



KUJAWSKO-POMORSKA
FEDERACJA
ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH

REGULAMIN KONKURSU

„GRANTY JUBILEUSZOWE DLA ORGANIZACJI CZŁONKOWSKICH FEDERACJI”

Rozwój – aktywność – niezależność. 10-lecie Federacji

Maj 2021 roku



Zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych z NIW-CRSO
w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030.

Spis treści

I. Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich Federacji	3
II. Aplikowanie o grant	4
III. Rozliczanie grantów	6
IV. Skład i zadania Komisji Grantowej	7
V. Przetwarzanie danych osobowych	8
VI. Załączniki	9
Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o grant	10
Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej	12
Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji grantu	13
Załącznik nr 4. Wzór Umowy grantowej	15

Niniejszy Regulamin opisuje zasady ubiegania się, przyznawania, realizacji i rozliczania grantów w konkursie „Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich”. Organizatorem konkursu jest Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu.

I. Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich Federacji

Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych obchodziła w 2020 roku dziesiąte urodziny. Była to dla nas okazja do zaproszenia organizacji pozarządowych z województwa kujawsko-pomorskiego do podjęcia działań i inicjatyw na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego. Wsparciem dla tych przedsięwzięć były „**granty jubileuszowe**”, które przyznaliśmy w konkursie organizowanym pod hasłem „*Rozwój – aktywność – niezależność. 10-lecie Federacji*”. W 2021 roku przeprowadzamy drugą edycję konkursu, tym razem adresowaną wyłącznie do organizacji członkowskich Federacji.

Dla spójności Federacji najważniejsze jest wspólne działanie organizacji członkowskich oraz działanie na rzecz organizacji członkowskich. Dlatego granty przeznaczymy na:

działania podejmowane wspólnie przez organizacje członkowskie
oraz/lub
działania podejmowane na rzecz organizacji członkowskich.

Podstawowe zasady uzyskania, realizacji i rozliczenia grantów można ująć w kilku punktach:

- i. organizacja występująca o grant musi być członkiem Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych,
- ii. grant przyznajemy na konkretną (jedną) inicjatywę/pomysł zaplanowaną przez konkretną organizację/organizacje działające wspólnie (“jeden grant na jedną inicjatywę/pomysł”);
- iii. inicjatywy, które zostaną wsparte grantami muszą dotyczyć działań podejmowanych wspólnie przez organizacje członkowskie Federacji oraz/lub przewidywać działania na rzecz organizacji członkowskich Federacji (co najmniej dwóch);
- iv. ocena aplikacji o grant jest opisowa, nie przyznajemy punktów;
- v. decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna, nie przewidujemy możliwości odwołania od tej decyzji;
- vi. grant przekazywany jest w oparciu o umowę grantową na rachunek bankowy organizacji;
- vii. rozliczenie grantu jest rozliczeniem przez rezultaty („rozliczeniem ryczałtowym”).

Granty przyznajemy w ramach zadania „Silniejsi członkowie, silniejsza reprezentacja”, które jest finansowane ze środków otrzymanych z NIW-CRSO w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030.

II. Aplikowanie o grant

1. Warunkiem ubiegania się o grant jest przynależność (członkostwo) organizacji aplikującej/aplikujących do Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych i przeprowadzenie inicjatywy finansowanej/współfinansowanej z grantu na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Organizacja ubiegająca się o grant może wystąpić tylko w jednej aplikacji/wniosku o grant.
3. Możliwe jest ubieganie się o grant na działania realizowane z innymi podmiotami niż organizacje pozarządowe (przedsiębiorcy, grupy nieformalne, jednostki publiczne i inni), jednak podmioty te nie wnioskuje o grant (wnioskodawcą może być wyłącznie organizacja lub kilka organizacji działających wspólnie). Informację o udziale w realizacji pomysłu/inicjatywy tych podmiotów należy zawrzeć w opisie tego pomysłu/inicjatywy.
4. Rozpatrywane będą tylko te [aplikacje/wnioski o grant](#), które zostaną złożone jako kompletne, na formularzu aplikacji/wniosku o grant do dnia 24 maja 2021 roku **lub** w wersji papierowej na adres pocztowy Federacji do dnia 24 maja 2021 roku (osobiście lub pocztą) – decyduje termin wpływu do biura Federacji.
5. Złożenie aplikacji/wniosku o grant jest równoznaczne, z tym, że:
 - a. Wnioskodawca zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu,
 - b. zaakceptował w całości postanowienia niniejszego Regulaminu,
 - c. zobowiązuje się do przestrzegania określonych w nim zasad i warunków.
6. Złożenie aplikacji/wniosku o grant nie jest jednoznaczne z przyznaniem grantu.
7. Na granty przeznaczona jest łącznie kwota 15.000,00 zł. Planowane jest przyznanie co najmniej 4 grantów.
8. W trakcie procesu oceny aplikacji/wniosku o grant, Grantodawca może wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienia lub uzupełnienia do treści aplikacji/wniosku o grant.
9. Ocena aplikacji/wniosku o grant ma charakter oceny formalno-merytorycznej, która odnosi się do spełnienia warunków udziału przez aplikację/wniosek o grant i wnioskującego oraz dotyczy kwestii opisowych i powiązanych z opisami kwestii finansowych. Ocena jest opisowa (punktów nie przyznaje się).
10. W sprawach dotyczących naboru aplikacji/wniosków o grant należy kontaktować się z Grantodawcą mailowo na adres granty@federacja-ngo.pl i/lub telefonicznie pod nr telefonu 56 652 23 56.
11. W aplikacji/wniosku o grant należy wskazać planowany okres realizacji działań objętych grantem (daty dzienne). Okres realizacji rozpoczyna się najwcześniej 01 czerwca 2021 roku (tj. po przyznaniu grantu) i trwa nie dłużej niż do 15 listopada 2021 roku.
12. Od daty końcowej realizacji działań Grantobiorca ma 15 dni na złożenie [sprawozdania z realizacji grantu](#). Maksymalnym terminem na złożenie sprawozdania jest 30 listopada 2021 roku.
13. Środki z grantu nie mogą być przeznaczone na pokrycie innych wydatków ponoszonych ze środków publicznych. Podwójne finansowanie wydatków jest zabronione.

14. Środki pochodzące z grantu nie mogą służyć finansowaniu działalności gospodarczej organizacji/organizacji działających wspólnie (Wnioskodawcy/Wnioskodawców).
15. Oceny i przyznania grantów dokonuje Komisja Grantowa powołana uchwałą zarządu Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych.
16. Decyzja Komisji Grantowej jest ostateczna i od decyzji Komisji nie przysługuje Wnioskodawcom odwołanie.
17. W sytuacji, gdyby wynik naboru wniosków w konkursie w zaplanowanym terminie zakończył się wyłonieniem mniejszej niż planowana liczby grantobiorców, bądź też gdyby w wyniku oceny wystąpiły oszczędności w konkursie, Federacja wznowi konkurs wskazując kolejny termin naboru i przeprowadzi go na tych samych zasadach co pierwszy nabór.

III. Rozliczanie grantów

1. Granty są rozliczane przez rezultaty („ryczałtem”), tzn. na podstawie dokumentów poświadczających osiągnięcie rezultatów zaplanowanych w aplikacji/wniosku o grant, która stanowi załącznik do [Umowy grantowej](#).
2. Dokumentacja poświadczająca osiągnięcie rezultatów to np. zdjęcia, listy obecności, notatki prasowe, gadzety i inne w zależności od charakteru wspieranej inicjatywy i zaakceptowanej inicjatywy/wniosku o grant. Dokumentacja może zostać wykorzystana w działaniach promocyjnych Federacji, np. w publikacjach na stronach internetowych.
3. Grant rozliczany jest na podstawie [sprawozdania z realizacji grantu](#) obejmującego opis zrealizowanych działań i rezultatów ilościowych oraz jakościowych wraz z ich udokumentowaniem. Treść sprawozdania wraz z dokumentami poświadczającymi realizację zadania musi umożliwić uznanie, że działania zostały zrealizowane, a rezultaty osiągnięte.
4. Zatwierdzenie sprawozdania z realizacji grantu oznacza osiągnięcie rezultatów i uznanie wydatków projektu za poniesione.
5. W sprawozdaniu z realizacji grantu Grantobiorca nie wykazuje zestawienia dokumentów księgowych.
6. Projekt może być uznany za zrealizowany prawidłowo jeśli każdy z zaplanowanych rezultatów został osiągnięty co najmniej na poziomie 90% zakładanych wartości.
7. Weryfikacji i oceny sprawozdań dokonuje Komisja Grantowa, która w trakcie oceny może wzywać Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
8. Grantobiorcy mogą ponosić wydatki w okresie realizacji projektu zgodnym z aplikacją/wnioskiem o grant, przy czym najwcześniej od 01 czerwca 2021 roku, a najpóźniej do 15 listopada 2021 roku.
9. Grantobiorcy są zobowiązani do złożenia sprawozdania z realizacji grantu w ciągu 15 dni po dacie końcowej realizacji działania, przy czym najpóźniej do 30 listopada 2021 roku.
10. Wraz ze sprawozdaniem Grantobiorca składa oświadczenie, że wydatkowanie grantu zostało zrealizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny i zgodnie z celami umowy grantowej.
11. Przy ponoszeniu wydatków, Grantobiorca zobowiązany jest do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu, zgodnie z jego celami.
12. W trakcie realizacji Umowy Grantodawca udziela wsparcia doradczego Grantobiorcom w ramach kontaktu pod numerem tel. 56 652 23 56 i mailowego granty@federacja-ngo.pl.

IV. Skład i zadania Komisji Grantowej

1. Komisja Grantowa (Komisja):
 - a. powoływana jest uchwałą przez Zarząd Federacji i liczy 3 osoby,
 - b. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza,
 - c. Komisja pełni rolę zespołu ekspertów, który dzięki pracy grupowej, odpowiada za proces analizy i oceny zgłoszonych aplikacji/wniosek o grant, monitorowanie realizacji dofinansowanych przedsięwzięć, zatwierdzanie sprawozdań z realizacji grantu.
2. Zadaniem Komisji jest ocena formalno-merytoryczna aplikacji/wniosek o grant wpływających do Federacji w naborze wniosków.
3. Szczegółowa, merytoryczna ocena obejmuje zwłaszcza weryfikację cech i jakości zgłaszanych przedsięwzięć w zakresie:
 - a. spełnienia wymogów formalnych;
 - b. spełnienia wymogów udziału w konkursie;
 - c. jakości pomysłów/inicjatyw i zaplanowanych działań przedstawionych w aplikacjach/wnioskach o grant;
 - d. jakości rezultatów i ich sposobów ich dokumentowania zważywszy, że rozliczenie grantu jest rozliczeniem przez rezultaty („ryczałtowym”);
 - e. spójności zaplanowanych działań z kosztami.
4. Komisja pracuje podczas posiedzeń, dopuszcza się pracę w formie zdalnej.
5. Każda aplikacja/wniosek o grant jest oceniana indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji, a następnie omawiana i oceniana podczas posiedzenia Komisji. Ocena dokonywana jest w oparciu o [Kartę oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o grant](#).
6. Decyzje o ocenie aplikacji/wniosku o grant i przyznaniu bądź nieprzyznaniu grantu zapadają podczas posiedzenia Komisji.
7. Komisja podejmuje decyzje metodą konsensusu po omówieniu wszystkich aplikacji/wniosek o grant, analizie ich mocnych oraz słabych stron. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest podejmowanie decyzji drogą głosowania. W przypadku głosowania decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
8. Decyzja Komisji jest ostateczna. Nie przewiduje się odwołań od decyzji Komisji.
9. Członkowie Komisji powiązani z wnioskodawcami osobowo lub podmiotowo wyłączają się z oceny tych konkretnych wniosków i nie biorą udziału w podejmowaniu decyzji w sprawie przyznania im grantu. Powiązania są uwzględnione w składanych przez członków Komisji ustnych oświadczeniach i odnotowywane w protokole.
10. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a wyniki naboru są publikowane na stronie internetowej Federacji www.federacja-ngo.pl niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przy czym nie później niż 31 maja 2021 roku.

V. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu „Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich Federacji” jest Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Toruniu przy Fosie Staromiejskiej 30/3. W zakresie kontaktu dotyczącego ochrony danych osobowych oraz w celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących przetwarzania danych, prosimy o kontakt pod adresem poczty elektronicznej: federacja@federacja-ngo.pl.
2. Dane osobowe udostępnione w ramach konkursu są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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), w celu zawarcia i realizacji umowy, za którą uważa się niniejszy regulamin, tj. w związku z udziałem w konkursie.
3. Dane osobowe uczestników konkursu mogą być publikowane w celach promocyjno-informacyjnych przez Grantodawcę. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. W granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa, Uczestnikom przysługuje prawo żądania: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz przenoszenia danych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność poprawnej realizacji konkursu grantowego (w tym ewentualnego podpisania i realizacji umowy dotacyjnej oraz rozliczenia grantu).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału w konkursie.

VI. Załączniki

Załącznik nr 1. Wzór wniosku/aplikacji o grant

Aplikacja/Wniosek o grant jubileuszowy w konkursie dla organizacji członkowskich Federacji

Aplikację/wniosek o grant należy wypełnić w formularzu, a następnie przesać pocztą elektroniczną na adres granty@federacja-ngo.pl **lub** pocztą tradycyjną na adres Federacji: Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń **do 24 maja 2021 roku**.

1. Dane organizacji wnioskującej lub organizacji wnioskujących (nazwa, adres, adres www, nazwa rejestru i numer w rejestrze):

2. Osoba odpowiedzialna za kontakt w sprawie aplikacji/wniosku o grant (imię, nazwisko, e-mail, telefon):

3. Tytuł pomysłu/inicjatywy

4. Okres realizacji pomysłu/inicjatywy (od... do...):

5. Miejsce/obszar realizacji:

6. Opisz pomysł/inicjatywę zaplanowane do realizacji (maks. 5 tys. znaków):

7. Czy pomysł/inicjatywa jest współfinansowana z innych środków publicznych poza grantem?

TAK / NIE

8. Jeżeli udzielono odpowiedzi „TAK” należy opisać w jakim zakresie pomysł/inicjatywa jest współfinansowana ze środków publicznych:

--

9. Planowane rezultaty (osiągane dzięki grantowi)

Zaplanowane rezultaty i sposoby ich dokumentowania mają pozwolić na rozliczenie grantu po jego realizacji

Lp.	Nazwa rezultatu (opis)	Wartość (liczbowa) rezultatu	Sposób dokumentowania rezultatu (np. zdjęcia, filmy, publikacje, listy obecności)

10. Planowany budżet (z grantu)

Lp.	Nazwa kosztu (z kalkulacją)	Wartość (PLN)
Łączna kwota wnioskowana:		

Zgodnie z Regulaminem konkursu wyrażam/wyrażamy zgodę na przetwarzanie przez Kujawsko-Pomorską Federację Organizacji Pozarządowych – organizatora Konkursu, danych osobowych umieszczonych w niniejszej aplikacji/wniosku w zakresie przeprowadzenia konkursu. Przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co jednak nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, jakiego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem. Postanowienia Regulaminu dot. przetwarzania danych osobowych w niniejszym konkursie są mi znane.

.....
Miejscowość / data

.....
Imiona i nazwiska osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji

Załącznik nr 2. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej

Karta oceny formalno-merytorycznej aplikacji/wniosku o grant jubileuszowy w konkursie dla organizacji członkowskich Federacji

1. Ocena formalna

Ocena prowadzona na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest równoznaczne z odrzuceniem oferty

Zakres oceny	TAK / NIE
1. Aplikacja/wniosek o grant wpłynął w terminie	
2. Organizacja aplikująca jest członkiem Kujawsko-Pomorskiej Federacji Organizacji Pozarządowych.	
3. Organizacja jest wnioskodawcą w jednej aplikacji/wniosku o grant (dotyczy także organizacji działających wspólnie)	
4. Aplikacja/wniosek o grant jest kompletny (wszystkie wymagane pola zostały wypełnione)	
5. Aplikacja/wniosek o grant dotyczy wspólnego działania organizacji członkowskich Federacji oraz/lub dotyczy działań na rzecz organizacji członkowskich Federacji	
6. Aplikacja/wniosek o grant zostaje przekazany do oceny merytorycznej	

2. Ocena merytoryczna

Uzasadnienie oceny zawiera zestaw słabych i silnych stron aplikacji/wniosku o grant odnoszące się do:

- (1) jakości pomysłu/inicjatywy i zaplanowanych działań,
- (2) idei pomysłu/inicjatywy
- (3) jakości rezultatów projektu i sposobów ich dokumentowania,
- (4) spójności zaplanowanych działań z kosztami.

Mocne strony	Słabe strony
Podsumowanie oceny	
Decyzja Komisji Grantowej wraz ze wskazaniem przyznanej kwoty grantu	

Podpisy członków Komisji Grantowej:

...

Załącznik nr 3. Wzór sprawozdania z realizacji grantu

Sprawozdanie z realizacji grantu jubileuszowego uzyskanego w konkursie dla organizacji członkowskich Federacji

1. Dane organizacji realizujących działanie (nazwa, adres, adres www, nazwa rejestru i numer w rejestrze):

--

2. Osoba odpowiedzialna za kontakt w sprawie sprawozdania (imię, nazwisko, e-mail, telefon):

--

3. Tytuł pomysłu/inicjatywy

--

4. Czy wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane?

TAK / NIE

5. W przypadku odpowiedzi „NIE” należy opisać, jakie działania nie zostały zrealizowane i dlaczego.

--

6. **Rezultaty.** Przy wypełnianiu poniższej tabeli prosimy odnieść się do pola „Planowane rezultaty” w aplikacji/wniosku o grant.

Lp.	Nazwa rezultatu (opis)	Wartość (liczbowa) rezultatu	Dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatu (np. zdjęcia, filmy, publikacje, listy obecności)

7. Pozytywne zmiany. Opisz jakie pozytywne zmiany dokonały się dzięki realizacji pomysłu/inicjatywy, jaki miały wpływ na społeczność, itp.

8. Uwagi końcowe (tu można zamieścić dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie dla Grantodawcy. Wypełnienie pola nie jest obowiązkowe.

9. Oświadczenia:

1. Oświadczamy, że podane dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Oświadczamy, że działania zostały zrealizowane zgodnie z postanowieniami Umowy grantowej.
3. Oświadczamy, że wydatki zostały poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób oszczędny i zgodnie z celami umowy grantowej, nie wystąpiło podwójne finansowanie, jak też środki grantu nie zostały przekazane na rozwijanie działalności gospodarczej Grantobiorcy.
4. Załącznikami do sprawozdania są dokumenty wskazane w polu „Rezultaty”.

.....
Miejscowość / data

.....
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy

Wypełnia Grantodawca:

1. Sprawozdanie zostało zweryfikowane:

Pozytywnie / Negatywnie

2. W przypadku zaznaczenia pola „Negatywnie” należy uzasadnić:

Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich Federacji
Umowa grantowa nr _____

zawarta w dniu _____ roku w Toruniu pomiędzy:

GRANTODAWCĄ:

Kujawsko-Pomorską Federacją Organizacji Pozarządowych, Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000356535, reprezentowaną przez:

_____ oraz _____

a

GRANTOBIORCĄ:

_____,
wpisanym do _____, reprezentowanym przez:

_____ oraz _____

GRANTODAWCA i GRANTOBIORCA zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy i informacja o konkursie

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest powierzenie GRANTOBIORCY przez GRANTODAWCĘ środków finansowych zwanych dalej grantem.
2. GRANTOBIORCA zobowiązuje się przeznaczyć otrzymany grant na realizację pomysłu/inicjatywy pt. _____, którego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. GRANTOBIORCA jest laureatem konkursu „Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich Federacji” zorganizowanego przez GRANTODAWCĘ.
4. Konkurs „Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich Federacji” jest realizowany w ramach zadania "Silniejszy członek, silniejsza reprezentacja" finansowanego ze środków otrzymanych z NIW-CRSO w ramach Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030.
5. GRANTOBIORCA oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Regulaminu konkursu i zobowiązuje się do jego przestrzegania podczas realizacji pomysłu/inicjatywy wskazanego w ust. 2.

§ 2 Zasady otrzymania i wydatkowania grantu

1. GRANTODAWCA zobowiązuje się przekazać na rzecz GRANTOBIORCY grant w kwocie _____ zł (słownie złotych: _____) na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. GRANTOBIORCA oświadcza, że przyjmuje grant w kwocie określonej w ust. 1. i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o grant, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszej umowy na rachunek bankowy GRANTOBIORCY prowadzony w Banku _____, nr rachunku _____
4. Wydatki związane z realizacją inicjatywy/pomysłu ponoszone są zgodnie z zapisami aplikacji/wniosku o grant, przy czym nie wcześniej niż od 01 czerwca 2021 roku i nie później niż do 15 listopada 2021 roku.
5. Środki finansowe pochodzące z grantu nie mogą służyć finansowaniu działalności gospodarczej GRANTOBIORCY.

§ 3 Sprawozdanie z realizacji Grantu Jubileuszowego

1. GRANTOBIORCA po zakończeniu realizacji pomysłu/inicjatywy zobowiązuje się do przekazania sprawozdania z realizacji grantu jubileuszowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
2. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 15 dni po dacie końcowej realizacji działania, przy czym najpóźniej do 30 listopada 2021 roku.
3. GRANTOBIORCA wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu przekazuje dokumenty/materiały potwierdzające osiągnięcie rezultatów, do których zobowiązał się w aplikacji/wniosku o grant.
4. Materiały o których mowa w ust. 3 muszą spełniać wymagane prawem warunki, niezbędne do ich przetwarzania przez GRANTODAWCĘ.
5. W przypadku odrzucenia sprawozdania lub uznania go w części, GRANTOBIORCA zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego grantu.
6. Jeżeli GRANTOBIORCA nie przedłoży stosownych wyjaśnień wskazujących na poprawne wykorzystanie grantu, bądź też jeżeli wyjaśnienia te potwierdzą niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie grantu, GRANTODAWCA wzywa GRANTOBIORCĘ do dokonania zwrotu środków. Wartość grantu podlegającą zwrotowi określa GRANTODAWCA.
7. Wezwanie do zwrotu o którym mowa w ust. 6 wysyłane jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem podanego w umowie adresu e-mail (w § 6). W wezwaniu, o którym mowa powyżej określony jest termin na dokonanie zwrotu całości lub części grantu, który wynosi 10 dni roboczych.
8. GRANTOBIORCA zwróci całość lub część otrzymanego grantu w zależności od zakresu w jakim sprawozdanie nie zostało przyjęte przez GRANTODAWCĘ.

§ 4 Promocja

1. Logo i nazwa GRANTODAWCY prezentowane będą we wszelkich materiałach promocyjnych związanych z inicjatywą/pomysłem, o którym mowa w § 1 ust. 4, zarówno przed, w trakcie jak i po wydarzeniu finansowanym/współfinansowanym ze środków grantu.
2. Logo i nazwa GRANTODAWCY zostaną zamieszczone przez GRANTOBIORCĘ w informacjach i materiałach promocyjnych, w tym na stronie internetowej GRANTOBIORCY, dotyczących działań podejmowanych z grantu. Logo zostanie udostępnione przez GRANTODAWCĘ.
3. GRANTODAWCA zastrzega sobie prawo obecności podczas wydarzeń składających się na inicjatywę/pomysł dofinansowaną ze środków grantu.
4. Jeśli w wyniku realizacji inicjatywy/pomysłu na podstawie niniejszej umowy powstał utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006.90.631 ze zm.), GRANTOBIORCA zobowiązany jest zapewnić dostępność utworu na mocy licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa-Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe (CC BY-SA 4.0). Treść licencji dostępna jest na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.pl>.

§ 5 Rozwiązanie umowy

1. GRANTODAWCA może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w następujących przypadkach:
 - 1) GRANTOBIORCA przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania grantu;
 - 2) GRANTOBIORCA naruszy warunki umowy.
2. GRANTOBIORCA może wypowiedzieć umowę z tygodniowym wypowiedzeniem w przypadku zaistnienia okoliczności losowych, które uniemożliwiają mu realizację Umowy/grantu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, GRANTOBIORCA zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez GRANTODAWCĘ w terminie 30 dni od dnia wysłania przez GRANTODAWCĘ wezwania do zwrotu na adres poczty elektronicznej GRANTOBIORCY wskazany w § 6 lub listem poleconym na adres GRANTOBIORCY określony w § 6.

§ 6 Adresy korespondencyjne i osoby do kontaktu

1. Osobami do kontaktów roboczych między Stronami są:
 - 1) ze strony GRANTODAWCY: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny: Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych,
Fosa Staromiejska 30/3, 87-100 Toruń
 - 2) ze strony GRANTOBIORCY: _____
tel. _____ e-mail _____
adres korespondencyjny (jeśli inny niż siedziba): _____

§ 7 Postanowienia końcowe

1. W zakresie związanym z realizacją Umowy grantowej, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, GRANTOBIORCA przestrzega przepisów 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), w tym w szczególności dopełnia obowiązków informacyjnych, a także odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.
2. GRANTOBIORCA ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy grantowej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory powstałe w wyniku wykonywania niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla GRANTODAWCY.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca

Załączniki:

1. Aplikacja/wniosek o grant wybrana w konkursie „Granty jubileuszowe dla organizacji członkowskich”
2. Wzór sprawozdania z realizacji grantu jubileuszowego