku o przyznanie grantu*. Grantobiorca zobowiązuje się, że każdy wydatek z Grantu poniesiony na wdrożenia Innowacji spełnia następujące wymogi:
 - 1) jest niezbędny do wdrożenia Innowacji 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 zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i wspólnotowego oraz z Procedurami;
 - 3) zostanie faktycznie poniesiony w Okresie kwalifikowalności;
 - 4) zostanie wykazany i udokumentowany w Sprawozdaniu Grantobiorcy;
 - 5) 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;
 - 6) 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 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;

- 7) w przypadku, gdy wydatek został poniesiony na podatek VAT – gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego i Grantobiorca złożył Grantodawcy we Wniosku o przyznanie grantu oświadczenie o braku możliwości odzyskania VAT.
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) gdy Grantodawca nie otrzymał od IZ wystarczających środków finansowych, pozwalających na pokrycie pozostałych do wypłaty kwot grantu;
 - 2) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z wdrożeniem Innowacji 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.
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 Grantobiorcę.

§ 7

Ewidencja księgowa

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 wdrożeniem Innowacji 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 umowy lub o planowanym zaprzestaniu jej realizacji.
2. W przypadku zamiaru wprowadzenia zmian dotyczących realizacji grantu, Grantobiorca składa Grantodawcy prośbę w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) – drogą mailową wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian. Grantodawca informuje o zatwierdzeniu lub odrzuceniu proponowanej zmiany mailowo, na adres zwrotny wskazany przez Grantobiorcę.
3. W przypadku, gdy zmiana wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy, konieczne jest kumulatywne spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) w przypadku, gdy zmiany następują na wniosek Grantobiorcy - złożenie przez Grantobiorcę prośby o zmianę w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian;
 - 2) zgoda Grantodawcy, oraz
 - 3) sporządzenie przez Grantobiorcę aktualizacji *Wniosku o przyznanie grantu* oraz
 - 4) zawarcie stosownego aneksu do niniejszej umowy.
4. Zawarcia aneksu wymagają w szczególności: zmiana kwoty grantu, wydłużenie okresu realizacji grantu, zmiana pozycji w budżecie grantu oraz każda zmiana w budżecie przekraczająca 20% wartości udzielonego grantu.
5. Zmiany wymienione w ust. 2 nie mogą:
 - 1) spowodować zmiany spełnienia kryteriów przyznanego grantu, ani
 - 2) powodować, że jakkolwiek część wydatków będzie stanowiła wydatki niekwalifikowalne.
6. 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.

7. Nie dopuszcza się możliwości wprowadzenia zmiany w zakresie podmiotu aplikującego, tj. Grantobiorcy.

§ 9

Sprawozdawczość i rozliczenie grantu

1. Po zakończeniu Okresu realizacji grantu przez Grantobiorcę, 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, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Do *Sprawozdania* Grantobiorca załącza dokumenty potwierdzające przedmiot i wysokość wydatku, w szczególności:
 - 1) dokumenty księgowe potwierdzające wydatki poniesione zgodnie z Wnioskiem, opisane tak, aby widoczny był związek z Projektem grantowym i brak podwójnego finansowania wydatku,
 - 2) wyciągi bankowe potwierdzające opłacenie wydatków potwierdzonych dokumentami księgowymi.
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 może zażądać 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. Grantobiorca w szczególności jest zobowiązany do przekazania

informacji o sytuacji uczestników projektu (osób fizycznych oddelegowanych przez Grantobiorcę do reprezentacji Grantobiorcy w działaniach monitorujących) po zakończeniu udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia (do 4 tygodni od rozliczenia Grantu).

8. Powyższe zobowiązania pozostają w mocy mimo rozwiązania lub wypowiedzenia umowy.
9. Powyższe terminy są liczone od momentu, gdy wprowadzono odpowiednie wezwanie lub komunikat do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, aby adresat mógł zapoznać się z jego treścią.

§ 10

Monitorowanie realizacji umowy

1. Na każdym etapie realizacji niniejszej umowy Grantodawca jest uprawniony do żądania informacji oraz dokumentów 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 Zarządzającą, 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 prowadzona będzie co do zasady "on desk", jednakże może zostać przeprowadzona także w siedzibie Grantobiorcy, 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 wdrożeniem Innowacji, 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 aspekty określone w Procedurach.

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. 6, 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 oraz ust. 4, mogą prowadzić do korekty wydatków zrealizowanych z grantu i rozliczonych w ramach wdrożenia Innowacji, a w uzasadnionych przypadkach do rozwiązania umowy i zwrotu przyznanego grantu.
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 wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

§ 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) Grantobiorca uniemożliwił zrealizowanie monitoringu;
 - 3) Grantobiorca nie wywiązał się z obowiązku prowadzenia ewidencji księgowej w sposób określony w § 7;

- 4) Grantobiorca nie wywiązuje się z obowiązków sprawozdawczych wymienionych w § 9;
 - 5) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 11 lub uniemożliwił jej przeprowadzenie;
 - 6) Grantobiorca nie doprowadził do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli zrealizowanych przez podmioty wymienione w § 11 w wyznaczonym terminie.
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 Innowacja została wdrożona 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 wdrożenia Innowacji, 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 jakiejkolwiek 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 5706 4195**. 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 IZ w związku z nienależytą realizacją wdrożenia Innowacji przez Grantobiorcę, Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu części środków grantu w wysokości odpowiadającej wysokości korekty finansowej nałożonej przez IZ 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 Grantodawcę. 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 nienależytego wdrożenia Innowacji, 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 wdrożenia Innowacji uległ zmniejszeniu – Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części grantu, która przekracza sumę należną na podstawie §2 ust. 4;
 - c. stwierdzenia przez Grantodawcę, że Grantobiorca dopuścił się uchybień w poniesieniu wydatków, zgodnie z listą sprawdzającą - w zakresie zgodnym z taryfikatorem korekt, wskazanym w **załączniku nr 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 nie podlegają zwrotowi na rzecz Grantodawcy.

§ 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. Górnosłaska 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 ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Stronę.
3. Zmiana postanowień umowy wymaga aneksu z zachowania 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 wdrożeniem Innowacji przez Grantobiorcę. Pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich z tego tytułu społecznej ponosi Grantobiorca.
6. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o grant.
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 załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: *Wniosek o przyznanie grantu*;
 - 2) załącznik nr 2: wzór *Sprawozdania z realizacji grantu*;
 - 3) załącznik nr 3: umowa zawarta z PES - jeśli Grantobiorca zadeklarował we wniosku, że we wdrożeniu innowacji będzie brał udział PES,
 - 4) załącznik nr 4 - taryfikator korekt.

.....
Podpis Grantodawcy

.....
Podpis Grantobiorcy