

UMOWA NR
o powierzenie grantu na realizację projektu pn.
.....(nazwa przedsięwzięcia).....
w ramach programu Pajacyk - pomoc psychospołeczna

zwana dalej „Umową” zawarta w Warszawie w dniu [.....] 2022r. pomiędzy:

Polską Akcją Humanitarną z siedzibą w Warszawie, Al. Solidarności 78A, 00-145 Warszawa, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000136833, NIP: 525-14-41-253 REGON: 010849302, zwaną dalej „PAH”, reprezentowaną przez:

Magdalenę Jaranowską, Koordynatorkę Programu Pajacyk

a

.....

Numer konta bankowego:

.....

zwanym dalej „Organizacją”, reprezentowaną przez:

.....

i

.....

PAH i Organizacja będą dalej zwane indywidualnie „Stroną” i łącznie „Stronami”.

Preambuła

Program, w ramach którego realizowany będzie projekt złożony przez Organizację ma na celu profilaktykę problemów zdrowia psychicznego, polepszenie dobrostanu psychologicznego oraz ogólnej sytuacji życiowej dzieci i młodzieży ze środowisk defaworyzowanych, jak również wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju.

W ramach Umowy Strony postanawiają:

I. Przedmiot

PAH powierza Organizacji grant w wysokości określonej w art. III Umowy na realizację projektu pod nazwą: (nazwa projektu), określonego szczegółowo w ofercie złożonej w odpowiedzi na konkurs wniosków w ramach programu Pajacyk - pomoc psychospołeczna z dnia [...] r. (zwanego dalej „**Projektem**”), stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy, a Organizacja zobowiązuje się wykonać przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w Umowie.

II. Sposób realizacji Projektu

1. Termin realizacji Projektu ustala się od dniado, nie później niż do dnia roku.
2. Organizacja zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego grantu, o jakim mowa w art. III Umowy na realizację Projektu, zgodnie z celem, na jaki go uzyskała, i na warunkach określonych Umową.
3. Przy realizacji, rozliczeniu i raportowaniu Projektu Organizacja zobowiązana jest do korzystania z wzorów dokumentów przekazanych przez PAH.

III. Warunki finansowe

1. PAH zobowiązuje się do przekazania na realizację Projektu kwoty w wysokości zł (słownie złotych:), zwanej dalej „**Grantem**”.
2. PAH nie wymaga od Organizacji wnoszenia wkładu własnego na realizację Projektu.
3. Kwota Grantu będzie wypłacana w dwóch transzach:
 - a) Transza 1 - w wysokości PLN, stanowiąca 70% założonego budżetu, w terminie do 10 dni od dnia zawarcia umowy o powierzenie Grantu;
 - b) Transza 2 - w wysokości PLN, stanowiąca 30% założonego budżetu, po przedłożeniu i zatwierdzeniu przez PAH sprawozdania częściowego z realizacji Projektu, obejmującego okres od początku do 31 sierpnia 2022, złożonego do dnia 15 września 2022.
4. Organizacja oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w komparycji Umowy i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń Projektu, wynikających z Umowy.
5. Wydatki kwalifikowane stanowią:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) które zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności,
 - d) odpowiednio udokumentowane,
 - e) które zostały przewidziane w budżecie projektu,

- f) poniesione zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Regulaminie konkursu wniosków w ramach programu Pajacyk - pomoc psychospołeczna i Umowie,
 - g) poniesione zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Maksymalna stawka godzinowa wynagrodzenia psychologa w ramach Projektu to 140 zł brutto za godzinę zegarową terapii indywidualnej i 100zł brutto za godzinę zegarową zajęć grupowych oraz 250 zł brutto za konsultację psychiatryczną (Wydatek będzie uznany za kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką Projektu oraz potrzebami grupy docelowej. Psycholog powinien posiadać wykształcenie wyższe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, a także posiadać doświadczenie w udzielaniu wsparcia psychologicznego dzieciom i młodzieży, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata).
 7. Koszty obsługi administracyjnej Projektu mogą stanowić do 15 % kosztów bezpośredniej realizacji Projektu.
 8. W ramach każdej kategorii budżetowej (kategoria 1 - koszty administracyjne, kategoria 1 - koszty programowe) Organizacja może dokonywać przesunięć i zmian do 20% wartości linii budżetowych bez informowania PAH, podczas gdy większe przesunięcia wymagają zgody PAH i rewizji budżetu.
 9. Niewykorzystana kwota Grantu podlega, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia raportu końcowego, o którym mowa w art. IV Umowy, zwrotowi na rachunek bankowy PAH o numerze 92 2490 0005 0000 4600 5064 3149.

IV. Raportowanie:

1. Organizacja zobowiązuje się do przekazania sprawozdania częściowego z realizacji projektu obejmującego okres od początku do 31 sierpnia 2022 wraz z zestawieniem wydatków najpóźniej do dnia 15 września 2022 r.
2. Organizacja zobowiązuje się do złożenia raportu końcowego z Projektu do 30 dni od daty zakończenia projektu albo najpóźniej do 20 grudnia 2022r.
3. Wzory sprawozdań stanowią załącznik nr 2 do Umowy.
4. Organizacja zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację realizacji Projektu oraz potwierdzających osiągnięte rezultaty.
5. Organizacja przekazując dokumenty, o których mowa w pkt 4 powyżej zobowiązana jest zastrzeżone dane osobowe tak by na ich podstawie nie było możliwe zidentyfikowanie osoby fizycznej, przy jednoczesnym utrzymaniu spójność dokumentu jako próbki.
6. Organizacja zobowiązana jest do zbierania dokumentów potwierdzających zakup rzeczy lub usług w Projekcie w postaci faktur, rachunków, umów lub innych form akceptowanych prawem. Każdy z dokumentów musi zostać opisany przez Organizację wg. Następującego wzoru: „Sfinansowano z środków organizowanego przez Polską Akcję Humanitarną programu Pajacyk - pomoc psychospołeczna umowa nr.... w kwocie....”.

7. Organizacja zobowiązuje się udostępnić upoważnionym przedstawicielom PAH – na swoim terenie i o każdym czasie – bieżącą dokumentację finansową bezpośrednio dotyczącą realizacji Projektu.
8. PAH może zażądać zwrotu całości lub części dotacji w następujących przypadkach:
 - a. Organizacja wykorzysta w całości lub w części przekazane środki Grantu na cel inny niż określony w Umowie;
 - b. stwierdzone zostało, że Organizacja przedstawiła podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje, stanowiące podstawę przekazania Grantu;
 - c. stwierdzone zostało, że Organizacja przedstawiła w sprawozdaniu częściowym lub raporcie końcowym podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje;
 - d. Organizacja, mimo wezwania przez przedstawiciela PAH, nie poprawiła błędów ani nie dostarczyła wiarygodnych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdania lub raportu z realizacji Projektu;
 - e. Organizacja nie złożyła któregokolwiek z wymaganych sprawozdań lub raportu z realizacji Projektu w ustalonym w umowie terminie i mimo wezwań PAH;
 - f. Organizacja odmówiła poddania się monitoringowi, kontroli, audytowi lub utrudniać będzie pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z realizacją Projektu podmiotom uprawnionym do prowadzenia takiego monitoringu, kontroli lub audytu;
 - g. Organizacja w ustalonym przez Operatora terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności w wydatkowaniu środków Dotacji.
2. Organizacja, w sytuacji wystąpienia któregokolwiek z przypadków, o których mowa w pkt 7 powyżej, zobowiązana jest zwrócić całość lub część Grantu w kwocie określonej przez PAH w pisemnym wezwaniu, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, przelewem na wskazany przez PAH rachunek bankowy. W sytuacji żądania zwrotu części Dotacji PAH decyduje o wysokości środków do zwrotu. Zwrotowi nie będą podlegać środki Grantu, z których sfinansowano zatwierdzone przez PAH koszty związane z osiągnięciem możliwych do wykazania rezultatów Projektu.
3. Nieprawidłowe lub nieterminowe rozliczanie Projektu skutkować będzie również brakiem możliwości ubiegania się o kolejne środki finansowe w następnym roku.

V. Zmiany:

1. Zmiany Umowy powodujące skutki finansowe dla Stron, mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej i wymagają uprzedniego uznania przez PAH prośby ze strony Organizacji. Prośba ze strony Organizacji wymaga formy pisemnej i należytego uzasadnienia.
2. O zmianach danych adresowych Organizacji i numeru konta, Organizacja niezwłocznie powiadomi PAH.

VI. Zobowiązania dotyczące ochrony danych osobowych.

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją Umowy zgodnie z właściwymi przepisami ochrony danych osobowych, w tym 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). W szczególności Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zasadami wyrażonymi w art. 5 RODO oraz w oparciu o właściwą podstawę prawa, wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poziom bezpieczeństwa adekwatny do zakresu danych i celów ich przetwarzania oraz do właściwej realizacji praw osób, których dane będą przetwarzane w celu realizacji Umowy i Programu, w tym do przekazania informacji wymaganych na podstawie art. 13 i 14 RODO.
2. Strony przekazują sobie nawzajem dane osobowe osób uprawnionych do reprezentowania, składania oświadczeń woli i wiedzy oraz innych osób, których dane są niezbędne do wykonania Umowy.
3. PAH oświadcza, iż dane przekazywane PH przez PAH Organizację w związku z realizacją Umowy będą przetwarzane przez Polską Akcję Humanitarną z siedzibą w Warszawie, przy ul/ Solidarności 78 A.
4. PAH będzie przetwarzała następujące kategorie danych osobowych dotyczących osób wymienionych w punkcie 2 powyżej: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu.
5. PAH przekazane przez Organizację dane osobowe osób, o których mowa w punkcie 2 powyżej, w celu wykonania Umowy oraz realizacji Programu, w tym w szczególności w celach: kontaktowych, sprawozdawczych, monitoringu i kontroli, archiwizacyjnych oraz w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Organizacji.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty współpracujące z którąkolwiek ze Stron w celu realizacji Umowy, w tym świadczące usługi informatyczne i księgowo, podmioty oraz podmioty świadczące usługi audytorskie lub ewaluacyjne zlecone przez PAH.
7. Strony zobowiązują się do nieprzetwarzania przekazanych im danych osobowych w innych celach niż określone odpowiednio w punktach 5 i 6 powyżej bez pisemnej zgody drugiej Strony.
8. Każda ze Stron będzie przechowywać dane osobowe, o których mowa w niniejszym artykule przez okres obowiązywania umowy, a po jej zakończeniu przez okres 5 lat od zakończenia programu, rozumianego jako przyjęcie przez PAH końcowego sprawozdania z realizacji Programu.
9. Organizacja jest zobowiązana do przekazania osobom wymienionym w punkcie 2 powyżej w ramach obowiązku informacyjnego dotyczącego przetwarzania danych osobowych, informacji której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

VII. Obowiązki informacyjne

1. Strony zobowiązane są do umieszczenia na swojej stronie internetowej informacji o współpracy wraz z wyjaśnieniem celu, zakresu i zasad współpracy.
2. Strony zobowiązane są do umieszczenia logotypu stron umowy na swojej stronie internetowej a także na plakatach i innych materiałach promocyjnych oraz informacyjnych dotyczących Programu.

VIII. Postanowienia końcowe:**IX.**

3. Strony zobowiązują się do polubownego rozwiązywania wszelkich sporów wynikłych z realizacji niniejszej umowy.
4. Organizacja zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do PAH zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu.
5. Organizacja przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania PAH o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
6. W sytuacji, gdy niemożliwe jest polubowne rozwiązanie sporu, Sądem właściwym do jego rozstrzygnięcia jest Sąd siedziby PAH.
7. Strony ustalają, iż za kontakty w ramach realizacji programu Pajacyk - pomoc psychospołeczna odpowiadają:
-ze strony PAH - Magdalena Jaranowska, e-mail: pajacyk@pah.org.pl, tel.: 501 752 160.

Adres do korespondencji: Polska Akcja Humanitarna Biuro w Toruniu, ul. Wita Stwosza 2, 87-100 Toruń

-ze strony Organizacji:,
e-mail:....., tel.:

Organizacja zapewnia, że podany powyżej adres e-mail jest aktualny, a korespondencja elektroniczna będzie regularnie odbierana, co najmniej raz na trzy dni (2-3 razy w tygodniu). Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z powyższymi wskazaniem uważa się za skutecznie dostarczone, jeśli Organizacja nie powiadomiła pisemnie PAH o zmianach w tym zakresie.

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



Polska Akcja Humanitarna

Załączniki:

1. Oferta złożona w odpowiedzi na konkurs wniosków;
2. Wzory sprawozdań;
3. Klauzula informacyjna RODO.

W imieniu PAH:

W imieniu Organizacji: