UMOWA nr FP-2020-D-15

zwana dalej umową, w ramach Programu **„Fundusz pomocowy dla organizacji pozarządowych oraz inicjatyw obywatelskich 2020”** finansowanego przez **Polsko-Amerykańską Fundację Wolności**, zwaną dalej „PAFW”, zawarta w Warszawie w dniu 17.12.2020 r. pomiędzy następującymi Stronami:

udzielająca dofinansowania:

Fundacja Edukacja dla Demokracji, z siedzibą: ul. Nowolipie 9/11, 00-150 Warszawa, (KRS 0000037647; NIP 5251017259; REGON 012042785), zwaną dalej „Fundacją”, którą reprezentuje Jacek Podolski - Wiceprezes Zarządu,

Realizator:

Fundacja Wolności, z siedzibą: Krakowskie Przedmieście 13/5A, 20-002 Lublin, (KRS lub nr w ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej w danym starostwie 0000428743; NIP 7123272946; REGON 061444494), zwany dalej „Realizatorem projektu”, którego reprezentuje Krzysztof Jakubowski - Prezes.

Fundacja i Realizator określani będą dalej łącznie jako „Strony”.

Strony uzgadniają, co następuje:

1. Przedmiot umowy

1.1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie projektu, pn. Gmina w pandemii, którego opis jest zawarty we wniosku nr FP/2020/D/240 zarejestrowanym w generatorze formularzy Fundacji Edukacja dla Demokracji na platformie Witkac.pl, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

1.2. Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez Fundację sprawozdania końcowego, o którym mowa w pkt 12.1.

2. Sposób wykonania projektu

2.1. Termin realizacji projektu i wykorzystania dofinansowania ustala się od dnia **03.01.2021 r.** do dnia **31.05.2021 r.** Wykorzystanie dofinansowania następuje przez zapłatę w terminie umownym wszystkich kosztów, na które zostało udzielone dofinansowanie.

2.2. Realizator zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z wnioskiem projektowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz budżetem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

2.3. Realizator zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego dofinansowania zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

3. Finansowanie projektu

3.1. Fundacja zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu dofinansowania w wysokości **40 000,00 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100), na rachunek bankowy Realizatora nr 34 1950 0001 2006 0330 1807 0002 W przypadku organizacji zarejestrowanych jako podatnik VAT czynny obowiązkowe jest podanie numeru konta wydzielonego wyłączne na potrzeby niniejszej dotacji. Dotacja zostanie wypłacona w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy przez obie Strony.

3.2. Za dzień wypłaty dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku Fundacji.

3.3. Realizator oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w pkt 3.1. rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do chwili złożenia sprawozdania końcowego, o którym mowa w pkt 13.1.

3.4. Fundacja nie jest zobowiązana do pokrycia wzrostu kosztów projektu ponad przyznaną kwotę dofinansowania.

4. Kwalifikowalność kosztów

4.1. Realizator może pokrywać koszty kwalifikowane, spełniające poniższe kryteria:

4.1.1. zaplanowane i określone w załączniku nr 2 do umowy,

4.1.2. poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 2.1. oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w pkt 2.1.,

4.1.3. niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów,

4.1.4. spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę,

4.1.5. identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Realizatora projektu i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,

4.1.6. spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych,

4.1.7. udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.

4.2. Kwalifikowane koszty projektu obejmują koszty administrowania projektem (jeśli dotyczy), koszty wsparcia instytucjonalnego (jeśli dotyczy), koszty wsparcia programowego (jeśli dotyczy).

4.2.1. Koszty administrowania projektem muszą być związane z realizacją projektu i mogą obejmować w szczególności:

4.2.1.1. wynagrodzenie koordynatora oraz innych pracowników administracyjnych wraz z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem ww. funkcji w projekcie,

4.2.1.2. usługi księgowe i/lub prawne,

4.2.1.3. koszty bankowe,

4.2.1.4. koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe,

4.2.1.5. usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP.

4.2.2. Koszty wsparcia instytucjonalnego i/lub koszty wsparcia programowego mogą obejmować w szczególności:

4.2.2.1. koszty osobowe – wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu wraz z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie,

4.2.2.2. koszty podróży/ transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty użytkowania pojazdów, opłaty parkingowe itp.

4.2.2.3. koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu, w tym wydatki poniesione na zakup towarów i usług, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu itp.

4.3. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności:

4.3.1. zwrot z kapitału;

4.3.2. zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;

4.3.3. rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;

4.3.4. odsetki od zadłużenia;

4.3.5. straty związane z wymianą walut;

4.3.6. podatek od towarów i usług w Polsce (VAT), z zastrzeżeniem pkt 4.4.;

4.3.7. podatek dochodowy od osób prawnych;

4.3.8. zakup nieruchomości (grunty, budynki);

4.3.9. zakup na rzecz Realizatora środków trwałych, jeśli nie były ujęte we wniosku projektowym oraz budżecie;

4.3.10. koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Realizatora;

4.3.11. mandaty i inne kary związane z naruszeniem przepisów;

4.3.12. zakup napojów alkoholowych;

4.3.13. studia wykonalności;

4.3.14. wydatkowane w sposób sprzeczny z zasadami, o których mowa w pkt 5.

4.4. Środki dofinansowania udzielonego przez Fundację pochodzą ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej przyznanej na podstawie jednostronnej deklaracji Rządu Stanów Zjednoczonych Ameryki. **Koszty podatku VAT uważa się za niekwalifikowane, jeżeli Realizator jest zarejestrowanym podatnikiem VAT czynnym (w takim przypadku Realizator wydatkowanie środków rozliczać będzie w kwotach netto)**.

5. Wydatkowanie środków

5.1. Realizator, z zastrzeżeniem ust. 5.2., ma prawo samodzielnie:

5.1.1. przesuwać koszty między liniami budżetowymi w ramach kategorii koszty administracyjne oraz w ramach danego działania lub grupy wydatków;

5.1.2. zwiększyć koszty danego działania w części pokrywanej z dofinansowania Fundacji do 15% jego wartości określonej w załączniku nr 2 kosztem oszczędności w innych działaniach.

5.2. Przesunięcia wydatków, o których mowa w ust. 5.1., nie mogą:

5.2.1. zwiększać kosztów administrowania projektem powyżej wartości określonej w załączniku nr 2;

5.2.2. skutkować zmniejszeniem zakresu merytorycznego projektu;

5.2.3. powodować powstania nowych linii budżetowych, które nie są ujęte w załączniku nr 2.

5.3. Zmiany budżetu wykraczające poza te określone w pkt 5.1. lub wymagające zmian określonych w pkt 5.2. wymagają podpisania aneksu do umowy.

5.4. Realizator wydatkując środki w walutach innych niż złoty stosuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego lub kantoru, zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej. W przypadku braku możliwości udokumentowania faktycznego kursu wymiany Realizator przyjmuje średni kurs wymiany Narodowego Banku Polskiego z tabeli obowiązującej w dniu poprzedzającym dokonanie operacji.

5.5. Do zamówień na dostawy i usługi finansowane lub dofinansowane ze środków pochodzących z dofinansowania Realizator zobowiązany jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

5.6. Realizatora obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków równocześnie ze środków dofinansowania i z innych źródeł.

6. Sposób dokumentowania kosztów

6.1. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia, innej umowy cywilno-prawnej, lub na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą.

6.1.1. Przy umowach o pracę koszty wynagrodzeń dokumentowane są listami płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dofinansowania Fundacji.

6.1.2. Przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów.

6.1.3. Wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia.

6.2. Pozostałe koszty ponoszone na realizację projektu są ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, not księgowych, biletów lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych. Do faktur za bilety lotnicze należy załączać karty pokładowe.

6.3. W szczególnych przypadkach, kiedy uzyskanie faktury lub rachunku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wydatek może zostać udokumentowany na podstawie oświadczenia, uwzględniającego elementy, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591, z późn. zm.).

7. Współpraca z partnerami

7.1. Realizator projektu może powierzyć realizację zadań w ramach projektu partnerom wymienionym we wniosku projektowym, w zakresie i na zasadach tam wskazanych.

7.2. Zaangażowanie partnerów w projekcie ma charakter społeczny - nie mogą czerpać z niego zysków na zasadach komercyjnych.

7.3. W przypadku przepływu środków finansowych od Realizatora projektu do partnera przed przekazaniem środków konieczne jest zawarcie pisemnej umowy między Realizatorem projektu i partnerem jednoznacznie określającej zasady i warunki partnerstwa.

7.4. Kopię umowy, o której mowa w pkt 7.3. Realizator projektu przestawia Fundacji niezwłocznie po jej podpisaniu.

8. Dokumentacja działań

8.1. Realizator zobowiązany jest do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach projektu.

8.2. Prowadzona dokumentacja powinna być dostosowana do realizowanych form pracy.

8.3. Dokumentacja webinarów, kursów internetowych, konsultacji, warsztatów oraz spotkań on-line powinna zawierać następujące elementy:

8.3.1. Lista uczestników sporządzona przez Realizatora, zawierająca co najmniej adres e-mail uczestnika (w przypadku webinarów); adres e-mail uczestnika, imię, nazwisko, afiliację (w przypadku innych wydarzeń online).

8.3.2. Link do nagrania wydarzenia online, ewentualnie plik z nagraniem. W przypadku gdy nagranie było niemożliwe lub niewskazane – 2 obrazy z printscreenem z początku i z końca wydarzenia online.

8.3.3. Szczegółowy program merytoryczny wydarzenia online wraz z nazwiskami prowadzących/wykładowców/trenerów.

8.3.4. Pliki w formacie PDF (lub innym nieedytowalnym) z załącznikami merytorycznymi, ewentualnie linki do plików umieszczonych online, zawierające materiały merytoryczne udostępnione uczestnikom.

8.3.5. Pliki lub linki do materiałów wypracowanych w trakcie wydarzenia online.

8.3.6. W przypadku prowadzenia ewaluacji wydarzenie online – podsumowanie jej wyników w postaci załączonego pliku lub linku do treści dostępnych online.

8.4. Dokumentacja projektów wydawniczych (w tym publikacji elektronicznych) prowadzona i gromadzona przez Realizatora musi zawierać następujące elementy:

8.4.1. egzemplarze opublikowanych materiałów;

8.4.2. pliki elektroniczne zawierające opracowaną publikację.

9. Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

9.1. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 Nr 121 poz. 591, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

9.2. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie wydatków w ramach realizacji projektu powinny posiadać **sporządzony w sposób trwały opis** zawierający informacje:

9.2.1. z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, ze wskazaniem numeru niniejszej umowy;

9.2.2. jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności;

9.2.3. numer pozycji budżetowej zgodny z załącznikiem nr 2 do umowy;

9.2.4. opis dokumentów finansowych wystawionych w walucie obcej powinien określać kwotę płatności/wydatku z dofinansowania w walucie obcej, zastosowany kurs do przeliczenia wydatku na PLN oraz kwotę wydatku w PLN. W przypadku stosowania średniego kursu wymiany NBP z tabeli obowiązującej w dniu poprzedzającym dokonanie operacji należy podać datę i numer zastosowanej tabeli. W przypadku stosowania faktycznego kursu wymiany np. banku komercyjnego należy wskazać i dołączyć do dokumentu dowód potwierdzający zakup waluty/zastosowany kurs.

9.3. Opis, o którym mowa w pkt 8.2., powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Realizatora zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591, z późn. zm.).

10. Obowiązki informacyjne Realizatora w odniesieniu do działań prowadzonych w ramach projektu

10.1. Realizator zobowiązuje się do informowania, że projekt jest finansowany w ramach Funduszu Pomocowego. Wymagane jest stosowanie sformułowania: ***„Projekt jest finansowany w ramach Programu „Fundusz pomocowy dla organizacji pozarządowych oraz inicjatyw obywatelskich 2020", utworzonego przez Polsko-Amerykańską Fundację Wolności, realizowanego przez Fundację Edukacja dla Demokracji."*** Informacja na ten temat powinna się znaleźć na stronie internetowej Realizatora i/lub stronie projektu, wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu, które są podejmowane lub wykorzystywane w ramach projektu.

11. Uprawnienia informacyjne Fundacji

11.1. Realizator upoważnia Fundację do udostępniania PAFW wszelkich informacji dotyczących udzielonego dofinansowania, w tym wniosku projektowego stanowiącego podstawę podpisania umowy oraz sprawozdania z realizacji projektu.

11.2. Realizator upoważnia Fundację do publicznego informowania o finansowaniu projektu.

12. Kontrola i monitoring projektu

12.1. Fundacja, PAFW oraz inne podmioty przez nie wskazane mają prawo w każdym czasie dokonywać kontroli sposobu realizacji projektu i wydatkowania środków.

12.2. Realizator jest zobowiązany umożliwić dokonywanie kontroli w siedzibie Realizatora oraz w miejscach realizacji projektu, a także służyć pomocą i wyjaśnieniami w czasie kontroli.

12.3. Realizator zobowiązuje się do udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu, a także – na żądanie Fundacji – do sporządzania szczegółowych zestawień wydatków z wybranego okresu.

12.4. Cała dokumentacja merytoryczna i finansowa projektu winna być przechowywana przez Realizatora przez pięć lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono realizację projektu.

13. Obowiązki sprawozdawcze Realizatora

13.1. Na sprawozdanie z wykonania projektu składają się: część merytoryczna, uwzględniająca podsumowanie zrealizowanych działań, opis osiągniętych rezultatów i wyniki ewaluacji projektu (jeśli ewaluacja była prowadzona) oraz część finansowa, w tym zestawienie dokumentów finansowych – wydatków z dotacji. Sprawozdanie należy sporządzić w generatorze formularzy Fundacji Edukacja dla Demokracji na platformie Witkac.pl i doręczyć jego wydruk do Fundacji wraz z wymaganymi załącznikami w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu.

13.2. Załączniki obowiązkowe do części finansowej sprawozdania:

13.2.1. kserokopie trzech dokumentów finansowych o najwyższej wartości, spośród dokumentów finansowych raportowanych w sprawozdaniu;

13.2.2. wydruk historii wydzielonego rachunku bankowego albo uporządkowany komplet wyciągów bankowych z okresu realizacji projektu.

13.3. Załączniki obowiązkowe do części merytorycznej sprawozdania – jeśli nie zaznaczono inaczej wyłącznie jako pliki załączone w module sprawozdawczym projektu w generatorze formularzy Fundacji Edukacja dla Demokracji na platformie Witkac.pl:

13.3.1. po 3 egzemplarze każdej publikacji wydanej w ramach projektu (w formie, w której zostały wydane oraz dodatkowo 1 egzemplarz w wersji elektronicznej – w formacie PDF odpowiednim do udostępnienia online);

13.3.2. programy warsztatów/ seminariów/ staży/ konferencji/ innych spotkań;

13.3.3. zestaw materiałów konferencyjnych/szkoleniowych;

13.4. Realizator nie ma obowiązku sporządzania i składania sprawozdania okresowego.

13.5. Realizator ma obowiązek przedstawić na żądanie Fundacji w wyznaczonym terminie dodatkowe informacje, wyjaśnienia i dokumentację do sprawozdania, o którym mowa w pkt 13.1. i 13.4.

13.6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w pkt 13.1. i w pkt 13.4. w terminie lub złożenia niekompletnego sprawozdania, Realizator ma obowiązek złożyć na wezwanie Fundacji w wyznaczonym dodatkowym terminie sprawozdanie lub jego uzupełnienie.

13.7. Niewykonanie przez Realizatora obowiązków określonych w punktach 13.5. lub 13.6. może być podstawą rozwiązania umowy przez Fundację.

13.8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Fundacji prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach. Realizator może wnioskować o nierozpowszechnianie wybranych elementów sprawozdania.

13.9. Sprawozdania, o których mowa w pkt 13.1. i 13.4., muszą być czytelnie podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Realizatora. W przypadku, gdy osobą reprezentującą Realizatora jest osoba inna niż osoby wykazane w wypisie z rejestru KRS lub innych odpowiednich dla Realizatora dokumentach rejestrowych, do sprawozdania należy dołączyć pełnomocnictwo (lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną zgodnie z opisanymi powyżej zasadami) udzielone przez Realizatora, zgodnie z reprezentacją wykazaną w ww. dokumentach rejestrowych.

14. Zwrot środków finansowych

14.1. Niewykorzystaną kwotę dofinansowania Realizator jest zobowiązany zwrócić w terminie do 30 dni po dacie zakończenia projektu.

14.2. W przypadku gdy koszty wykazane w sprawozdaniu nie są zgodne z zasadami kwalifikowalności opisanymi w pkt 4., Fundacja może zażądać zwrotu dofinansowania pobranego w nadmiernej wysokości. O ostatecznej wysokości i terminie zwrotu decyduje Fundacja.

14.3. Przychody od środków ulokowanych na rachunku bankowym (odsetki i/lub przychody z lokat) stanowią własność Realizatora, który zobowiązuje się wykorzystać je na własną działalność statutową.

14.4. Wszystkie zwroty środków pochodzących z dofinansowania będą dokonywane na rachunek bankowy Fundacji o numerze **48 1240 1037 1111 0010 4591 0855** prowadzonym przez Bank Pekao S.A.

15. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

15.1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

15.2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole rozwiązania umowy.

15.3. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem Stron, Fundacja, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Realizatora. W takim przypadku ustalenia Fundacji będą dla Realizatora wiążące.

16. Odstąpienie od umowy przez Realizatora

16.1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Realizator może od niej odstąpić, jednak nie później niż do dnia przekazania dofinansowania.

16.2. Realizator może odstąpić od umowy, jeżeli Fundacja nie przekaże dofinansowania w terminie określonym w umowie.

17. Rozwiązanie umowy przez Fundację

17.1. Umowa może być rozwiązana przez Fundację ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

17.1.1. wykorzystywania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;

17.1.2. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;

17.1.3. przekazania przez Realizatora części lub całości dofinansowania osobie trzeciej, jeśli nie przewiduje tego umowa;

17.1.4. nieprzedłożenia przez Realizatora sprawozdania końcowego i/lub okresowego z wykonania projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie;

17.1.5. odmowy poddania się przez Realizatora kontroli i/lub monitoringowi albo w terminie określonym przez Fundację niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości bądź nieprzekazania kopii dowodów księgowych zgodnie z żądaniem, o którym mowa w pkt 11. i 12.

17.2. Fundacja, rozwiązując umowę, określi kwotę podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 16.1., wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

17.3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w pkt 13.1. kwoty podlegającej zwrotowi, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dofinansowania, określonego w pkt 13.1.

18. Zmiany umowy

18.1. Zmiany w projekcie polegające na: zmianie w celach, rezultatach, grupie docelowej i działaniach, zmiany terminu realizacji projektu, oraz zmiany w budżecie określone w pkt 5.3., wymagają zawarcia aneksu do umowy.

18.2. Wniosek o dokonanie zmian w umowie powinien zostać przekazany do Fundacji w terminie nie później niż 14 dni przed planowaną zmianą i nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji projektu.

18.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy przekazanie wniosku przed wprowadzeniem zmian nie było możliwe z przyczyn niezależnych od Realizatora, dopuszcza się jego przekazanie w terminie późniejszym, jednak nie później niż 14 przed zakończeniem realizacji projektu.

18.4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

19. Odpowiedzialność Stron

19.1. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

19.2. Odpowiedzialność Fundacji za zobowiązania wynikające z niniejszej umowy ogranicza się wyłącznie do wypłaty kwoty dofinansowania, o której mowa w pkt 3.1. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności wobec Realizatora w żadnym innym zakresie. W szczególności Fundacja nie odpowiada za jakiekolwiek skutki, w

tym roszczenia osób trzecich, wynikające z działań bądź zaniechań Realizatora związanych z niniejszą umową, w tym w przypadku, gdy Realizator opóźni się z wykonaniem projektu lub, gdy Fundacja, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu dofinansowania.

20. Dane osobowe

20.1. W związku ze sporządzeniem i realizacją niniejszej umowy Strony zbierają i przetwarzają dane osobowe. Dane są przetwarzane przez Strony zgodnie z Rozporządzeniem 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 (dalej: RODO).

20.2. Administratorem danych zawartych w załącznikach do niniejszej umowy, w rozumieniu RODO Art. 4. pkt. 7) jest Fundacja Edukacja dla Demokracji z siedzibą w Warszawie, ul. Nowolipie 9/11, 00-150. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem odo@fed.org.pl.

20.3. Fundacja przetwarza dane zawarte w załącznikach do umowy, na podstawie Art. 6 ust. 1 b) RODO. Fundacja przetwarza w szczególności dane kontaktowe koordynatorów i dane wskazanych we wniosku osób zaangażowanych w realizację projektu, w celu wykonania niniejszej umowy, w tym kontaktu z Realizatorem projektu, prowadzenia monitoringu i kontroli, ewaluacji projektu. Powyższe dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym podpisana została umowa, a także przez okres niezbędny do umożliwienia dochodzenia Fundacji należnych jej ewentualnych roszczeń.

20.4. W związku z koniecznością utrzymania elektronicznego systemu do obsługi wniosków, umów i sprawozdań Fundacja zawarła umowę z firmą Witkac Sp. z o.o., której elementem jest powierzenie przetwarzania danych osobowych.

20.5. Realizator jest administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w ramach realizacji projektu, w tym w szczególności danych osobowych uczestników projektu. Realizator zapewnia, że przetwarza dane zgodnie z aktualnymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.

20.6. Na mocy niniejszej umowy Fundacja i PAFW mogą być odbiorcami danych (w rozumieniu Art. 4. pkt 9) RODO), których administratorem jest Realizator, dla celów monitoringu i kontroli wykonania projektu.

20.7. W związku z kontrolą oraz monitoringiem projektu wskazanym w ust. 12 niniejszej umowy Realizator, przed przekazaniem Fundacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli lub monitoringu projektu dokumentów, zgodnie z art. 28 RODO zawiera z Fundacją umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik numer 3 do niniejszej umowy dotacji.

21. Korespondencja między Stronami

21.1. Realizator w złożonym wniosku projektowym wskazał dane teleadresowe (adres do korespondencji, telefony, e-mail itp.) oraz osobę odpowiedzialną za realizację projektu (koordynator). Realizator zapewnia, że podany przez niego adres e-mailowy jest aktualny, a korespondencja elektroniczna będzie regularnie odbierana co najmniej 2 razy w tygodniu. Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z powyższymi wskazaniami uważa się za skutecznie dostarczone, jeśli Realizator nie powiadomił pisemnie Fundacji o zmianach w tym zakresie.

21.2. Poczta elektroniczna jest podstawową formą bieżącego kontaktu między Fundacją i Realizatorem projektu. Informacje, uzgodnienia i zalecenia, a także wnioski o zmiany w projekcie przekazane tą drogą stanowią formę pisemną i mają moc obowiązującą, jeśli warunki szczegółowe umowy nie stanowią inaczej.

21.3. Korespondencję do Fundacji wymagającą formy listownej należy kierować na adres: Fundacja Edukacja dla Demokracji, ul. Nowolipie 9/11, 00-150 Warszawa, zawsze z dopiskiem **„dot. FP-2020-D-15”.** Numeru umowy należy także używać w tytule korespondencji elektronicznej.

21.4. Do bieżących kontaktów Fundacja wskazuje opiekuna projektu, którego aktualne dane teleadresowe znajdują się na stronie internetowej Fundacji w menu „Kontakt”. Fundacja zapewnia, że adresy e-mailowe podane na ww. stronie internetowej są aktualne, a korespondencja elektroniczna będzie regularnie odbierana co najmniej 2 razy w tygodniu. Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z powyższymi wskazaniami uważa się za skutecznie dostarczone, jeśli Fundacja nie powiadomiła pisemne Realizatora o zmianach w tym zakresie.

22. Zasady udostępniania wyników projektu mających cechy utworu

22.1. Realizator jest zobowiązany do udostępnienia wyników projektu mających cechy utworu na licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowe” (CC BY-NC 4.0), co oznacza możliwość korzystania z tych utworów na warunkach licencji dostępnej na stronie https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl.

22.2. Udostępnienie utworu na licencji Creative Commons polega na oznaczeniu danej treści odpowiednią informacją licencyjną. Taka informacja powinna w czytelny sposób określać tytuł utworu, właściciela praw

autorskich do niego oraz licencję, na której utwór jest dostępny. Należy stosować informację licencyjną następującej treści (wstawiając odpowiednie informacje w pola oznaczone nawiasami kwadratowymi): *„[Tytuł lub opis utworu] jest dostępny na licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowe" (CC BY-NC 4.0). Pewne prawa zastrzeżone na rzecz [nazwa autorów oraz nazwa Realizatora]. Utwór powstał w ramach projektu [tytuł projektu], realizowanego przez [nazwa Realizatora] przy wykorzystaniu środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści – pod warunkiem zachowania niniejszej informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, posiadaczach praw oraz o projekcie [tytuł projektu]. Treść licencji jest dostępna na stronie https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl.*

23. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dofinansowania

23.1. Realizator zobowiązuje się do niezbywania rzeczy (sprzętu i wyposażenia) zakupionych za środki pochodzące z dofinansowania przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu, z zastrzeżeniem pkt 22.3.

23.2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 22.1., pod warunkiem, że Realizator zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

23.3. Zakaz, o którym mowa w pkt 22, nie dotyczy nieodpłatnego zbywania na rzecz beneficjenta/-ów projektu rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dofinansowania, potwierdzonego protokołem przekazania rzeczy.

24. Inne szczególne warunki umowy

24.1. Realizator nie może mieć udziałowców ani członków, którzy mają prawo do osobistego udziału w jego dochodach lub składnikach majątkowych.

24.2. Realizator nie może prowadzić działalności obejmującej propagandę lub inne próby wpływania na ustawodawstwo, oraz nie może się angażować, uczestniczyć lub ingerować (włączając w to publikowanie lub rozpowszechnianie oświadczeń) w jakiekolwiek kampanie na rzecz lub w opozycji do jakiegokolwiek kandydata na urząd publiczny.

24.3. Dofinansowanie nie może być wykorzystane na:

24.3.1. wspieranie celów religijnych i politycznych,

24.3.2. budowanie kapitału żelaznego,

24.3.3. finansowania kar, grzywien i odsetek karnych,

24.3.4. produkcję lub sprzedaż urządzeń do aborcji albo świadczenie usług aborcyjnych,

24.3.5. produkcję lub sprzedaż broni i amunicji albo świadczenie usług zbrojeniowych,

24.3.6. wsparcie finansowe wobec komercyjnego przedsiębiorstwa,

24.3.7. wsparcie dla jakiegokolwiek projektu lub działalności, które przyczyniłoby się do pogwałcenia praw pracowniczych uznawanych przez prawo międzynarodowe, w stosunku do pracowników na terenie kraju, na terenie którego Dofinansowanie jest wykorzystywane, włączając w to wszelkie specjalne obszary i strefy,

24.3.8. wspieranie - w jakiejkolwiek formie - działań prowadzonych przez osoby fizyczne i/lub podmioty prawne, które mogłyby przyczyniać się do aktów przemocy lub terroryzmu.

25. Postanowienia końcowe

25.1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

25.2. 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 właściwego ze względu na siedzibę Fundacji sądu powszechnego.

25.3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

25.4. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

Realizator Fundacja

ZAŁĄCZNIKI do umowy:

1) Opis projektu
2) Budżet projektu
3) Umowa powierzenia danych osobowych