

UMOWA O REALIZACJĘ MINIGRANTU
w ramach konkursu „Mini granty Czyste Beskidy 2026”

zawarta w dniu w pomiędzy:
Fundacją Energia Społeczna z siedzibą w Sopotni Małej 487, 34-340 Jeleśnia,
zwaną dalej „Operatorem”, reprezentowaną przez:

.....

a

Liderem/Liderką grupy inicjatywnej:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

PESEL:

Telefon:

E-mail:

działającym/działającą w imieniu grupy inicjatywnej pn.:

.....

zwanym/zwaną dalej „Liderem/Liderką”.

Operator oraz Lider/Liderka zwani są dalej łącznie „Stronami”.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja inicjatywy wolontariackiej pn.:

.....

zwanej dalej „Inicjatywą”, dofinansowanej w ramach konkursu grantowego „Mini granty Czyste Beskidy 2026”.

2. Konkurs realizowany jest przez Fundację Energia Społeczna w ramach zadania „Beskidzki Wolontariat”, zgodnie z umową nr 92/KS/WOW/2025, finansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Korpusu Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018–2030.

3. Inicjatywa zostanie zrealizowana zgodnie z:

- Regulaminem konkursu grantowego „Mini granty Czyste Beskidy 2026”,
- zaakceptowanym wnioskiem o przyznanie minigrantu,
- niniejszą umową,
- zasadami przekazanymi przez Operatora.

4. Wniosek o przyznanie minigrantu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2. Termin i miejsce realizacji Inicjatywy

1. Inicjatywa będzie realizowana w terminie od do

.....

2. Inicjatywa nie może rozpocząć się przed dniem podpisania niniejszej umowy.
3. Inicjatywa musi zostać zrealizowana nie później niż do dnia 14 grudnia 2026 roku, zgodnie z Regulaminem konkursu.
4. Czas realizacji Inicjatywy musi wynosić minimum 1 miesiąc oraz maksimum 6 miesięcy.
5. Miejsce realizacji Inicjatywy:
.....
5. Zmiana terminu, miejsca, zakresu działań, harmonogramu, budżetu lub rezultatów Inicjatywy wymaga wcześniejszej zgody Operatora wyrażonej w formie pisemnej lub mailowej.

§ 3. Wysokość minigrantu i zasady finansowania

1. Operator przyznaje na realizację Inicjatywy minigrant w wysokości:
..... zł słownie:
.....
2. Kwota minigrantu nie może przekroczyć 2 000,00 zł.
3. Środki mogą zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki:
 - niezbędne do realizacji Inicjatywy,
 - zgodne z zatwierdzonym budżetem,
 - poniesione w okresie realizacji Inicjatywy,
 - właściwie udokumentowane,
 - zgodne z Regulaminem konkursu i niniejszą umową.
4. Przyznane środki minigrantu będą wydatkowane wyłącznie w formule bezgotówkowej w formie przelewów bankowych realizowanych bezpośrednio przez Operatora. Dopuszcza się dwie ścieżki realizacji wydatków:
 - a) Płatność bezpośrednia na podstawie faktury przelewowej:
Lider/Liderka dostarcza Operatorowi dokument księgowy (fakturę/rachunek) wystawiony na dane Operatora z odroczonym terminem płatności (przelew), a Operator opłaca go bezpośrednio przelewem na rachunek bankowy wystawcy dokumentu. Dokumenty te muszą zostać dostarczone Operatorowi niezwłocznie, nie później niż na 5 dni roboczych przed upływem terminu ich płatności.
 - b) Zakup online przez Operatora: Lider/Liderka wskazuje Operatorowi konkretne towary lub usługi niezbędne do realizacji Inicjatywy poprzez przesłanie bezpośrednich linków do sklepów internetowych lub specyfikacji zamówienia. Operator dokonuje zakupu i opłaca zamówienie bezpośrednio ze swoich środków (przelewem bankowym / płatnością elektroniczną Operatora), wskazując jako adresatów dostawy Lidera/Liderkę lub wyznaczone miejsce realizacji akcji.

5. Dane do faktury / rachunku:

Fundacja Energia Społeczna

Sopotnia Mała 487

34-340 Jeleśnia

NIP: 5532521110

§ 4. Obowiązki Lidera/Liderki

1. Lider/Liderka zobowiązuje się do:

- realizacji Inicjatywy zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem, harmonogramem, budżetem, Regulaminem i niniejszą umową,
- koordynowania działań grupy inicjatywnej,
- bieżącego kontaktu z Operatorem,
- informowania Operatora o istotnych zmianach, trudnościach lub ryzykach związanych z realizacją Inicjatywy,
- prawidłowego dokumentowania działań,
- zapewnienia, że wydatki są ponoszone zgodnie z zasadami kwalifikowalności,
- złożenia sprawozdania końcowego,
- przekazania Operatorowi dokumentacji potwierdzającej realizację Inicjatywy.

2. Lider/Liderka odpowiada za kontakt z członkami grupy inicjatywnej oraz za przekazanie im zasad realizacji Inicjatywy.

3. Lider/Liderka zobowiązuje się do uzyskania wymaganych zgód, pozwoleń lub uzgodnień, jeśli są one konieczne do prawidłowej i zgodnej z prawem realizacji Inicjatywy.

4. Inicjatywa musi być realizowana za wiedzą i zgodą podmiotu, na rzecz którego lub na terenie którego prowadzone są działania, jeżeli taki podmiot występuje.

5. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkody osobowe, rzeczowe i majątkowe poniesione przez Lidera, członków grupy inicjatywnej oraz uczestników Inicjatywy, powstałe w związku z realizacją Inicjatywy. =

6. Lider oraz członkowie grupy inicjatywnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych podczas realizacji działań.”

§ 5. Obowiązki Operatora

1. Operator zobowiązuje się do:

- przekazania Liderowi/Liderce informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji i rozliczenia Inicjatywy,
- udostępnienia wzoru sprawozdania,

- przekazania informacji o wymaganym oznakowaniu i belce logotypów,
 - udzielania wyjaśnień dotyczących zasad realizacji Inicjatywy,
 - weryfikacji sprawozdania i dokumentacji końcowej.
2. Operator ma prawo monitorować realizację Inicjatywy, w tym prosić o informacje, dokumentację, zdjęcia, relacje, wyjaśnienia lub inne materiały potwierdzające przebieg działań.

§ 6. Promocja i oznakowanie

1. Lider/Liderka zobowiązuje się do informowania o dofinansowaniu Inicjatywy.
2. We wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych i publikacjach dotyczących Inicjatywy należy zamieścić informację:

„Inicjatywa jest dofinansowana przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Korpusu Solidarności – Rządowego Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Systematycznego na lata 2018–2030, w ramach zadania »Beskidzki Wolontariat« realizowanego przez Fundację Energia Społeczna.”

3. Lider/Liderka zobowiązuje się do stosowania belki logotypów przekazanej przez Operatora.
4. Materiały promocyjne przygotowywane w ramach Inicjatywy powinny być wcześniej skonsultowane z Operatorem, w szczególności w zakresie prawidłowego oznaczenia finansowania.
5. Lider/Liderka zobowiązuje się do przekazania Operatorowi dokumentacji zdjęciowej i/lub materiałów z realizacji Inicjatywy na potrzeby promocji i sprawozdawczości zadania.

§ 7. Dokumentacja i sprawozdawczość

1. Lider/Liderka zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z realizacji Inicjatywy w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Inicjatywy, jednak nie później niż do dnia 21 grudnia 2026 roku.
2. Sprawozdanie należy przygotować zgodnie ze wzorem przekazanym przez Operatora.
3. Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację potwierdzającą realizację działań, w szczególności:
 - minimum 5 zdjęć z realizacji Inicjatywy,
 - materiały promocyjne, jeżeli były przygotowane,
 - linki do postów lub relacji w mediach społecznościowych, jeżeli były publikowane,
 - listy obecności, jeżeli dotyczy,
 - dokumenty księgowe lub zestawienie dokumentów księgowych,

- inne materiały potwierdzające osiągnięcie rezultatów.
4. Operator może wezwać Lidera/Liderkę do uzupełnienia lub poprawy sprawozdania.
 5. Brak złożenia sprawozdania, złożenie sprawozdania nierzetelnego lub brak udokumentowania realizacji Inicjatywy może skutkować obowiązkiem zwrotu minigrantu w całości lub części.

§ 8. Wydatki niekwalifikowalne

1. Z minigrantu nie można finansować w szczególności:
 - wydatków niezwiązanych z zaplanowanymi działaniami,
 - wydatków poniesionych poza okresem realizacji Inicjatywy,
 - wkładów własnych do innych projektów lub działań,
 - wynagrodzeń Lidera/Liderki lub członków grupy inicjatywnej za realizację Inicjatywy,
 - wydatków dotyczących prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego lub działalności gospodarczej,
 - wydatków związanych z realizacją celów politycznych,
 - wydatków związanych z realizacją celów religijnych,
 - remontów,
 - zakupu sprzętu niezwiązanego bezpośrednio z działaniem,
 - działań tożsamyh z aktualnie prowadzonymi projektami Fundacji, jeżeli prowadziłoby to do podwójnego finansowania,
 - wydatków niezgodnych z charakterem Inicjatywy,
 - wydatków niezgodnych z przepisami prawa.

§ 9. Zwrot środków

1. Operator może żądać zwrotu minigrantu w całości lub części, jeżeli:
 - Inicjatywa została zrealizowana niezgodnie z Regulaminem, umową lub zaakceptowanym wnioskiem,
 - środki zostały wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - wydatki zostały poniesione poza okresem realizacji Inicjatywy,
 - wydatki nie zostały prawidłowo udokumentowane,
 - Lider/Liderka nie złożył/złożyła sprawozdania,
 - sprawozdanie jest nierzetelne lub nie potwierdza realizacji Inicjatywy,
 - doszło do podwójnego finansowania wydatków,
 - Lider/Liderka lub grupa inicjatywna naruszyli postanowienia niniejszej umowy.
2. Termin i sposób zwrotu środków zostanie wskazany przez Operatora w wezwaniu do zwrotu.

§ 10. Dane osobowe i wizerunek

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Inicjatywy jest Fundacja Energia Społeczna z siedzibą w Sopotni Małej 487, 34-340 Jeleśnia.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy, rozliczenia i sprawozdawczości Inicjatywy, promocji zadania „Beskidzki Wolontariat”, archiwizacji dokumentacji oraz wykonania obowiązków wynikających z programu i przepisów prawa.
3. Lider/Liderka zobowiązuje się do stosowania zasad ochrony danych osobowych przekazanych przez Operatora.
4. Jeżeli w ramach Inicjatywy będą wykonywane zdjęcia, nagrania lub inne materiały zawierające wizerunek osób, Lider/Liderka zobowiązuje się do stosowania zasad przekazanych przez Operatora, w tym do zebrania wymaganych zgód, jeżeli będą konieczne.

§ 11. Prawa autorskie i materiały powstałe w ramach Inicjatywy

1. Lider/Liderka oświadcza, że zgłoszona i realizowana Inicjatywa nie narusza praw osób trzecich.
2. Materiały stworzone w ramach Inicjatywy, w szczególności zdjęcia, grafiki, teksty, nagrania, relacje, publikacje i materiały edukacyjne, mogą być wykorzystywane przez Operatora na potrzeby promocji, informacji i sprawozdawczości zadania „Beskidzki Wolontariat”.
3. Lider/Liderka zobowiązuje się zapewnić, że przekazane Operatorowi materiały mogą być wykorzystane w celach wskazanych w ust. 2.

§ 12. Rozwiązanie umowy

1. Operator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - Lider/Liderka lub grupa inicjatywna realizuje Inicjatywę niezgodnie z Regulaminem, umową lub zaakceptowanym wnioskiem,
 - Lider/Liderka nie podejmuje realizacji Inicjatywy,
 - Lider/Liderka odmawia kontaktu lub przekazania informacji niezbędnych do monitorowania Inicjatywy,
 - wystąpiły okoliczności uniemożliwiające prawidłową realizację Inicjatywy.
2. Lider/Liderka może zrezygnować z realizacji Inicjatywy, informując o tym Operatora w formie pisemnej lub mailowej.

3. W przypadku rozwiązania umowy lub rezygnacji z realizacji Inicjatywy Operator może żądać zwrotu całości lub części środków, jeżeli zostały już poniesione lub przekazane.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Regulaminu konkursu grantowego „Mini granty Czyste Beskidy 2026”, zasady programu Korpus Solidarności oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej lub mailowej akceptacji Operatora, chyba że Operator wskaże inną formę.
3. Spory wynikłe z realizacji umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 14. Załączniki

1. Wniosek o przyznanie minigrantu.

Operator:

.....

data i podpis

Lider/Liderka grupy inicjatywnej:

.....

data i podpis