

Załącznik nr 1 – Wzór umowy o powierzenie grantu

**Umowa nr ..... o powierzenie grantu pn.  
„ ..... [tytuł grantu] .....”  
nr ..... [nr grantu] .....  
realizowanego w ramach projektu pt. Turystyka dostępna 1.0. współfinansowanego  
ze środków PFRON, w ramach pilotażowego programu „Dostępność ponad barierami”**

zwana dalej „Umową”, zawarta w Bydgoszczy w dniu ..... r. pomiędzy:

**Wyższą Szkołą Gospodarki w Bydgoszczy**

z siedzibą w: 85-229 Bydgoszcz, ul. Garbary 2

REGON: 092386249,

NIP: 9671045448

reprezentowaną przez:

Filipa Sikorę – Kanclerza,

zwaną dalej „Grantodawcą”,

a

..... (pełna nazwa i adres  
siedziby Grantobiorcy, NIP, REGON, KRS w zależności od statusu prawnego),

reprezentowanym przez:

1. .... (imię i nazwisko) – ..... (funkcja)

2. .... (imię i nazwisko) – ..... (funkcja)

zwanym dalej „Grantobiorcą”

na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dnia .....  
załączonego do Umowy<sup>1</sup>,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie umowy nrDPB/000001/02/D o przyznanie grantu w ramach pilotażowego programu „Dostępność ponad barierami” w tym zapisy wniosku o przyznanie grantu pt. „Turystyka dostępna 1.0.” realizowanego przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy oraz 4ES Non Profit sp. z o.o. przy wsparciu środków Państwowego Funduszy Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Strony Umowy postanawiają, co następuje:

## Definicje

### § 1.

Ilekcóż w umowie jest mowa o:

1. **„Grancie”** – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu
2. **„Grantobiorcy”** – podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu i otrzymał dofinansowanie.

---

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy

3. „Grantodawca” – Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy realizująca projekt współfinansowany ze środków PFRON pt. Turystyka dostępna 1.0
4. „PFRON”- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
5. „Naborze” – należy przez to rozumieć otwarty nabór nr 01/TD/BYD/2023 ogłoszony przez Grantodawcę na wybór grantobiorców;
6. „Dniach roboczych” – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
7. „Projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt pn. „Turystyka dostępna 1.0.” określony we wniosku o przyznanie grantu realizowanego w ramach pilotażowego programu ”Dostępność ponad barierami”;
8. „Wniosku o powierzenie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr ..... wraz z zatwierdzonymi przez Grantodawcę aktualizacjami, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

### Przedmiot umowy

#### § 2

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy środki finansowe na realizacji grantu pt.: ..... (nazwa grantu określona we wniosku o powierzenie grantu), określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu złożonym w odpowiedzi na nabór nr 01/TD/BYD/2023, runda ..... (wpisać numer rundy) z dnia ..... (data ogłoszenia naboru), a Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

### Okres realizacji przedsięwzięcia i termin obowiązywania Umowy

#### § 3

1. Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.
2. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji określony w pkt 1 oraz trwałości grantu tj. od 01.07.2024 do 30.06.2027.

### Zobowiązania Grantobiorcy

#### § 4

1. Do zadań Grantobiorcy należy:
  - 1) realizacja grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu będącym załącznikiem do niniejszej umowy, w tym dokonanie zakupów zgodnie z budżetem grantu.
  - 2) promocja grantu, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
  - 3) przygotowanie sprawozdań dot. grantu (wskaźników, postępu rzeczowego, finansowego) w okresie obowiązywania umowy o powierzenie grantu.
  - 4) rozliczenie grantu w terminie określonym w niniejszej umowie,
  - 5) współpraca z Grantodawcą w zakresie związanym z realizacją grantu zgodnie z regulaminem naboru.
  - 6) Korzystanie ze wsparcia merytorycznego w postaci szkoleń/doradztwa
  - 7) Umożliwienie Grantodawcy przeprowadzenia audytu w zakresie zgodności wprowadzonych dostępności z przepisami prawa i standardami dostępności oraz (o ile dotyczy) w zakresie dostępności cyfrowej.

- 8) Umożliwienia przedstawicielowi PFRON/Grantodawcy przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielania na życzenie Grantodawcy/PFRON pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania projektu. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu.
2. Grantobiorca zobligowany będzie do:
- wyznaczenia osób do udziału w doradztwie i szkoleniach podnoszących wiedzę i umiejętności w zakresie zwiększenia dostępności turystyki dla osób z niepełnosprawnością.
  - wyznaczenia osoby/osób do aktywnego uczestnictwa w tworzeniu pakietu promującego podmioty wdrażające ofertę turystyczną/rekreacyjną dla osób z niepełnosprawnością.
  - zachowania trwałości rezultatów grantu przez okres 36 miesięcy po zakończeniu projektu nr grantowego tj. od dnia 01.07.2024 do dnia 30.06.2027r. Liczba osób z niepełnosprawnościami, które w okresie 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu grantowego zostaną objęte wsparciem w ramach wprowadzonych dostępności: min. 40 osób.

### **Odpowiedzialność Grantobiorcy**

#### **§ 5**

- Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz zgodnie z niniejszą umową. W przypadku dokonania zmian w granicie, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu uwzględniając wprowadzone i zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany.
- Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Grantodawcy, osób trzecich oraz podmiotów trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją grantu.
- Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez uprzedniej pisemnej zgody Grantodawcy.
- Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację przedsięwzięcia oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o powierzenie grantu.
- Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów grantu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości oraz za terminową realizację grantu oraz jego rozliczenie.
- Grantobiorca oświadcza, że w przypadku grantu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także, że Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków publicznych.
- Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - przedstawiania na żądanie Grantodawcy, PFRON lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedsięwzięcia w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje i podmioty;
  - stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji przedstawianych przez Grantodawcę w szczególności zamieszczanych na stronie internetowej Grantodawcy ([www.turystykadostepna.byd.pl](http://www.turystykadostepna.byd.pl)),
  - pisemnego poinformowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź

zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;

- 5) przetwarzania danych osobowych osób korzystających z oferty turystycznej/rekreacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym rozporządzeniem RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz postanowieniami Umowy.

#### **§ 5a**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego i pisemnego poinformowania Grantodawcy o problemach w realizacji grantu, a w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o problemach mogących skutkować nie osiągnięciem wskaźników grantu.
2. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią *regulaminu naboru nr 01/TD/BYD/2023* oraz zobowiązuje się do jego stosowania podczas realizacji umowy o powierzenie grantu.

#### **Obowiązki Grantodawcy**

##### **§ 6**

1. Grantodawca zapewni Grantobiorcy:
  - a) merytoryczne wsparcie Grantobiorcy w formie doradztwa/szkoleń podnoszących wiedzę i umiejętności w zakresie zwiększenia dostępności turystyki dla osób z niepełnosprawnością
  - b) stworzenie pakietu promującego podmioty wdrażające ofertę turystyczną/rekreacyjną dla osób z niepełnosprawnością

#### **Sposób realizacji grantu**

##### **§ 7**

1. Termin realizacji zadania ustala się od.....do .....
2. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego Grantu zgodnie z celem, na jaki go uzyskał, i na warunkach określonych umową o powierzenie grantu. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy o powierzenie grantu, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości Grantu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku o powierzenie grantu
4. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, na potrzeby przeprowadzanych przez PFRON ewentualnych kontroli, dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku zakończenia realizacji projektu grantowego.
5. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji grantu w sposób umożliwiający ocenę wykonania projektu pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie do PFRON informacji o faktycznie poniesionych

kosztach, wg podziału na koszty bieżące (niepodlegające ewidencji majątku trwałego) oraz koszty inwestycyjne (podlegające ewidencji majątku trwałego).

6. 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 być opatrzony na odwrocie pieczęcią Wnioskodawcy oraz zawierać (sporządzony w sposób trwały) opis 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 Wnioskodawcy.
7. 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, wg średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.
8. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu, muszą być opatrzone następującymi klauzulami:
9. „płatne ze środków PFRON w wysokości..... – dot. umowy nr .....” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON;
10. „sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym”.
11. W przypadku, gdy dany Grantobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Wnioskodawca 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.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanego z realizacją projektu sprzętu zakupionego na swoją rzecz za środki pochodzące z dofinansowania przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu tego sprzętu.
13. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie sprzętu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem, że Grantobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia sprzętu na realizację celów statutowych dotyczących rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami.
14. Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie (jeżeli rozmiar sprzętu to umożliwi) naklejek zawierających informację o dofinansowaniu zakupu sprzętu ze środków PFRON.
15. Grantobiorca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zobowiązuje Grantobiorcę do jej stosowania.
16. Grantobiorca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zobligowany jest do ponoszenia kosztów w ramach grantu zgodnie z zasadami konkurencyjności, określonymi w rozdziale XIII ogłoszenia konkursu grantowego w ramach którego udzielono dofinansowania na realizację projektu grantowego pt. Turystyka dostępna 1.0. W przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty 20 tys. zł netto - Grantobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności, aby wydatkowanie środków PFRON nastąpiło w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. W przypadku, gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 20 tys. zł netto, ale nie przekracza kwoty 14 tys. euro netto- Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania tzw. rozeznania rynku, tzn. powinien zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej lub wysłać je do co najmniej trzech

wykonawców i porównać oferty; w celu potwierdzenia wyłonienia najkorzystniejszej oferty, Wnioskodawca może również przedstawić wydruki ze stron internetowych z cenami i opisami usług (jeżeli nikt nie odpowiedział na zapytanie zamieszczone na stronie lub wysłane do wykonawców).

17. Grantobiorca ma prawo dokonywać zmian we wniosku o powierzenie grantu w całym okresie realizacji grantu z zastrzeżeniem, że zgłoszenie modyfikacji nie może nastąpić później jak 30 dni przed zakończeniem realizacji grantu.
18. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Grantodawcę i nie może powodować zwiększenia wartości grantu.
19. Przed wprowadzeniem zmian Grantobiorca zwraca się do Grantodawcy (drogą elektroniczną lub na piśmie) o akceptację, wskazując uzasadnienie proponowanych zmian.
20. Bez akceptacji Grantodawcy, Grantobiorca nie może wprowadzać do przedsięwzięcia żadnych zmian.

### **Wysokość grantu**

#### **§ 8.**

1. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania kwoty Grantu w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....). Jeden grant przeznaczony jest na doposażenie jednego obiektu turystycznego/rekreacyjnego.
2. Grant stanowi 100% dofinansowania. Nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego
3. Kwota Grantu, o której mowa w ust. 1 będzie wypłacona jednorazowo w terminie 7 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy.
4. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w § 10 ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Grantodawcą, wynikających z umowy o powierzenie grantu.
5. W przypadku, gdy dany Grantobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Wnioskodawca 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. Oświadczenie dot. kwalifikowalności podatku VAT stanowi załącznik do umowy.

### **Metoda rozliczania grantu**

#### **§ 9.**

1. Grantobiorca rozlicza wydatki po zakończeniu realizacji grantu.
2. Rozliczenie środków grantu następować będzie poprzez złożenie przez Grantobiorcę:
  - 1) sprawozdania z wykonania działań i opisu postępu rzeczowego i finansowego wraz z załącznikami.
  - 2) na żądanie Grantodawcy – dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji projektu; w sytuacji gdy w ramach projektu przewidziane zostały prace o charakterze budowlanym, Grantobiorca zobowiązany jest przedłożyć kosztorysy powykonawcze / ofertowe lub wyceny/oferty, sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, zaakceptowane przez inspektora nadzoru (jeżeli był ustanowiony) lub wykonawcę w formie zapisu: „określony w kosztorysie / wycenie /



ofercie zakres prac został wykonany”, oraz dokumentu potwierdzającego dopuszczenie obiektu do użytkowania, o ile wymaga tego pozwolenie na budowę;

3. Grantobiorca przedstawia dokumenty, o których mowa w ust. 2 w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia realizacji grantu.
4. Środki przyznane w ramach grantu, które Grantobiorca poniósł, a które nie zostaną uznane za rozliczone, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w§ 12 *Nieprawidłowości i zwrot środków*.
5. Wniosek o rozliczenie grantu jest weryfikowany przez pracowników Grantodawcy zaangażowanych do realizacji Projektu grantowego. W trakcie weryfikacji wniosku Grantodawca może zwracać się do Grantobiorcy z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia złożonych dokumentów. Wyjaśnienia należy przesłać w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w sprawie złożenia wyjaśnień/uzupełnień. W przypadku niestosowania się do ww. zobowiązania, Grantodawca może zastosować środki ochrony przewidziane w obowiązujących przepisach prawa, w tym nałożyć korektę finansową każdorazowo za stwierdzenie uchybienia, w postaci obniżenia wartości grantu o 1 procent, przy zachowaniu tej samej wartości wskaźników do realizacji. W przypadku powtarzającego się naruszenia ww. zobowiązania traktowane będzie jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli przez Grantodawcę i może skutkować rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu zgodnie z §20.
6. Wnioski o rozliczenie grantu są weryfikowane w ciągu 30 dni roboczych od dnia wpłynięcia. Do okresu nie wlicza się dni, kiedy Grantodawca oczekuje na wyjaśnienia od Grantobiorcy.

### **Płatności**

#### **§ 10**

1. Grant, o którym mowa w § 8 jest przekazywany przelewem przez Grantodawcę, na rachunek bankowy Grantobiorcy ..... w wysokości określonej we wniosku o rozliczenie grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1.
3. Zmiana ww. rachunku bankowego wymaga przedłożenia do Grantodawcy pisemnego Oświadczenia Grantobiorcy o przedmiotowej zmianie. Grantobiorca zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem grantu w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, o której Grantobiorca nie poinformuje Grantodawcę. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za przekazanie środków na nieaktualny rachunek bankowy Grantobiorcy, w przypadku niewykonania przez Grantobiorcę obowiązku informacyjnego.

### **Zwrot niewykorzystanych środków finansowych grantu**

#### **§ 11**

1. Przekazane środki finansowe Grantu, o których mowa w § 8 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia obowiązywania umowy o powierzenie grantu, nie później niż do dnia ..... roku.
2. Kwotę Grantu niewykorzystaną w terminie, o którym mowa w ust. 1 Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić na konto Grantodawcyw terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia.

3. Niewykorzystana kwota Grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy, z którego Grantobiorca otrzymał grant.
4. Od niewykorzystanej kwoty Grantu zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Grantodawcy, z którego Grantobiorca otrzymał grant.
5. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej kwoty Grantu podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy na zasadach określonych w ust. 2-4.

### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

#### **§ 12**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości grantu (lub jego części w przypadku gdy Grantobiorca nie realizuje założeń grantu (np. nie przedstawi dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników w tym wykazu zakupionego sprzętu wraz ze specyfikacją, dokumentów księgowych) lub nie osiąga przewidzianego celu przedsięwzięcia (np. przedłożone przez niego sprawozdanie nie zostanie zatwierdzone przez Grantodawcę).
2. Grantobiorca zwraca środki Grantu, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami naliczonymi od pierwszego dnia zwłoki (liczonymi jak dla zaległości podatkowych), na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy nr .....
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2, Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1. Umowy oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu windykacyjnym. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, w całości obciążają Grantobiorcę.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji przedsięwzięcia**

#### **§ 13**

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu jest składany przez Grantobiorcę, nie później niż w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.<sup>2</sup>
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o powierzenie grantu następuje na wniosek Grantobiorcy pod warunkiem:
  - 1) ostatecznego rozliczenia umowy o powierzenie grantu, tj. po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia,
  - 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Grantobiorcę,
  - 3) po upływie okresu trwałości przedsięwzięcia.
3. Sposobem windykacji należności jest realizacja weksla, o którym mowa w ust. 1.
4. W razie braku możliwości zrealizowania tej drogi postępowania, strony dopuszczają możliwość wystąpienia na drogę postępowania przed właściwymi organami władzy

---

<sup>2</sup> nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych



państwowej, w tym w szczególności w trybie postępowania administracyjnego, sądowno-administracyjnego oraz postępowania sądowego.

### **Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji**

#### **§ 14**

1. Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację realizacji zadań oraz potwierdzających osiągnięte wskaźniki, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz z poszanowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
2. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją przedsięwzięcia w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Grantodawcy o miejscu jej przechowania i archiwizacji.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Grantodawcę o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym grantem.

### **Kontrola i przekazywanie informacji**

#### **§ 15**

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Grantodawcę, PFRON oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedsięwzięcia.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji grantu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Grantodawca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki w ramach powierzonego Grantu. Grantobiorca przekaze do Grantodawcy kserokopie potwierdzonych przez Grantobiorcę zgodność z oryginałem wyników tych kontroli.
4. Ustalenia Grantodawcy oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do nałożenia korekty finansowej Grantu rozliczonych w ramach przedsięwzięcia.
5. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
6. Grantobiorca będzie monitorowany i kontrolowany poprzez:
  - 1) Bieżącą weryfikację wniosku o rozliczenie grantu wraz z kopiami dokumentów niezbędnymi do rozliczenia grantu przez Grantodawcę,
  - 2) Realizację kontroli doraźnej w przypadku zaistnienia okoliczności lub powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości na podstawie, m. in.: zawiadomienia/ przekazania pisemnej informacji o prawdopodobnym wystąpieniu podwójnego finansowania wydatków danego Grantobiorcy; informacji medialnej (prasa, telewizja); informacji pozyskanej z innych źródeł (doniesienie ustne, pisemne); informacji przesłanej przez instytucje, organy ścigania, itp.; ustaleń dokonanych w trakcie wizyty monitoringowej (zakres weryfikowanej dokumentacji: dokumenty związane ze zrealizowaniem grantem, w tym dokumenty finansowe). Kontrola doraźna będzie odbywała się bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy..

7. Po przeprowadzonej przez siebie kontroli, Grantodawca w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli przekaże Grantobiorcy w formie elektronicznej, projekt protokołu pokontrolnego, wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.
8. Grantobiorca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu protokołu pokontrolnego od Grantodawcy będzie mógł ustosunkować się do treści projektu protokołu, przekazując swe uwagi wraz z uzasadnieniem do Grantodawcy drogą elektroniczną.
9. Brak uwag ze strony Grantobiorcy w terminie podanym, Grantodawca uzna za akceptację projektu protokołu. Akceptacja projektu protokołu obejmuje również bezskuteczny upływ terminu na wniesienie uwag przez Grantobiorcę.
10. Ostateczną wersję protokołu pokontrolnego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi, Grantodawca przekaże Grantobiorcy w formie papierowej, nie później niż w ciągu 20 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
11. Grantobiorca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Grantodawcę o realizacji zaleceń pokontrolnych w ciągu 30 dni od otrzymania protokołu pokontrolnego, o którym mowa w ust.10.

### **Ewaluacja**

#### **§ 16**

1. W trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie jego trwałości, Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Pośredniczącą do przeprowadzenia ewaluacji przedsięwzięcia.
2. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do udzielania każdorazowo na wniosek podmiotów wskazanych w ust. 1 wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących przedsięwzięcia we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 17**

1. Grantodawca zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429) w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Grantobiorcy oraz posiadane informacje związane z realizacją przedsięwzięcia i Umowy do celów związanych z monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem, ewaluacją, informacją i promocją przedsięwzięcia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Grantodawca zobowiązuje się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych o których mowa w art. 32 rozporządzenia RODO.
3. Grantodawca w odniesieniu do danych Grantobiorcy zobowiązuje się do realizacji praw wynikających z rozdziału III rozporządzenia RODO.
4. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie (np. Internet, prasa) swoich danych (wskazanych we Wniosku o powierzenie grantu), a także informacji o realizacji grantu, w celach określonych w ust. 1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie danych na czas realizacji grantu oraz w okresie trwałości.

### **Obowiązki informacyjne**

## § 18

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Grantobiorcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej, muszą posiadać logo PFRON.
3. Grantodawca udostępnia Grantobiorcy obowiązujące znaki do oznaczania przedsięwzięcia. Grantobiorca zobowiązuje się do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach grantu.
4. Informacja o dofinansowaniu z PFRON musi zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu. Grantobiorca zobowiązuje się jednocześnie do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 35a ustawy o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej” zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl). W przypadku braku logo PFRON na materiałach służących realizacji projektu koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem tych materiałów mogą zostać uznane za niekwalifikowalne
6. Grantobiorca ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom.
7. Grantobiorca upoważnia PFRON do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz publikacjach, nazwy oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który Grantodawca przyznał środki, oraz informacji o wysokości tych środków.
8. Grantobiorca zobowiązany jest – jeżeli posiada stronę internetową – do zamieszczenia na swoich stronach internetowych informacji dotyczących realizowanego projektu, w szczególności na temat:
  - 1) finansowania zadania ze środków PFRON;
  - 2) terminu realizacji projektu;
  - 3) działań realizowanych w ramach projektu;
  - 4) harmonogramu poszczególnych działań w ramach grantu;
  - 5) aktualności dotyczących realizowanego grantu
9. Na potrzeby informacji i promocji PFRON, Grantobiorca udostępnia Grantodawcy oraz PFRON wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji przedsięwzięcia, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących przedsięwzięcia oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

6. Grantobiorca jest ponadto zobowiązany do stosowania znaku firmowego (logo) Grantodawcy (wraz z Partnerem) na wszystkich dokumentach i podczas wszystkich działań wymienionych w ust. 4.

### **Zakaz zbywania przez Grantobiorcę rzeczy zakupionych za środki pochodzące z grantu** **§ 19**

1. Grantobiorcę obowiązuje zakaz zbywania przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu rzeczy zakupionych za środki pochodzące z grantu.
2. Grantobiorca ma możliwość zawarcia aneksu do umowy o powierzenie grantu zezwalającego na zbycie rzeczy przed upływem terminu wskazanego w ust. 1, jeżeli wymienione przesłanki zostaną spełnione kumulatywnie:
  - a) określi w aneksie do umowy o powierzenie grantu przyczynę zbycia i cel przeznaczenia środków pochodzących ze zbycia,
  - b) zbycie takie nie będzie pozostawać w sprzeczności z przepisami UE,
  - c) uzyskana zostanie aproba Grantodawcy i PFRON.

### **Rozwiązanie umowy** **§ 20**

1. Grantodawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Grantobiorca dopuścił się nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w przedsięwzięciu lub niezgodnie z umową o powierzenie grantu;
  - 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania lub rozliczenia Grantu w ramach niniejszej umowy,
  - 3) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpoczął realizacji grantu w ciągu 1 miesiąca od ustalonej we umowie o powierzenie grantu początkowej daty okresu realizacji przedsięwzięcia;
  - 4) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu zgodnie z § 13.
2. Grantodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 15,
  - 2) Grantobiorca w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 3) Grantobiorca nie przedkłada zgodnie z umową dokumentów wymaganych w umowie (np. sprawozdania),
  - 4) Grantobiorca uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 18.
3. Umowa o powierzenie grantu może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
4. W przypadku rozwiązania umowy o powierzenie grantu na podstawie § 20 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania grantu .

5. W przypadku rozwiązania umowy o powierzenie grantu w trybie § 20 ust. 2 Grantobiorca ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części Grantu, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Grantu. Niewykorzystaną część przekazanych środków, Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Grantodawcy, z którego otrzymał transze w trybie określonym w § 12, ust. 2.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Grantodawca przeprowadzi kontrolę prawidłowości wydatkowania środków przez Grantobiorcę w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty rozwiązania umowy, uprzednio informując Grantobiorcę o terminie planowanej kontroli i jej zakresie.
7. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 lub ust.2, stosuje się odpowiednio § 13 umowy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. Zmiana umowy o powierzenie grantu wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej przez Grantodawcę. Pisemne wyjaśnienia Grantodawcy będą wiążące dla Grantobiorcy.
3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące.
4. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o grant na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo na innej podstawie, w szczególności orzeczeń sądów.
5. Grantobiorca oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. Grantobiorca zapewnia, że osoby dysponujące środkami grantu, 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.
7. Spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie.
8. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Grantodawcy.
9. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
10. Integralną część umowy o powierzenie grantu stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o powierzenie grantu
  - 2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług
  - 3) załącznik nr 5: Pełnomocnictwo

.....  
Podpis i pieczęcie Grantodawcy

.....  
Podpis i pieczęcie Grantobiorcy