



## KULTURA BEZ BARIER

Załącznik nr 5 do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantu w projekcie „Kultura bez barier”

### Wzór umowy o powierzenie grantu

**UMOWA nr .....**  
**o powierzenie grantu w ramach projektu**  
**„Kultura bez barier”**  
**realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób**  
**Niepełnosprawnych w ramach Działania 4.3 Programu Operacyjnego Wiedza**  
**Edukacja Rozwój 2014-2020**

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

**Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)** z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „Grantodawcą”, reprezentowanym przez:

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(stanowisko)

**a**

..... (należy wpisać pełną nazwę)

z siedzibą w ..... (należy wpisać pełny adres)

NIP .....,

REGON .....

zwanym dalej „Grantobiorcą”, którego reprezentuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Grantobiorcy:

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(funkcja)

zwanymi dalej Stroną lub Stronami.

## KULTURA BEZ BARIER

Ilekoć w niniejszej umowie jest mowa o:

1. **Grantodawcy** – instytucja, która powierza grant na realizację przedsięwzięcia grantowego w naborze wniosków o udzielenie grantu w projekcie „Kultura bez barier”, tj. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. **Grantobiorcy** – instytucja kultury, która otrzymała grant w ramach naboru wniosków o udzielenie grantu w projekcie „Kultura bez barier”;
3. **Przedsięwzięciu grantowym** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane w złożonym przez Grantobiorcę wniosku o powierzenie grantu;
4. **Generatorze wniosków** – należy przez to rozumieć aplikację służącą do składania i oceniania wniosków o powierzenie grantu, rozliczania przedsięwzięć grantowych oraz prowadzenia korespondencji z Grantobiorcą;
5. **Projekcie „Kultura bez barier”** – należy przez to rozumieć projekt realizowany przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w partnerstwie z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Institut für Bildung und Kultur e.V. oraz Fundacją Kultury bez Barier, w ramach Działania 4.3 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
6. **Regulaminie naboru wniosków o udzielenie grantu** – należy przez to rozumieć Regulamin w naborze wniosków o udzielenie grantu w projekcie „Kultura bez barier”, umieszczony na stronie internetowej [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl);
7. **Sprawozdaniu częściowym** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Grantodawcę, który służy rozliczeniu otrzymanego grantu w systemie kwartalnym, obejmujący sprawozdanie rzeczowe i finansowe;
8. **Sprawozdaniu końcowym** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez Grantodawcę, który służy rozliczeniu końcowemu otrzymanego grantu, obejmujący sprawozdanie rzeczowe i finansowe;

## KULTURA BEZ BARIER

### Przedmiot umowy

#### Paragraf 1.

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie grantu przez Grantodawcę na realizację przez Grantobiorcę przedsięwzięcia grantowego pn. „.....”, określonego we wniosku o powierzenie grantu numer ....., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy (dalej: „Wniosek”).
2. Grantobiorca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień określonych w Regulaminie naboru wniosków o udzielenie grantu i w załącznikach do tego Regulaminu, przyjętych w ramach Projektu pn. „Kultura bez barier”.
3. Umowa określa szczegółowe zasady powierzenia Grantobiorcy grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją tego przedsięwzięcia.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji przedsięwzięcia grantowego z należytą starannością i wykorzystania grantu na zasadach i warunkach określonych w Umowie.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do wypełniania w ramach realizacji przedsięwzięcia grantowego obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zasadami określonymi dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Niezwłocznie po podpisaniu umowy wymagane oznakowania zostaną przekazane przez Grantodawcę.
6. W okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz w okresie trwałości Grantobiorca jest zobowiązany do informowania o finansowaniu przedsięwzięcia grantowego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego m.in. przez:
  - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej krótkiego opisu przedsięwzięcia grantowego,
  - 3) oznaczanie logotypami przekazanymi przez Grantodawcę materiałów promocyjno-informacyjnych oraz dokumentów związanych z realizacją projektu.
7. Na potrzeby informacji i promocji Projektu, Grantobiorca udostępnia Grantodawcy wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji przedsięwzięcia grantowego, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących przedsięwzięcia grantowego oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

## KULTURA BEZ BARIER

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

### Paragraf 2.

1. Na warunkach określonych w umowie Grantodawca powierza Grantobiorcy środki finansowe w postaci grantu w wysokości ..... zł (słownie: .....)
- na realizację przedsięwzięcia grantowego.
2. Grant jest finansowany z następujących źródeł:
  - a) ze środków europejskich w kwocie .....zł (słownie: ..... ), co stanowi 94,29% powierzonego grantu;
  - b) ze środków współfinansowania krajowego w kwocie: ..... zł (słownie: ..... ), co stanowi 5,71 % kwoty powierzonego grantu.
3. Przekazane przez Grantodawcę na podstawie niniejszej umowy środki finansowe przeznaczone zostaną przez Grantobiorcę wyłącznie na realizację przedsięwzięcia grantowego. W przypadku przeznaczenia środków na inne cele stosuje się Paragraf 8 umowy.
4. W przypadku uzyskania w wyniku realizacji przedsięwzięcia grantowego dochodu przez Grantobiorcę po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia grantowego przez 5 lat, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu „Kultura bez barier”, Grantobiorca zwróci te środki na rachunek wskazany przez Grantodawcę w terminie 30 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia.
5. Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie ze złożonym przez Grantobiorcę oświadczeniem. Oświadczenie będzie podlegać aktualizacji w przypadku zmiany danych w nim zawartych.

## KULTURA BEZ BARIER

### Przekazywanie środków finansowych

#### Paragraf 3.

1. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy w formie dwóch transz:
  - a. Pierwsza transza w wysokości 60% udzielonego grantu po podpisaniu umowy z Grantodawcą, druga transza po rozliczeniu wydatków na minimum 60% pierwszej transzy
  - b. Termin płatności pierwszej transzy nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.
  - c. Termin płatności drugiej transzy nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia przez Grantodawcę sprawozdania okresowego i rozliczenia środków przekazanych w ramach pierwszej transzy (minimum 60% pierwszej transzy).
2. Warunkiem przekazania grantu w terminie wskazanym w pkt 1, jest dostępność środków na rachunku bankowym Grantodawcy.
3. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy na rachunek bankowy o numerze .....

### Realizacja umowy

#### Paragraf 4.

Grantobiorca zobowiązany jest do:

- 1) realizacji przedsięwzięcia grantowego zgodnie z zapisami Wniosku;
- 2) osiągnięcia wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatów przedsięwzięcia określonych we Wniosku;
- 3) uczestniczenia w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez Grantodawcę;
- 4) zachowania trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego przez okres 3 lat, licząc od daty zakończenia Projektu Kultura bez barier, tj. od 1 grudnia 2023 r.
- 5) zachowania trwałości przedsięwzięcia grantowego w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach grantu jako cross-financing, przez okres 5 lat, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu „Kultura bez barier”;
- 6) informowania Grantodawcy do końca okresu trwałości o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości przedsięwzięcia grantowego;
- 7) przekazywania Grantodawcy na koniec każdego kwartału kalendarzowego w okresie trwałości dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości przedsięwzięcia grantowego i jego rezultatów. Zakres ww dokumentów zostanie określony przez Grantodawcę.

## KULTURA BEZ BARIER

- 8) niezbywania środków trwałych zakupionych w ramach przedsięwzięcia za środki pochodzące z grantu i wykorzystywania ich na cele statutowe do końca okresu trwałości.
- 9) przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn w ramach realizacji i w zarządzaniu przedsięwzięciem grantowym;
- 10) udzielania zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego zgodnie z właściwymi przepisami Prawa zamówień publicznych albo zgodnie z zasadami obowiązującymi u Grantobiorcy, albo zgodnie z postanowieniami pkt. 4.11 – 4.13 Regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantów;
- 11) przestrzegania w trakcie realizacji przedsięwzięcia grantowego odpowiednich przepisów w zakresie ochrony danych osobowych;
- 12) prowadzenia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo dokumentacji przedsięwzięcia grantowego i przechowywania jej przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym w którym nastąpiło zatwierdzenia sprawozdania końcowego przez Grantodawcę oraz poinformowania Grantodawcy o miejscu przechowywania dokumentacji przedsięwzięcia grantowego w przypadku zmiany miejsca jej przechowywania;
- 13) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków przedsięwzięcia grantowego w sposób przejrzysty i rzetelny tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z przedsięwzięciem oraz opisywania dokumentacji księgowej w sposób zapewniający widoczny związek z przedsięwzięciem.
- 14) przesyłania do Grantodawcy sprawozdań częściowych, dotyczących realizacji przedsięwzięcia grantowego za zakończone kwartały, według wzoru określonego w Regulaminie naboru wniosków o udzielenie grantu, w terminie 15 dni kalendarzowych od zakończenia danego kwartału;
- 15) przesłania do Grantodawcy sprawozdania końcowego, dotyczącego realizacji przedsięwzięcia grantowego, według wzoru określonego w Regulaminie naboru wniosków o udzielenie grantu, w terminie do 15 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego;
- 16) udostępniania każdorazowo na wezwanie Grantodawcy, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, pełnej dokumentacji księgowej dotyczącej rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumentacji potwierdzającej realizację przedsięwzięcia grantowego zgodnie z Wnioskiem;
- 17) umożliwienia, w każdym czasie przez okres 5, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu „Kultura bez barier”, przedstawicielom



## KULTURA BEZ BARIER

Grantodawcy oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz do udzielania wyjaśnień lub pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania przedsięwzięcia;

- 18) udziału w ewaluacji Projektu „Kultura bez barier”, realizowanej przez Lidera lub partnerów Projektu „Kultura bez barier” oraz przez podmioty działające na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji.

### Paragraf 5.

1. Grantobiorca zobowiązany jest do powiadomienia Grantodawcy za pośrednictwem generatora wniosków o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy, a w szczególności o zamiarze zaprzestania realizacji przedsięwzięcia lub o problemach mogących skutkować nieosiągnięciem jego rezultatów, w terminie do 15 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia.
2. Niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 1, może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy przez Grantodawcę.

### Paragraf 6.

1. W toku realizacji przedsięwzięcia grantowego możliwe jest dokonywanie zmian pomiędzy pozycjami budżetu (z wyłączeniem zwiększenia wydatków objętych cross-finansowaniem i wydatków na środki trwałe). Zmiany kwot poszczególnych pozycji budżetu powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia) wymagają uprzedniej zgody Grantodawcy. O pozostałych zmianach należy niezwłocznie poinformować Grantodawcę.
2. Zgłoszenie zmian we Wniosku wraz z ich uzasadnieniem Grantobiorca przesyła za pomocą generatora wniosków.
3. Akceptacja zmian, wymagających zgody dokonywana jest przez Grantodawcę w terminie 15 dni kalendarzowych, liczonych od daty ich otrzymania.

### Paragraf 7.

1. W sprawozdaniach, o których mowa w Paragrafie 4 pkt 13 i 14, Grantobiorca będzie zamieszczał opis postępu rzeczowego i zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających wysokość poniesionych wydatków, zgodnie z budżetem przedsięwzięcia grantowego.
2. Grantobiorca zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów przedstawionych w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1. W tym celu Grantodawca może dokonać losowania 5% próby spośród wydatków przedstawionych w zestawieniu dokumentów finansowych, a Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów na

## KULTURA BEZ BARIER

wezwanie Grantodawcy, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

- Grantobiorca zobowiązany jest do składania na żądanie Grantodawcy dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych, niezbędnych do rozliczenia powierzonego grantu.
- O końcowym rozliczeniu grantu Grantodawca powiadomi Grantobiorcę odrębnym pismem w terminie 30 dni kalendarzowych od zatwierdzenia sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1.

### Zwrot środków

#### Paragraf 8.

- W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę wykorzystania grantu w całości lub w części niezgodnie z niniejszą umową, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu grantu lub jego części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu środków włącznie, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.
- W przypadku braku dobrowolnego i terminowego zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania grantu obciążają Grantobiorcę.
- W razie zaprzestania realizacji przedsięwzięcia i rozwiązania umowy przez Grantobiorcę jest on zobowiązany do zwrotu grantu lub jego części w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę.
- Decyzję o kwocie wymaganej do zwrotu, o której mowa w ust. 1 i 3 podejmie Grantodawca na podstawie oceny stopnia realizacji założonych wskaźników przedsięwzięcia, z uwzględnieniem wszelkich okoliczności mających wpływ na ich osiągnięcie, w tym wyjaśnienia Grantodawcy uzasadniające przyczyny nieosiągnięcia założeń i wskazujące starania zmierzające do ich osiągnięcia.
- Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- W przypadku wykorzystania grantu w całości, Grantobiorca zwraca na rachunek wskazany przez Grantodawcę, w terminie określonych w pkt. 5, odsetki wynikające z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym.
- Grantobiorca dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym wyciągiem z rachunku bankowego.



## KULTURA BEZ BARIER

8. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania grantu na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu środków włącznie.
9. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę naruszenia zasady trwałości przedsięwzięcia grantowego, Grantobiorca zwróci całość lub część grantu w wysokości proporcjonalnej do okresu niezachowania trwałości przedsięwzięcia grantowego.

### Kontrola

#### Paragraf 9.

1. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli w zakresie realizacji umowy, oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z przedsięwzięciem grantowym oraz umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we Wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz informacje przedstawione przed wejściem w życie umowy. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji prawidłowości wydatków ponoszonych w przedsięwzięciu grantowym, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Kontrole będą odbywać się w formie kontroli zza biurka lub w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego i w szczególności mogą polegać na weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych.
3. Grantodawca wysyła zawiadomienie o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego lub o kontroli zza biurka, nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem jej rozpoczęcia.
4. W przypadku kontroli na miejscu, Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat przedsięwzięcia grantowego, zapewnić dostęp do pomieszczeń, dokumentów, systemów teleinformatycznych i miejsc realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji przedsięwzięcia.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych przez Grantodawcę w informacji pokontrolnej.
7. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Grantodawcy kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Grantodawca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą przedsięwzięcia grantowego, w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia otrzymania tych dokumentów.

## KULTURA BEZ BARIER

8. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę uchybień przy udzielaniu zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego, zastosowanie ma taryfikator korekt, stanowiący załącznik nr 4 do umowy.

### Rozwiązanie umowy

#### Paragraf 10.

1. Grantodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Grantobiorca:
  - 1) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania grantu lub na etapie realizacji przedsięwzięcia grantowego;
  - 2) ze swojej winy nie rozpoczął realizacji przedsięwzięcia w ciągu 1 miesiąca od podpisania niniejszej Umowy;
  - 3) w zakresie postępu rzeczowego przedsięwzięcia Grantodawca stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od terminów wskazanych we Wniosku i zagrożone jest osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu, określonych w zatwierdzonym wniosku o udzielenie grantu;
  - 4) zaprzestał realizacji przedsięwzięcia grantowego;
  - 5) przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z umowy, bez zgody Grantodawcy;
  - 6) wykorzystał grant niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego;
  - 7) odmówił poddania się kontroli, uniemożliwił lub utrudnił jej przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji we wskazanym terminie;
  - 8) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania, sprawozdań częściowych lub sprawozdania końcowego w terminach określonych w umowie lub nie uzupełnił lub nie poprawił tych sprawozdań na wezwanie Grantodawcy;
  - 9) w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 10) nie zakończył realizacji przedsięwzięcia grantowego w terminie określonym we Wniosku;
  - 11) nie wykonuje obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Paragrafem 1 ust. 5.
2. Grantobiorca może rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, określając przyczyny jej rozwiązania.

## KULTURA BEZ BARIER

3. W przypadku rozwiązania umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu grantu w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania przez Grantodawcę tych środków do dnia uregulowania całości włącznie, w terminie określonym przez Grantodawcę.

### Postanowienia końcowe

#### Paragraf 11.

1. Umowa wygasa po wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań z niej wynikających.
2. Strony ustalają, iż korespondencja będzie prowadzona w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora wniosków, a w przypadku braku dostępności generatora, za pośrednictwem platformy ePUAP.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany treści Wniosku, o której mowa w Paragrafie 6 ust. 1 umowy.
4. Zmiany potwierdzone podpisem elektronicznym uznaje się za dokonane w formie pisemnej.
5. Propozycje zmiany umowy muszą być zgłoszone przez Grantobiorcę z odpowiednim wyprzedzeniem, z tym, że nie później niż 30 dni kalendarzowych przed końcem realizacji przedsięwzięcia grantowego. Propozycje złożone po wskazanym okresie mogą zostać pozostawione bez rozpatrzenia.
6. PFRON oraz Grantobiorca zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników, bądź innych osób, których dane będą sobie przekazywać), w związku z realizacją i uczestnictwem w naborze wniosków o udzielenie grantu na podstawie niniejszego Regulaminu.
7. Stosownie do ust. 6, informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez PFRON znajdują się w załączniku nr 8 do Regulaminu.
8. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w wyniku realizacji przedsięwzięcia grantowego.
9. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz związane z interpretacją umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
10. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Grantodawcy.
11. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
12. Umowa jest zawierana w formie elektronicznego.

---

## KULTURA BEZ BARIER

13. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.

.....  
Grantodawca

.....  
Grantobiorca

## KULTURA BEZ BARIER

### Załączniki:

1. Wniosek o powierzenie grantu.
2. Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących Grantobiorcę, które są upoważnione do podpisania umowy o powierzenie grantu (jeśli dotyczy).
3. Oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług (VAT).
4. Oświadczenia o niezaleganiu z opłatami na rzecz PFRON, ZUS, US.
5. Taryfikator korekt.

## KULTURA BEZ BARIER

Załącznik nr 3 do umowy  
o powierzenie grantu

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(nazwa Grantobiorcy)

.....  
.....  
(adres)

## Oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług (VAT)<sup>1</sup>

W związku z powierzeniem ..... (nazwa Grantobiorcy) grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego „.....” (tytuł) nr ..... (nr wniosku o przyznanie grantu), ..... (nazwa Grantobiorcy) oświadcza, iż realizując powyższe przedsięwzięcie grantowe nie ma prawnej możliwości odzyskania w żaden sposób całego /części (wybrać właściwe) poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT)(Tzn. wnioskodawcy, zarówno w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, jak i w okresie trwałości, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.), którego wysokość została zawarta w budżecie przedsięwzięcia grantowego.

..... (Nazwa Grantobiorcy) zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach przedsięwzięcia grantowego ..... (tytuł) poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu przedsięwzięcia grantowego zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku (Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685) przez ..... (Nazwa Grantobiorcy)( Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej:

<sup>1</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy wnioskodawca kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.



## KULTURA BEZ BARIER

1) za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, albo  
2) za jeden z trzech następujących okresów rozliczeniowych, a w przypadku podatnika, o którym mowa w art. 99 ust. 2 i 3, za jeden z dwóch następujących okresów rozliczeniowych, po okresie rozliczeniowym, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego - nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.”), w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT (Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego grantu).

Jednocześnie, ..... (Nazwa Grantobiorcy) zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania podatku od towarów i usług rozliczonego w przedsięwzięciu grantowym.

..... (Nazwa Grantobiorcy) zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację możliwości sfinansowania z grantu w przedsięwzięciu grantowym podatku od towarów i usług.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Grantobiorcy)



## KULTURA BEZ BARIER

Załącznik nr 4 do umowy o  
powierzenie grantu

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(nazwa Grantobiorcy)

.....  
.....  
(adres)

## Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami na rzecz PFRON, ZUS, US

W związku z powierzeniem ..... (nazwa Grantobiorcy) grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego pn. „.....” (tytuł) nr ..... (nr wniosku o przyznanie grantu) oświadczam, że na dzień ..... (podać bieżącą datę składania oświadczenia):

- posiadam / nie posiadam (niepotrzebne skreślić) wymagalnych zobowiązań wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- posiadam / nie posiadam (niepotrzebne skreślić) wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- posiadam / nie posiadam (niepotrzebne skreślić) wymagalnych zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
Grantobiorcy)

KULTURA BEZ BARIER

Załącznik nr 5 do umowy o  
powierzenie grantu

## Taryfikator korekt za naruszenie zasad związanych z udzielaniem zamówień publicznych

W przypadku naruszeń procedury udzielania zamówień, stosuje się poniższy taryfikator korekt finansowych.

W przypadku wystąpienia kilku naruszeń, do ustalenia wysokości korekty przyjmuje się najwyższy ze wskaźników procentowych, jaki według poniższej tabeli zostanie dla tych naruszeń ustalony.

Lp.	Kategoria naruszenia zasad udzielania zamówienia	Stawka procentowa korekty
1.	Brak upublicznienia zapytania o udzielenie zamówienia.	do 50%
2.	Nieprawidłowe upublicznienie zapytania o udzielenie zamówienia.	do 25%
3.	Niedotrzymanie terminów określonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia.	do 10%
4.	Przedmiot zamówienia nie został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.	do 10%
5.	Kryteria oceny ofert utrudniają uczciwą konkurencję lub równe traktowanie wykonawców.	do 10%
6.	Naruszenie w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty.	do 50%
7.	Niedozwolona zmiana umowy z wykonawcą – dokonanie istotnej zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że możliwość i warunki dokonania takiej zmiany zostały przewidziane w zapytaniu o udzielenie zamówienia.	do 25%
8.	Naruszenie w zakresie dokumentowania postępowania – dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający potwierdzenie przestrzegania przez Grantobiorcę zasad udzielenia zamówienia.	do 25%