

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu określającego  
procedury dotyczące realizacji  
projektu grantowego w ramach  
projektu „Społeczne remedium”

Umowa nr .....  
o udzielenie grantu na wspieranie domów pomocy społecznej na rzecz ograniczenia skutków wystąpienia choroby COVID-19 w ramach projektu pn. Społeczne remedium nr: POWR.02.08.00-00-0105/20, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,  
II Oś priorytetowa: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER,  
Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym  
(wzór ramowy)

zawarta w dniu .....r. w Zielonej Górze pomiędzy:

**Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze,**  
z siedzibą przy Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielone Góra  
NIP: 9730590332, REGON: 081048430  
reprezentowanym przez:

.....  
przy udziale:

Teresy Trubiłowicz– Głównej Księgowej  
zwaną(-nym) dalej „Grantodawcą”

a

.....  
z siedzibą w..... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego/ innego rejestru / ewidencji pod numerem .....

NIP ..... REGON .....

zwaną(-nym) dalej „Podmiotem prowadzącym / Grantobiorcą<sup>1</sup>”

reprezentowanym przez: .....

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z udzieleniem przez Grantodawcę grantu na wspieranie osób znajdujących się w stanie zagrożenia zdrowia i życia w warunkach rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19, **wspieranie domów pomocy społecznej na rzecz ograniczenia skutków wystąpienia choroby COVID-19 w ramach projektu pn. „Społeczne remedium”.**
2. Zakres, na który udziela się Grantu, określony został szczegółowo we Wniosku / Wnioskach<sup>2</sup> o udzielenie grantu złożonym przez Podmiot prowadzący / Grantobiorca w dniu ....., a Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się realizować grant na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Grant będzie realizowany przez<sup>3</sup>:
  - 3.1 ....., zwany dalej Grantobiorcą nr 1

<sup>1</sup> Na etapie sporządzania umowy podpunkt zostanie usunięty.

<sup>2</sup> Na etapie sporządzania umowy podpunkt zostanie usunięty.

<sup>3</sup> Na etapie sporządzania umowy podpunkt zostanie usunięty.

- 3.2 ....., zwany dalej **Grantobiorcą nr 2**
- 3.3 ....., zwany dalej **Grantobiorcą nr 3**
- 3.4 ....., zwany dalej **Grantobiorcą nr 4**
- 3.5 ....., zwany dalej **Grantobiorcą nr 5.**
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
5. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się do:
- 1) przedkładania do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
  - 2) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z wykorzystaniem grantu;
  - 3) wykorzystania grantu, ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminem, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu, jakim jest wsparcie Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19.
6. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych w ramach grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków tj. ten sam wydatek nie może być sfinansowany z dwóch różnych źródeł. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu całości albo proporcjonalnej części otrzymanego grantu.
7. Wniosek o udzielenie grantu oraz inne załączniki do Umowy stanowią integralną częścią umowy.
8. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług VAT w ramach udzielonego grantu wynika z treści oświadczenia złożonego przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku, gdy Podmiot prowadzący / Grantobiorca oświadczy, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, podatek ten uznaje się za kwalifikowalny.
9. Osobą do kontaktów roboczych jest:
- 1) ze strony Grantodawcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej.....;
  - 2) ze strony Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób realizacji Grantu

1. Termin realizacji umowy ustala się od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. Termin poniesienia wydatków w ramach grantu ustala się dla<sup>4</sup>:
  - 2.1 **Grantobiorca nr 1** .....  
od dnia .....do dnia .....
  - 2.2 **Grantobiorca nr 2** .....  
od dnia .....do dnia .....
  - 2.3 **Grantobiorca nr 3** .....  
od dnia .....do dnia .....
  - 2.4 **Grantobiorca nr 4** .....  
od dnia .....do dnia .....
  - 2.5 **Grantobiorca nr 5**.....  
od dnia .....do dnia .....
3. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować grant zgodnie ze złożonym Wnioskiem o udzielenie grantu, w terminie określonym w ust. 2.

<sup>4</sup> Na etapie sporządzania umowy zbędny podpunkt zostanie usunięty



4. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem, że termin końcowy realizacji grantu i wydatkowania środków nie może przekroczyć w przypadku Grantu NR 1 31 października 2020 r. w przypadku Grantu NR 2 31 maja 2021 r.. Zmiana wymaga zawarcia pisemnego Aneksu.
5. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

### § 3

#### Finansowanie Grantu

1. Grantodawca<sup>5</sup> zobowiązuje się do przekazania grantu w formie zaliczki w wysokości ..... (słownie) ....., w tym:  
dotacja bieżąca:
  - 1) ze środków UE ..... (słownie) .....
  - 2) ze środków budżetu państwa ..... (słownie) .....na wyodrębniony rachunek bankowy **Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy** .....  
nr rachunku: .....,  
w pełnej wysokości, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy / złożenia zabezpieczenia realizacji umowy<sup>6</sup>.
2. Podmiot prowadzący / Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Podmiot prowadzący / Grantobiorca oświadcza, że z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, nie jest prowadzona egzekucja. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy (do momentu ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę).
5. Podmiot prowadzący / Grantobiorca, z konta wskazanego w ust. 1, przekaże środki, przeznaczone na realizację grantu<sup>7</sup>:
  - 5.1 **Grantobiorcy nr 1** ....., na wyodrębniony rachunek bankowy ..... nr rachunku: ..... w wysokości: ..... (słownie: .....).
  - 5.2 **Grantobiorcy nr 2** ....., na wyodrębniony rachunek bankowy ..... nr rachunku: ..... w wysokości: ..... (słownie: .....).
  - 5.3 **Grantobiorcy nr 3** ....., na wyodrębniony rachunek bankowy ..... nr rachunku: .....

<sup>5</sup> Pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy.

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>7</sup> Na etapie sporządzania umowy zbędny podpunkt zostanie usunięty



..... w wysokości: .....  
(słownie: .....) )

5.4 **Grantobiorcy nr 4** ....., na wyodrębniony rachunek bankowy ..... nr rachunku:

..... w wysokości: .....  
(słownie: .....) )

5.5 **Grantobiorcy nr 5**....., na wyodrębniony rachunek bankowy ..... nr rachunku:

..... w wysokości: .....  
(słownie: .....).

6. Z rachunku bankowego nie jest prowadzona egzekucja. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy.
7. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.

#### § 4

##### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy<sup>8</sup>

1. Podmiot prowadzący / Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, o wartości ..... zł w formie weksła *in blanco* z poręczeniem wekslowym na kwotę 100 % kwoty grantu (powiększona o odsetki), wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia 31 grudnia 2025, z możliwością wcześniejszego zwolnienia zabezpieczenia.
3. Grantodawca zwróci Podmiotowi prowadzącemu / Grantobiorcy zabezpieczenie należytej realizacji Umowy w ciągu 14 dni roboczych:
  - 1) od dnia zakończenia okresu, na który zostało ono ustanowione;
  - 2) w przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z postanowieniami § 10, licząc od dnia wpływu na konto Grantodawcy zwrotu całości otrzymanych środków przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę.

#### § 5

##### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zakresie rzeczowo-finansowym zawartym we Wniosku o udzielenie Grantu, w wielkościach i na zasadach określonych w Rozdziale VII pkt 7 Regulaminu udzielania grantów, w ramach projektu pn. „Społeczne remedium”.

#### § 6

##### Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne

1. Podmiot prowadzący / Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach udzielonego grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące grantu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Projektem pn. Społeczne remedium.
2. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją grantu do dnia 31 grudnia 2025 roku.

<sup>8</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.





3. Nieodchowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, może zostać uznane za nieprawidłowe zrealizowanie umowy o przyznanie grantu, co skutkować może zwrotem całości lub części przyznanego grantu.
4. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o otrzymaniu grantu na wspieranie Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. Społeczne remedium, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, stosując oznaczenia właściwe dla oznaczeń projektów finansowanych ze środków UE. Wzory oznaczeń zostaną przekazane Podmiotowi prowadzącemu / Grantobiorcy drogą elektroniczną w dniu podpisania umowy.
5. Podmiot prowadzący / Grantobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy lub Grantobiorcy;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 7

### Kontrola i monitoring grantu

1. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez Grantodawcę, jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie jego prawidłowości realizacji, umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją umowy.
2. Monitoring realizacji grantu odbywać się będzie poprzez weryfikację sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
3. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji grantu przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę w zakresie wydatkowania przyznanego grantu. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty księgowo i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania tego zadania. Podmiot prowadzący / Grantobiorca, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę, zarówno w siedzibie Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy, jak i w siedzibie Grantobiorcy.
6. Kontrola na dokumentach związanych z wdrażaniem grantu lub poszczególne jej czynności, mogą być przeprowadzane również w siedzibie Grantodawcy.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Podmiot prowadzący / Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Podmiot prowadzący / Grantobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania – Grantodawcy.



## § 8

### Obowiązki sprawozdawcze Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania końcowego, złożonego przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę i rozliczenie Grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę założonych we Wniosku rezultatów i działań Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego grantu.
2. Podmiot prowadzący / Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe z rozliczenia grantu, sporządzone według wzoru określonego Załącznikiem Nr 4 do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu pn. „Społeczne remedium”, w terminie do 14 dni roboczych po zakończeniu realizacji grantu.
3. Na wezwanie Grantodawcy Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wskazanych przez Grantodawcę dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, np.: listy płac, dowody zapłaty, faktury, rachunku, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków.
4. Dokumenty związane z realizacją wydatków w ramach grantu, tj. faktury, listy płac, itp. przechowywane są w siedzibie Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy, w terminie wskazanym w § 6 ust. 2. Opis ww. dokumentów powinien umożliwiać Grantodawcy identyfikację i przypisanie dowodu księgowego do odpowiedniej pozycji w sprawozdaniu oraz powiązanie wydatku z realizacją projektu pn. Społeczne remedium.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Podmiot prowadzący / Grantobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany niezgodnie z procedurami, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji—zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 9

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznany grant, określony w § 3 ust. 1, Podmiot prowadzący / Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 2.
2. Niewykorzystaną kwotę grantu Podmiot prowadzący / Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia terminu ponoszenia wydatków w ramach grantu, określonego w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
3. Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze 96 1560 0013 2296 9263 1000 0022.
4. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
  - 1) Sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę.
  - 2) Podmiot prowadzący / Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,
  - 3) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami udzielania grantów,
  - 4) zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 1 i 3, w sytuacji, gdy niniejsza Umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
5. Podmiot prowadzący / Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części wypłaconych środków, w przypadku:
  - 1) podwójnego finansowania wydatków o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszej Umowy;



- 2) gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Podmiot prowadzący / Grantobiorca (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
6. Kwota grantu:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - 3) podlega zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonej od dnia przekazania środków.
7. Odsetki, o których mowa w ust. 6 pkt. 2), naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
8. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną, nienależytą realizacją Umowy przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Podmiot prowadzący / Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy<sup>9</sup>.

## § 10

### Rozwiązanie umowy

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Podmiot prowadzący / Grantobiorca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Regulaminie udzielania grantów w ramach projektu pn. „Społeczne remedium” lub niezgodnie z niniejszą Umową.
  - 2) Podmiot prowadzący / Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu, lub jego rozliczenia, w ramach niniejszej Umowy.
  - 3) Podmiot prowadzący / Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 7 niniejszej Umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
  - 4) Podmiot prowadzący / Grantobiorca nie przedłoży sprawozdania końcowego w terminach określonych w § 8 niniejszej Umowy.
  - 5) Podmiot prowadzący / Grantobiorca przekaże część lub całość grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową.
  - 6) Wobec Podmiotu prowadzącego / Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Podmiot prowadzący / Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
  - 7) Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 rozwiąże umowę o finansowanie projektu grantowego Grantodawcy, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków grantu przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Podmiot prowadzący / Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków grantu.

<sup>9</sup> Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.



4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Podmiot prowadzący / Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu.

#### § 11

##### Odstąpienie od umowy przez Podmiot prowadzący / Grantobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Podmiot prowadzący / Grantobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania grantu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podmiot prowadzący / Grantobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania grantu, jeżeli Grantodawca nie prześle grantu w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia od umowy po przekazaniu grantu, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.

#### § 12

##### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, wymagają formy pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### § 13

##### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Podmiot prowadzący / Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją grantu.

#### § 14

##### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

#### § 15

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Grantodawcy.





### § 16

Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego ..... egzemplarz(y) dla Grantodawcy i ..... dla Podmiotu prowadzącego/ Grantobiorcy.

Grantodawca:

.....

Podmiot prowadzący / Grantobiorca:

.....

Początek formacji-prawny  
RADCA PRAWNY  
Przemysław Sztejna  
Nr ... R-7G-ZG-516

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o udzielenie grantu.
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
3. Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości wnioskowania o przyznanie środków.
4. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
5. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób prawnych.
6. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.