



LIFE PODKOWIEC PLUS: back to the forest – holistic conservation of bat breeding habitats

LIFE20 NAT/PL/001427

UMOWA GRANTOWA
NR PTPP/XXX/BATGRANTS/LIFE/202XXX/01
zawarta w dniu XXX.202XXX roku

pomiędzy:

Polskim Towarzystwem Przyjaciół Przyrody „pro Natura”

z siedzibą we Wrocławiu, ul Podwale 75, 50-449 Wrocław,

adres do korespondencji, ul Wojska Polskiego 6/19, 55-003 Czernica,

wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 000003764, posiadającym NIP 8961000175, zwanym dalej **Grantodawcą**, reprezentowanym przez:

1. Rafała Szkudlarka, Wiceprezesa
2. Andrzeja Pytla, Wiceprezesa

a

XXX,

z siedzibą w **XXX**

wpisanym do **XXX** pod numerem **XXX**, posiadającym NIP **XXX**,

zwanym dalej **Grantobiorcą**, reprezentowanym przez:

1. Imię, nazwisko, funkcja
2. Imię, nazwisko, funkcja

Niniejszą Umowę zawiera się na podstawie dokonanej przez Komisję Grantową decyzji o przyznaniu Grantu w wyniku rozstrzygnięcia konkursu przeprowadzonego na potrzeby realizacji Projektu LIFE pn.: "LIFE PODKOWIEC PLUS: powrót do lasu - ochrona siedlisk rozrodczych nietoperzy w ujęciu całościowym", nr LIFE20 NAT/PL/001427 akronim: LIFE+ PODKOWIEC TOWERS.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach instrumentu finansowego LIFE oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 1

Definicje

1. **Projekt LIFE pn.: "LIFE PODKOWIEC PLUS: powrót do lasu - ochrona siedlisk rozrodczych nietoperzy w ujęciu całościowym"** – projekt, który jest realizowany przez Grantodawcę w ramach Instrumentu finansowego LIFE i w ramach, którego Grantodawca udziela grantu na Projekt realizowany przez Grantobiorcę.
2. **Umowa/ Umowa Grantowa** – niniejsza umowa regulująca wzajemne zobowiązania Stron związane z przekazaniem przez Grantodawcę i wykorzystaniem przez Grantobiorcę grantu na realizację wyłonionego w konkursie Projektu przyznanego w ramach realizacji przez Grantodawcę Projektu LIFE.
3. **Wniosek** – dokument złożony przez Grantobiorcę, zarejestrowany pod numerem **XXX**, stanowiący Załącznik do Umowy
4. **Projekt** – zaplanowane przez Grantobiorcę działania oraz ich rezultaty przedstawione we Wniosku, odpowiadające celowi instrumentu finansowego LIFE.
5. **Grant** – bezzwrotne wsparcie finansowe, przeznaczone na pokrycie maksymalnie 100% całkowitych kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją Projektu.
6. **Grantobiorca** - podmiot, który otrzymał Grant i z którym podpisano Umowę na realizację Projektu.
7. **Weksel** - papier wartościowy zawierający zobowiązanie Grantobiorcy do zapłacenia wskazanej kwoty pieniężnej Grantodawcy stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu i wydatkowania otrzymanego Grantu.
8. **Harmonogram** – Załącznik do Umowy określający zakres i terminy realizacji Projektu oraz wysokości płatności.
9. **Płatność** – płatność zaliczki na wydatki kwalifikowane ponoszone w związku z realizacją Projektu, wskazana w harmonogramie i wskazana we wniosku o płatność.

10. **Płatność końcowa** – refundacja określonych w Umowie i poniesionych na realizację Projektu kosztów kwalifikowanych, ujętych w raporcie końcowym, dokonywana na rachunek bankowy Grantobiorcy po zaakceptowaniu raportu z realizacji Projektu.
11. **Okres kwalifikowalności wydatków** – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest Grant udzielony Grantobiorcy na realizację Projektu **XXX**, zwanego dalej Projektem.
2. Grantodawca zobowiązuje się przekazać Grantobiorcy, na warunkach opisanych w Umowie, Grant w wysokości nie większej niż **XXX** PLN, co stanowi **XXX** % kosztów kwalifikowalnych Projektu, przeznaczony na realizację Projektu przedstawionego we Wniosku i Harmonogramie stanowiącymi Załączniki do Umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania Grantu na realizację Projektu, zgodnie z warunkami opisanymi w Umowie.
3. Kwota Grantu nie może przekroczyć **XXX** % poniesionych kosztów kwalifikowalnych.
4. Grantobiorca wnosi wkład w wysokości **0,00 / XXX** PLN przeznaczony na realizację Projektu przedstawionego we wniosku, w tym wkład finansowy **0,00 / XXX** PLN, wkład osobowy (praca wolontariuszy) **0,00 / XXX** PLN, wkład rzeczowy **0,00 / XXX** PLN.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu oraz wykorzystania Grantu na warunkach określonych w niniejszej umowie w okresie od **XXX** do **XXX** zgodnie z zakresem Projektu, przewidzianymi rezultatami oraz budżetem Projektu.

§ 3

Oświadczenia, odpowiedzialność i zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że wszystkie informacje przedstawione przez niego we Wniosku oraz w dokumentach dostarczonych Grantodawcy przed podpisaniem Umowy są prawdziwe i aktualne, oraz że nie zataił jakichkolwiek informacji mogących mieć wpływ na zawarcie i realizację Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Grantodawcy w terminie 14 dni roboczych o wszelkich istotnych zmianach dotyczących jego sytuacji prawnej lub finansowej (w tym o wszczęciu postępowania o upadłość, likwidacji itp. lub o zmianie statusu jako płatnika podatku VAT itp.), a także o wszelkich nieprawidłowościach przy realizacji Projektu i wykorzystaniu Grantu lub o podjęciu decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu.
3. Na żądanie Grantodawcy dla Grantów powyżej 30000,00 zł Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, co jest warunkiem dokonania wypłaty Grantu. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest na okres od początku realizacji Projektu do zatwierdzenia sprawozdania końcowego. Weksel zostanie zwrócony Grantobiorcy po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego w sposób ustalony przez Strony. Umowa wchodzi w życie pod warunkiem złożenia weksla.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazania osobom, których dane osobowe są udostępnione w ramach realizacji Umowy, informacji zawartych w § 9. Grantobiorca zobowiązuje się udokumentować spełnienie tego obowiązku na każde żądanie Grantodawcy lub Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Wersję papierową Umowy wraz ze wszystkimi załącznikami Grantobiorca jest zobowiązany przechowywać nie krócej niż do końca 2033 roku.
6. Prowadzenie Projektu musi być zgodne z wymogami prawa. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność prawną za niedotrzymanie przepisów prawa. Koszty poniesione w ramach Projektu nie spełniające tych warunków są niekwalifikowalne.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do posiadania wszelki zezwoleń, jeżeli są wymagane, w tym od Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.
8. Grantobiorca zobowiązany jest przestrzegać przepisów dotyczących gatunków i obszarów chronionych, w tym jeżeli jest to wymagane, posiadać odpowiednie zezwolenia np. na ich fotografowanie.
9. W wypadku działań inwestycyjnych (remont obiektu, zabezpieczenie stanowiska, itp.) prowadzonych w obiektach nie będących własnością instytucji publicznych (skarb państwa, samorząd, itp.) Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania oświadczenia od właściciela / zarządcy, że zobowiązuje się do utrzymania trwałości zastosowanych rozwiązań przez minimalny okres 20 lat od daty zakończenia Projektu LIFE.

§ 4

Płatności Grantu

1. Grantodawca dokonuje płatności w ramach Umowy w formie transz zgodnych z Harmonogramem, z zastrzeżeniem że płatność końcowa nie może być mniejsza niż 20 % wysokości Grantu.
2. Wniosek o kolejną zaliczkę może być złożony po wydatkowaniu co najmniej 70% otrzymanych wcześniej środków.
3. Wniosek o płatność końcową należy złożyć z Raportem końcowym w terminie 45 dni kalendarzowych od daty końcowej realizacji Projektu, określonej w § 2 ustęp 5 Umowy.
4. Ostateczna wysokość płatności końcowej odpowiadać będzie pozostałej kwocie całkowitych kosztów kwalifikowalnych, rzeczywiście poniesionych i zatwierdzonych przez Grantodawcę jako kwalifikujące się do pokrycia z Grantu.
5. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy, prowadzony w banku **XXX** o numerze **XXX**. Za dzień wypłaty środków Grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.
6. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Grantodawcę na piśmie podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do Umowy.
7. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca może zmienić liczbę płatności i wysokość poszczególnych transz. Zmiana taka wymaga podpisania uaktualnionego Harmonogramu.
8. Grantodawca jest uprawniony do wstrzymania płatności w przypadku, gdy:
 - a. prowadzony przez Grantodawcę monitoring lub kontrola wskazują na nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wykorzystaniu Grantu;
 - b. Grantodawca otrzymał informacje o nieprawidłowościach przy realizacji Projektu lub wykorzystaniu Grantu.
9. Grantodawca nie jest zobowiązany do pokrycia wzrostu kosztów Projektu ponad przyznaną kwotę grantu.

§ 5

Raporty

1. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia Raportów w terminach zgodnych z Harmonogramem.
2. Raporty podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy należy złożyć pocztą tradycyjną według określonego wzoru.
3. Za datę wpływu Raportu przyjmuje się datę otrzymania przesyłki **wysłanej na adres korespondencyjny Grantodawcy**.
4. Raport końcowy należy złożyć w terminie 45 dni kalendarzowych od daty końcowej realizacji Projektu, określonej w § 2 ustęp 5 Umowy.
5. Zmiana terminu złożenia Raportu końcowego możliwa jest jedynie w przypadku wyrażenia zgody przez Grantobiorcę na przedłużenie okresu realizacji Projektu oraz podpisania aneksu do Umowy.
6. Weryfikacja Raportów następuje w ciągu 30 dni roboczych od dnia otrzymania ich przez Grantodawcę.
7. W wypadku wniesienia wkładu własnego lub współfinansowania Projektu przez inne podmioty należy przedstawić wszystkie wydatkowane środki na Projekt z wyraźnym rozróżnieniem środków otrzymanych w ramach Grantu oraz pozostałych źródeł finansowania.
8. Grantodawca zastrzega sobie prawo wezwania Grantobiorcy do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdań. W takiej sytuacji termin weryfikacji zostaje przedłużony o 20 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wymaganych informacji lub dokumentów
9. Grantobiorca zobowiązany jest do naprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w ciągu 10 dni roboczych (lub 5 dni roboczych - przy kolejnych wezwaniach) od daty otrzymania wezwania, rozumianego jako dzień, w którym Grantodawca wysłał wezwanie drogą elektroniczną.
10. W razie braku odpowiedzi ze strony Grantobiorcy, Grantodawca maksymalnie dwa razy wezwie Grantobiorcę do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji jednego raportu. Dalszy brak odpowiedzi może skutkować żądaniem zwrotu całości lub części Grantu, zgodnie z § 12 ustęp 4 i rozwiązaniem Umowy.

§ 6

Modyfikacja Wniosku i Harmonogramu

1. W trakcie realizacji Projektu Grantobiorca może wprowadzać modyfikacje w przedstawionych we Wniosku działaniach (wprowadzenie nowego działania i/lub rezygnacja z działania wcześniej zaplanowanego), harmonogramie i budżecie, pod warunkiem, że są one uzasadnione i nie powodują:

- a. zmiany zasadniczego zakresu Projektu i spodziewanych rezultatów,
 - b. przedłużenia terminu zakończenia realizacji działań po 31 stycznia 2026 roku,
 - c. zwiększenia kwoty przyznanej w ramach Grantu.
2. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić Grantodawcy planowane modyfikacje wraz z ich uzasadnieniem nie później niż 40 dni kalendarzowych od planowanej zmiany i nie później niż 60 dni kalendarzowych przed datą zakończenia realizacji Projektu. Zmiany należy zgłosić na email Grantodawcy. Zgłoszenie zostanie rozpatrzone przez Grantodawcę w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania, a informacja o ich zatwierdzeniu lub odmowie zatwierdzenia zostanie przekazana na email Grantobiorcy.

§ 7

Wykorzystanie Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wykorzystania, rozliczania i dokumentowania wydatków pokrywanych z Grantu zgodnie z Umową wraz z Załącznikami.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do pokrycia ze środków własnych wszelkich wydatków niekwalifikowanych poniesionych przy realizacji Projektu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy zgodnie z przepisami prawa o rachunkowości, jednak nie krócej niż do końca 2033 roku.

§ 8

Informacja i promocja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do:
 - a. przeprowadzenia działań informujących o Projekcie, postępach w jego realizacji i osiągniętych rezultatach;
 - b. bieżącego udostępniania informacji o Projekcie w Internecie na stronie internetowej lub na portalu społecznościowym np. Facebook;
 - c. informowania o otrzymanym Grancie poprzez:
 - i) informowanie o przyznanej Grancie podczas wszelkich wydarzeń realizowanych w ramach Projektu oraz na własnej stronie internetowej poprzez zamieszczenie informacji następującej treści: „Działanie sfinansowano/dofinansowano w ramach Programu Bat Grants, ze środków Komisji Europejskiej w ramach projektu nr LIFE20 NAT/PL/001427 (LIFE+ PODKOWIEC TOWERS). Działania tego projektu na terenie Polski dofinansowane są z Instrumentu Finansowego LIFE oraz przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” oraz zestaw logotypów według wzoru przekazanego przez Grantodawcę;
 - ii) oznaczanie zakupionych w ramach Projektu środków trwałych: Sfinansowano z Grantu nr XXX ze środków Komisji Europejskiej w ramach Projektu nr LIFE20 NAT/PL/001427 (LIFE+ PODKOWIEC TOWERS) oraz zestaw logotypów według wzoru przekazanego przez Grantodawcę;
 - iii) umieszczanie tablic informacyjnych o treści i formie uzgodnionej z Grantodawcą, przy inwestycjach realizowanych w ramach Projektu;
 - iv) zamieszczanie w wydanych w ramach Projektu wydawnictwach informacji o treści: „Publikację sfinansowano/dofinansowano w ramach Programu Bat Grants, ze środków Komisji Europejskiej w ramach projektu nr LIFE20 NAT/PL/001427 (LIFE+ PODKOWIEC TOWERS). Działania tego projektu na terenie Polski dofinansowane są z Instrumentu Finansowego LIFE oraz przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
 - v) Publikacja powstała przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej Niniejsze wydawnictwo odzwierciedla jedynie poglądy autorów i w żadnym wypadku nie stanowi oficjalnego stanowiska Komisji Europejskiej. Komisja Europejska ani żadna osoba działająca w jej imieniu, nie ponosi odpowiedzialności za sposób wykorzystania informacji tu zawartych”
 - vi) oraz zestaw logotypów według wzoru przekazanego przez Grantodawcę;
 - vii) stosowanie na dokumentach finansowych zapisu: Sfinansowano z Grantu nr XXX ze środków Komisji Europejskiej w ramach Projektu nr LIFE20 NAT/PL/001427 (LIFE+ PODKOWIEC TOWERS);
 - viii) stosowanie na dokumentach potwierdzających wkład bezgotówkowy zapisu: wkład rzeczowy/czasowy w ramach Grantu nr XXX na potrzeby Projektu nr LIFE20 NAT/PL/001427 (LIFE+ PODKOWIEC TOWERS);
 - d. zapewnienia - w miarę swoich możliwości - dostępności i równego traktowania podczas realizowanych w ramach Projektu działań i wydarzeń;
 - e. udostępnienia co najmniej 5 zdjęć w formacie .jpg o wysokiej rozdzielczości umożliwiającej profesjonalny druk, dotyczących realizacji Projektu (zdjęcia bez widocznych twarzy: przed/w trakcie działań/po oraz z

działań promocyjnych) wraz z oświadczeniem autora / autorów o możliwości wykorzystania tych zdjęć bez ograniczeń przez Grantodawcę i Komisję Europejską, według wzoru przekazanego przez Grantodawcę.

2. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości bez zastrzeżeń, że Grantodawca ma prawo do wykorzystania wszelkich informacji o dofinansowanym Projekcie do promocji Projektu LIFE.

§ 9

Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO Grantobiorca zostaje poinformowany, że:
 - a. Grantodawca jest administratorem w stosunku do następujących kategorii danych osobowych: imię, nazwisko, dane kontaktowe w postaci e-mail, numer telefonu, wizerunek, zawartych we wniosku lub podanych w toku rozpatrywania przyznania grantu oraz realizacji Projektu:
 - i) osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy,
 - ii) osób upoważnionych przez Grantobiorcę do składania oświadczeń wiedzy i woli,
 - iii) innych osób występujących po stronie Grantobiorcy, których dane zostały przekazane administratorowi w celu wykonania Umowy (w tym koordynatorów projektu realizowanego na podstawie Umowy, innych osób biorących udział w realizacji Projektu i w prowadzeniu działań promocyjnych).
 - b. administrator ustanowił punkt kontaktowy dla osób, których dane dotyczą tj. nietoperze@eko.org.pl;
 - c. administrator przetwarza podane dane osobowe osób, o których mowa w pkt. a. w celu realizacji Projektu LIFE, w tym w szczególności w celach: kontaktowym, sprawozdawczym, promocyjnym, upublicznienia danych zgodnie z Umową i w celu archiwizacyjnym;
 - d. odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty zewnętrzne współpracujące z administratorem w zakresie Projektu LIFE, w szczególności finansujące Projekt LIFE, oraz podmioty, które świadczą usługi wsparcia informatycznego, prawnego, księgowego oraz audytu i ewaluacji Projektu LIFE;
 - e. dane osobowe będą przechowywane przez administratora w celu realizacji Projektu LIFE, a po jego zakończeniu do końca 2033 roku tj. przez okres wymagany przez instrument finansowy LIFE;
 - f. każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich usunięcia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub przeniesienia do innego administratora, prawo złożenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na ich niewłaściwe przetwarzanie;
 - g. Administrator dokłada należytej staranności, by zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazania informacji zawartych w § 9 ustęp 1 lit. a – g. ww. osobom których dane zostały udostępnione Grantodawcy w celu wykonania Umowy. Grantobiorca musi być w stanie wykazać spełnienie tego obowiązku na każde żądanie Grantodawcy.
3. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO Grantobiorca informuje, że:
 - a. jest administratorem danych osobowych (imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu) osób uprawnionych do reprezentowania Grantodawcy, osób upoważnionych przez Grantodawcę do składania oświadczeń wiedzy i woli oraz pracowników i współpracowników Grantodawcy, których dane zostały ujawnione Grantobiorcy w celu realizacji Umowy;
 - b. przetwarza podane dane osobowe osób, o których mowa w pkt a. w związku z realizacją Umowy, w tym w szczególności w celach: kontaktowym, sprawozdawczym, promocyjnym i archiwizacyjnym, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych oraz w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze;
 - c. dane osobowe będą przechowywane w celu realizacji Umowy przez okres jej obowiązywania, a po jej zakończeniu do końca 2033 roku tj. przez okres wymagany przez instrument finansowy LIFE;
 - d. każdej osobie, której dane są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na ich niewłaściwe przetwarzanie. W przypadku składania żądań lub wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych każda osoba może skontaktować się z administratorem danych na adres e-mail: XXX
4. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania informacji zawartych w § 9 ustęp 3 lit. a – d. osobom reprezentującym Grantobiorcę oraz innym pracownikom i współpracownikom Grantobiorcy, których dane zostały udostępnione Grantobiorcy w celu wykonania Umowy.

§ 10

Monitoring i kontrola

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli realizacji zaplanowanych działań i osiągnięcia zaplanowanych rezultatów oraz prawidłowości i efektywności wykorzystania Grantu, a także prawidłowości dokumentowania prowadzonych działań i ponoszonych kosztów.
2. Grantobiorca zobowiązuje się poddać monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantobiorcę, Instrument Finansowy LIFE lub osoby upoważnione do działania w jego imieniu, oraz umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją Umowy.
3. Monitoring i kontrole mogą być prowadzone w siedzibie Grantobiorcy lub w miejscu realizacji projektu oraz drogą pocztową, elektroniczną lub telefonicznie w okresie od dnia wejścia w życie Umowy a po jej zakończeniu przez okres wymagany przez instrument finansowy LIFE.

§ 11

Zakończenie umowy przed czasem

1. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę przed czasem / zakończeniem Projektu w następujących sytuacjach:
 - a. kontrola projektu wykaże, iż koszty ponoszone są niezgodne z zadeklarowanymi we Wniosku celami projektu i założeniami harmonogramu kosztów bez uzgodnienia tego z Grantodawcą;
 - b. Grantobiorca, mimo wezwań Grantodawcy, nie przedstawia raportów z realizacji Projektu w przyjętych w Umowie terminach;
 - c. Grantobiorca w swoich działaniach w rażący sposób narusza uniwersalne wartości poszanowania godności ludzkiej, wolności, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka.

§ 12

Zwrot Grantu

1. Po zakończeniu realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej części Grantu, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia raportu końcowego, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę.
2. Grantodawca może podjąć decyzję o zażądaniu zwrotu całości lub części grantu w następujących przypadkach:
 - a. Grantobiorca w swoich działaniach w rażący sposób narusza uniwersalne wartości poszanowania godności ludzkiej, wolności, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka;
 - b. Grantobiorca nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w Umowie początkowej daty realizacji Projektu lub zaprzestał jego realizacji;
 - c. Grantobiorca wykorzysta w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w Umowie w § 2 ustęp 1;
 - d. stwierdzone zostanie, że Grantobiorca złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje, stanowiące podstawę przyznania Grantu;
 - e. stwierdzone zostanie, że Grantobiorca złożył w raporcie okresowym lub końcowym podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje;
 - f. Grantobiorca odmówi poddania się monitoringowi i kontroli lub utrudnia pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z realizacją Projektu podmiotom uprawnionym do prowadzenia takiego monitoringu lub kontroli;
 - g. Grantobiorca w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - h. Grantodawca nie zatwierdzi złożonego przez Grantobiorcę raportu okresowego lub końcowego;
 - i. wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, lub Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
3. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z sytuacji wskazanej w ustępie 2 powyżej Grantodawca zdecyduje o wysokości środków, które podlegać będą zwrotowi. Wysokość środków uzależniona będzie od osiągniętych rezultatów Projektu i okoliczności stanowiących podstawę zwrotu.
4. Grantobiorca w przypadkach, o których mowa w ustępie 2 powyżej zobowiązany jest zwrócić całość lub część Grantu, w kwocie określonej przez Grantodawcę w pisemnym wezwaniu, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Zwrot nastąpi przelewem na wskazany przez Grantodawcę rachunek bankowy.
5. Jeżeli Grantobiorca nie dokona zwrotu środków w żądanej przez Grantodawcę wysokości i w wyznaczonym terminie, Grantodawca będzie uprawniony do dochodzenia zapłaty kwoty wskazanej w wezwaniu, o którym mowa w ustępie 4 powyżej, we własnym imieniu i na swoją rzecz, w tym podejmie czynności zmierzające do odzyskania

należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 3 ustęp 3.

§ 13

Pozostałe postanowienia

1. W celach związanych z prezentacją projektów, na które zostały przyznane granty, a także rezultatów projektów zrealizowanych Grantobiorca:
 - a. wyraża zgodę na wykorzystanie i publikację przez Grantodawcę w ramach realizacji Projektu LIFE oraz Komisję Europejską wszelkich danych (z zastrzeżeniem § 10) i materiałów przekazanych przez Grantobiorcę w związku z realizacją Projektu;
 - b. zobowiązuje się do uzyskiwania zgody na rozpowszechnianie wizerunku od przedstawicieli Grantobiorcy, koordynatorów Projektu oraz innych osób zatrudnionych i współpracujących przy realizacji Projektu, w tym także od osób biorących udział bądź koordynujących działania komunikacyjne związane z jego realizacją. Grantobiorca zobowiązuje się przekazywać lub udostępniać do wglądu Grantodawcy powyższe zgody na jego żądanie;
 - c. zapewni uzyskanie zgód na rozpowszechnianie wizerunku od osób biorących udział w Projekcie, w zakresie niezbędnym do działań informacyjnych i promocyjnych Projektu LIFE;
 - d. udostępni Grantodawcy wyniki Projektu mające cechy utworu zgodnie z treścią art. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych na podstawie i zgodnie z warunkami otwartej 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> .
2. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko za straty i szkody bądź inne negatywne skutki spowodowane przez Projekt, w tym szkody wynikające z nieuprawnionego wykorzystania utworów objętych ochroną praw autorskich na rzecz osób trzecich.
3. Grantobiorca zobowiązuje się w trakcie realizacji Projektu stosować zasady konkurencyjności, transparentności i równego traktowania oraz brak pod uwagę względy środowiskowe respektując zasady Zielonych zamówień.
4. Grantobiorca zapewnia, że w trakcie realizacji Projektu wydatki będą ponoszone w sposób przejrzysty, efektywny i racjonalny, w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
5. Grantobiorca zobowiązuje się nie dochodzić od instrumentu finansowego LIFE, jak również przedstawicieli i pracowników jego instytucji („Instytucje LIFE”) jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych za jakiegokolwiek szkody poniesione przez Grantobiorcę, odbiorców działań realizowanych w Projekcie czy osoby trzecie, a także zrzeka się jakiegokolwiek tego rodzaju roszczeń zarówno istniejących obecnie, jak również mogących zaistnieć w przeszłości oraz zobowiązuje się zwolnić Instytucje LIFE z odpowiedzialności za tego rodzaju roszczenia wysuwane przez osoby trzecie, nie wyłączając zaspokojenia tego rodzaju roszczeń osób trzecich przez Grantobiorcę, bez prawa regresu do Instytucji LIFE.
6. W razie wystąpienia sporów powstałych w związku z realizacją Umowy Strony będą dążyły do polubownego ich rozwiązywania.
7. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd właściwy dla siedziby Grantodawcy.
8. Grantobiorca w złożonym Wniosku wskazał dane teleadresowe (adres do korespondencji, telefony, e-mail itp.) oraz osobę odpowiedzialną za realizację Projektu (koordynator). Grantobiorca 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 wskazaniem uważa się za skutecznie dostarczone, jeśli Grantobiorca nie powiadomił pisemnie Grantodawcy o zmianach w tym zakresie. Poczta elektroniczna jest podstawową formą bieżącego kontaktu między Grantodawcą i Grantobiorcą. 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.
9. Do bieżących kontaktów Grantodawca wskazuje:
XXX, adres email: **XXX**
10. Strony mogą dokonać zmiany osób upoważnionych do uzgadniania bieżących spraw wynikających z realizacji Umowy oraz adresów do korespondencji związanej z realizacją Umowy. W takim przypadku Grantodawca lub Grantobiorca zobowiązani są do pisemnego i/lub mailowego powiadomienia o tym drugiej Strony w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania zmiany i wykonania obowiązków informacyjnych wobec tych osób, zgodnie z § 9 Umowy.

11. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez drugą ze Stron, z zastrzeżeniem § 3 ustęp 3.
12. Strony oświadczają, że osoby je reprezentujące posiadają do tego uprawnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i są upoważnione do zawarcia niniejszej umowy.
13. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Grantobiorca	Grantodawca
Imię, nazwisko, funkcja	Imię, nazwisko, funkcja
Data	Data
Podpis	Podpis

Załączniki:

1. Wniosek wraz z oświadczeniami i budżetem;
2. Protokół uzgodnień do Wniosku (opcjonalnie);
3. Harmonogram;
4. Wzór Raportu;
5. Oświadczenie Grantobiorcy do Umowy, w tym o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT).