

UMOWA NR

**O OTRZYMANIE MIKRODOTACJI
w ramach Projektu: Dolnośląskie Małe Granty
dofinansowanego ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego
nr umowy z UMWD**

zawarta we Wrocławiu w dniu pomiędzy:

Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych
ul. Kołłątaja 31/1-2
50-004 Wrocław
zwana dalej Realizatorem, reprezentowana przez:

a

1., zamieszkałym/łą , legitymującym/cą się dowodem osobistym o numerze, nr PESEL:
2., zamieszkałym/łą , legitymującym/cą się dowodem osobistym o numerze, nr PESEL:
3., zamieszkałym/łą , legitymującym/cą się dowodem osobistym o numerze, nr PESEL:

występującymi w imieniu grupy nieformalnej:

zwana dalej Wnioskodawcą

**§1
Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Realizatora środków finansowych, zwanych dalej dotacją na realizację inicjatywy społecznej – małego grantu pn.:..... określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie nr..... złożonym w dniu oraz jego aktualizacji zatwierdzonym przez Realizatora.
2. Wniosek o dofinansowanie oraz jego aktualizacje, o których mowa w ust. 1, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. 2014 r., 1118).
4. Strony zobowiązują się stosować przy realizacji niniejszej umowy Regulamin uczestnictwa w programie „Dolnośląskie Małe Granty”, zwany dalej „Regulaminem”, dostępny na stronie internetowej projektu www.malegranty.pl w okresie objętym niniejszą umową.
5. Realizator przyznaje Wnioskodawcy środki finansowe w formie dotacji, które służyć mają realizacji zadania publicznego określonego w niniejszej umowie, w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadań z opisem działań i budżetem opisanym w formularzu wniosku i jego aktualizacjach.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz Regulaminie.

Wzór umowy – „Dolnośląskie Małe Granty”

1 / 7

7. Wnioskodawca może rozpocząć działania związane z dysponowaniem dotacją po zaakceptowaniu przez Realizatora wniosku i podpisaniu niniejszej umowy.
8. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Wnioskodawcy jest, tel., e-mail:

§2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji ustala się na okres:-....., zgodnie z wnioskiem.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się zrealizować projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie z uwzględnieniem aktualizacji.
3. Wnioskodawca będący stroną niniejszej Umowy jest zobowiązany do:
 1. pozostawania w bieżącym kontakcie z przedstawicielem Realizatora;
 2. korzystania ze środków finansowych w formie dotacji w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań będących przedmiotem wniosku z uwzględnieniem jego aktualizacji w zakresie zaakceptowanym przez Realizatora;
 3. poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych w formie dotacji ze strony Realizatora oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego;
 4. złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania z realizowanego projektu;
 5. zwrotu poniesionych kosztów na realizację inicjatywy w formie dotacji w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się realizować projekt w zakresie zaakceptowanym przez Realizatora, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową i Regulaminem.

§3

Finansowanie projektu

1. Realizator zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu kwoty dotacji w wysokości (słownie:) pod warunkiem otrzymania przez Realizatora środków finansowych przekazanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego na podstawie umowy nr.....
2. Ponoszone przez Wnioskodawcę wydatki będą pokryte przez Realizatora na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych (faktur, rachunków) wystawionych na Realizatora. Płatności dokonywane są w formie przelewu z konta bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu przez Realizatora. Dokumenty muszą być dostarczone przez Wnioskodawcę do siedziby biura projektu w terminie umożliwiającym dokonanie terminowego uregulowania zobowiązań.

§4

Zmiany dotyczące realizacji małej inicjatywy

1. Zmiany we wniosku dotyczące projektu mogą być zgłaszane Realizatorowi nie później niż na 10 dni przed dniem zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w §1 ust. 1. Zmiany wymagają pisemnego aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności.
2. Dopuszczalne jest przesuwanie środków finansowych pomiędzy pozycjami kosztów do wysokości 10% wartości pozycji bez powiadamiania Realizatora.
3. Wszelkie inne zmiany w budżecie projektu wymagają akceptacji Realizatora oraz aneksu do niniejszej umowy. W przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 1, Realizator pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia.

§5

Obowiązki kontrolne

1. Realizator uprawniony jest do kontroli i monitorowania Wnioskodawcy w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji oraz realizacji zadania publicznego, a Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację i wydatkowania dotacji.
2. Realizator sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Wnioskodawcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Realizatora w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Realizator poinformuje Wnioskodawcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Realizatora w formie pisemnej.

§6

Obowiązki sprawozdawcze Wnioskodawcy

1. Realizator ma prawo żądać, aby Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące projektu w trakcie jego realizacji.
2. Wnioskodawca ma obowiązek złożenia sprawozdania merytorycznego z wykonywania zadania publicznego za pomocą generatora lub według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
3. Sprawozdanie merytoryczne z wykonania zadania publicznego sporządzone przez Wnioskodawcę według wzoru, o którym mowa w ust. 2 Wnioskodawca dostarcza Realizatorowi w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Przed złożeniem sprawozdania Realizatorowi Wnioskodawca zobowiązany jest do skonsultowania roboczej wersji sprawozdania z przedstawicielem Realizatora.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie Realizator wzywa listownie (listem poleconym) Wnioskodawcę do jego złożenia, w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, Realizator wzywa mailowo (za potwierdzeniem odbioru maila) Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. W przypadku nieusunięcia przez Wnioskodawcę nieprawidłowości wykazanych w sprawozdaniu przez Realizatora w terminie 7 dni, Realizator wezwie do ich usunięcia Wnioskodawcę listownie (listem poleconym).
8. Dostarczenie sprawozdania przez Wnioskodawcę jest równoznaczne z udzieleniem Realizatorowi prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, materiałach informacyjnych i promocyjnych na stronach www. Realizatora oraz projektu www.malegranty.pl i innych dokumentach urzędowych.
9. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie dotyczące doręczeń pism obowiązują przepisy rozdziału 8 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§7

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§8

Odstąpienie od umowy przez Wnioskodawcę

1. Wnioskodawca może odstąpić od umowy, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających jej wykonanie z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy w terminie do 7 dni od jej zawarcia.
2. W przypadku poniesienia przez Wnioskodawcę wydatku niezgodnego z umową, Realizatorowi przysługuje kara umowna w wysokości poniesionego wydatku. Zapłata kary umownej nie wyłącza dochodzenia przez Realizatora naprawienia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

§9

Rozwiązanie umowy przez Realizatora

1. Umowa może być rozwiązana przez Realizatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 1. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu;
 2. nieprzedłożenia przez Wnioskodawcę sprawozdania z wykonania projektu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 3. odmowy poddania się przez Wnioskodawcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Wnioskodawcę w terminie określonym przez Realizatora do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Realizator, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi.

§10

Obowiązki Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania, że zadanie publiczne jest dofinansowane w ramach projektu „Dolnośląskie Małe Granty” realizowanego ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć na wszystkich wytworzonych materiałach, m.in., publikacjach, informacjach prasowych, ogłoszeniach, wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu (prezentacjach).
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania logo projektu „Dolnośląskie Małe Granty”, logo Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego oraz logo Realizatora, na wszystkich wytworzonych materiałach, w szczególności: promocyjnych (plakaty, ulotki, banery, zawieszki, itp.), informacyjnych (publikacje, papier projektowy, itp.), szkoleniowych i edukacyjnych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego widoczność.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Realizatora o działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanych działań, umożliwiającą umieszczenie ich na stronie projektu na adres Realizatora.
4. Przykładowy minimalny wzór oznaczeń dla materiałów dużych (m.in., plakat, ulotka, baner, papier projektowy, materiały szkoleniowe, publikacje, sprzęt itp.)



5. Przykładowy minimalny wzór oznaczeń dla materiałów małych (m.in. smycz, brelok itp.)



6. Niestosowanie się do obowiązków Wnioskodawcy w odniesieniu do wytworzonych materiałów skutkować będzie uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane oraz powstaniem roszczenia o ich zwrot.

7. Wnioskodawca zobowiązuje się do udziału w szkoleniu na temat Zarządzania Projektem w terminie wyznaczonym przez Realizatora.

8. Wnioskodawca zobowiązuje się do wysłania projektów materiałów graficznych do akceptacji przed ich publikacją.

§11

Uprawnienia informacyjne Realizatora

1. Wnioskodawca upoważnia Realizatora do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego, nazw oraz adresu miejsca realizacji projektu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z realizacji projektu.

2. Realizator jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów projektu, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Wnioskodawcę przy realizacji projektu.

§ 12

Ochrona danych osobowych

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. wszystkim osobom, których dane osobowe będą udostępnione Dolnośląskiej Federacji Organizacji Pozarządowych z siedzibą we Wrocławiu, ul. Kołłątaja 31 lok. 1-2; w związku z realizacją niniejszej Umowy będą przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą
Wzór umowy – „Dolnośląskie Małe Granty”

5 / 7

we Wrocławiu, ul. Kołłątaja 31 lok.1-2; Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej Umowy.

2. W związku z przetwarzaniem danych na potrzeby realizacji niniejszej Umowy, dane osobowe mogą być udostępniane tylko uprawnionym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych w uzasadnionych przypadkach na podstawie odpowiednich przepisów prawa albo umowy.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w § 1 Umowy, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
4. W związku z przetwarzaniem przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych danych osobowych, osobie, której dane zostały udostępnione przysługuje prawo do
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązana jest Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych.
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody; w pozostałych przypadkach, w których Dolnośląska Federacja Organizacji Pozarządowych przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji;
 - d) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
5. W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje osobie udzielającej zgody na przetwarzanie danych osobowy prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Dolnośląską Federację Organizacji Pozarządowych danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

§13

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, nieuregulowane w Regulaminie, wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej. Korespondencja powinna być kierowana na adres Realizatora lub e-mail biuro@malegranty.pl (tylko za potwierdzeniem odbioru).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§14

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§15

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy prawa krajowego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. 2014 r., 1118), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą staraty się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Realizatora sądu powszechnego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wnioskodawcy i jeden dla Realizatora.
4. Jeśli strony nie postanowią inaczej umowa obowiązuje do dnia otrzymania przez Wnioskodawcę potwierdzenia w formie pisemnej ostatecznego rozliczenia projektu.

Wnioskodawca:

Realizator:

ZAŁĄCZNIKI*:

1. Wniosek w wersji papierowej podpisany przez osoby uprawnione, stanowiący załącznik nr 1 do wniosku. W wypadku składania wniosku w generatorze wniosek w wersji papierowej musi posiadać tożsamą sumę kontrolną z wersją elektroniczną.
2. Korekta Budżetu.
3. Korekta Harmonogramu.

* **niepotrzebne skreślić.**