

Załącznik nr 3 do Regulaminu powierzania grantów – wzór umowy o powierzenie grantu

Umowa o powierzenie grantu nr.....

zawarta pomiędzy Stronami:

Podlaską Fundacją Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Białymstoku (kod pocztowy 15-073), przy ulicy Starobojarskiej 15, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000051191, NIP 5421007427, REGON 050309431, zwaną w dalszej części Umowy „PFRR” lub „Grantodawcą” w imieniu której działają:

.....,

a

.....

(nazwa i forma prawna/imię i nazwisko Grantobiorcy)

zwanym/zwaną dalej „Grantobiorcą”,

reprezentowanym/reprezentowaną przez

.....,

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

zwana dalej „Umową”

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu na realizację projektu określonego we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy, zgodnie z niniejszą Umową oraz Regulaminem powierzania grantów stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

Wartość powierzonego grantu

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Grantodawca powierza Grantobiorcy grant na realizację projektu, o którym mowa w § 1, o wartości zł (słownie:), z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę i zatwierdzonych przez Grantodawcę wydatków kwalifikowanych, będzie wyższa niż wartość określona w § 3 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota grantu w wysokości zł

3. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę i zatwierdzonych przez Grantodawcę wydatków kwalifikowanych, będzie niższa niż wartość określona § 3 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota grantu w wysokości% faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę i zatwierdzonych przez Grantodawcę wydatków kwalifikowanych.
4. Grant udzielany jest ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w ramach projektu „Bon antywirusowy”, jest nakierowany na łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID19 i ma charakter pomocy przyznawanej na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. 2020 r., poz. 773).

§ 3

Wydatki związane z realizacją projektu

1. Całkowita wartość wydatków związanych z realizacją projektu wynosi zł (słownie:).
2. Wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem wynosi zł (słownie:).
3. Grantobiorca jest zobowiązany do pokrycia z własnych środków wkładu własnego tj. wydatków, stanowiących różnicę pomiędzy wartością wydatków całkowitych, a wartością powierzonego grantu.
4. Lista wydatków o których mowa w ust. 1-2 zawarta jest we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 4

Termin realizacji projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania projektu w okresie od do
2. Za rozpoczęcie realizacji projektu uznaje się dzień zaciągnięcia pierwszego wiążącego prawnie zobowiązania do zamówienia towarów związanych z realizacją projektu, w tym zawarcie umowy między Grantobiorcą a wykonawcą/dostawcą, złożenie zamówienia itp.
3. Zakończenie realizacji projektu oznacza:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego działań w ramach projektu, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy,
 - 2) udokumentowanie zakupu towarów odpowiednimi dokumentami księgowymi, protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji projektu z warunkami Umowy;
 - 3) zrealizowanie przez Grantobiorcę płatności na rzecz każdego z dostawców/wykonawców w pełnej wysokości.

§ 5

Zadania Grantobiorcy w ramach umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania projektu w pełnym zakresie rzeczowym i finansowym określonym we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, w terminie wskazanym w § 4 ust. 1, z należytą starannością, zgodnie z:
 - 1) warunkami niniejszej Umowy,
 - 2) obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Grantodawcy o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania Grantodawcy wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizowanym projektem, w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania grantu na realizację projektu ze środków RPOWP 2014-2020. Grantobiorca zobowiązany jest do umieszczenia w swojej siedzibie lub w miejscu realizacji projektu plakatu informacyjnego, o którym mowa w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*¹. Jeśli Grantobiorca posiada stronę internetową, powinien umieścić na niej:
 - a) znak Fundusze Europejskie Program Regionalny
 - b) barwy Rzeczypospolitej Polskiej
 - c) herb lub oficjalne logo promocyjne Województwa Podlaskiego
 - d) znak Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
 - e) krótki opis projektu.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku o wypłatę kwoty grantu (wniosek o płatność) w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji projektu wskazanym w § 4 ust. 1 umowy.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z powierzonym grantem, dla kosztów kwalifikowanych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, bez uprzedniej zgody Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego.

§ 6

Zakup towarów w ramach projektu

1. Grantobiorca dokonuje zamówień i zakupów towarów w ramach projektu w oparciu o cenę rynkową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie powierzenia grantów stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, z zachowaniem zasad jawności, przejrzystości i uczciwej konkurencji.
2. Zakupy w ramach projektu mogą być realizowane wyłącznie od podmiotów, które zwyczajowo (nie incydentalnie) prowadzą działalność gospodarczą w zakresie produkcji lub dystrybucji nabywanych w ramach projektu przez Grantobiorcę dóbr.
3. Grantobiorca nie może dokonywać zakupów od podmiotów powiązanych osobowo bądź kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania

¹ Dokument, wzór plakatu oraz logo dostępne są na stronie internetowej <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja>

między Wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy a dostawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 7

Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki, które jednocześnie:
 - 1) zostały wskazane we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy,
 - 2) dotyczą zrealizowanych dostaw,
 - 3) są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności zaś najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów,
 - 4) są zgodne z wymogami Regulaminu powierzania grantów stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy,
 - 5) zostały prawidłowo udokumentowane,
 - 6) zostały poniesione w całości,
 - 7) zostały poniesione z rachunku bankowego Grantobiorcy.
 - 8) zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Grantodawcę.
2. Dokonanie całkowitej lub częściowej płatności, dotyczącej danego wydatku po upływie okresu wskazanego w § 4 ust. 1 umowy, skutkuje uznaniem, wydatku lub jego części odpowiadającej wartości dokonanej płatności, za niekwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Umowy.
3. Zaciągnięcie prawnie wiążącego zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2 (złożenie zamówienia, zawarcie umowy, wpłata zaliczki itp.) w odniesieniu do zakupów objętych projektem przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy skutkuje brakiem możliwości uznania za kwalifikowane wydatków, których dotyczy to zobowiązanie.

§ 8

Warunki wypłaty kwoty grantu

1. Wpłata kwoty grantu zostanie dokonana w walucie PLN na rachunek bankowy Grantobiorcy nr, w terminie 30 dni od daty poprawnie złożonego wniosku o wypłatę grantu.
2. Warunkiem wypłaty należnej kwoty grantu jest złożenie przez Grantobiorcę poprawnego i kompletnego wniosku o płatność, według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do Umowy.
3. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami powinien być podpisany przez Grantobiorcę, osobę reprezentującą Grantobiorcę zgodnie z aktualnymi dokumentami rejestrowymi (KRS, CEiDG) lub pełnomocnika, działającego na podstawie pełnomocnictwa szczególnego w tym zakresie. Kopie składanych dokumentów powinny zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

4. Do wniosku o płatność Grantobiorca zobowiązany jest załączyć:
 - 1) kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) związanych z zakupami towarów w ramach projektu. Na dokumencie księgowym (awers lub rewers) powinna znajdować się trwale naniesiona informacja o współfinansowaniu wydatku w ramach umowy o powierzenie grantu,
 - 2) kopie wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez Grantobiorcę pełnej płatności za dokument księgowy,
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających rzeczowy przebieg oraz wykonanie działań w ramach projektu, w tym np.: kopię umowy / zamówienia w odniesieniu do nabytych w ramach projektu towarów, protokoły odbioru, potwierdzenie ujęcia na ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zakupionych elementów majątku trwałego itp.
5. Grantodawca ma prawo żądać od Grantobiorcy przedstawienia innych dokumentów, niezbędnych do weryfikacji prawidłowej realizacji projektu, niż wymienione w ust. 4.
6. W przypadku wystąpienia braków, błędów lub niespójności we wniosku o płatność, PFRR wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia, poprawy wniosku lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni.
7. W przypadku, kiedy Grantobiorca nie uzupełni, nie poprawi lub nie złoży wyjaśnień w terminie określonym w ust. 6, Grantodawca ma prawo uznać jeden lub więcej wydatków za niekwalifikowane do objęcia wsparciem.
8. Brak uzupełnienia przez Grantobiorcę dokumentacji złożonej w ramach wniosku o płatność pomimo dwukrotnego wezwania Grantodawcy może skutkować odrzuceniem wniosku o płatność i odmową wypłaty kwoty grantu.
9. PFRR nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w przekazaniu lub nieprzekazanie kwoty grantu, wynikające z przyczyn od niej niezależnych, w tym z powodu nie przekazania środków na wypłatę grantu przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

§ 9

Zmiany w projekcie

1. Grantobiorca nie może dokonywać zmian w zakresie rzeczowym i finansowym projektu.
2. W wyjątkowych sytuacjach, których przyczyny są niezależne od Grantobiorcy oraz których nie dało się przewidzieć na etapie składania wniosku i zawarcia umowy, na wniosek Grantobiorcy, Grantodawca może wyrazić zgodę na wprowadzenie uzasadnionych zmian, o których mowa w ust. 1.
3. W uzasadnionych przypadkach, Grantobiorca może wnioskować o zmianę terminu realizacji projektu określonego w § 4 ust. 1, jednak nie później niż przed upływem tego terminu.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.

§ 10

Kontrola projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonej przez PFRR, Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację oraz przedstawić rzeczowe

efekty Umowy i udzielić wszelkich wyjaśnień związanych z projektem oraz realizowaną Umową.

2. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie w okresie realizacji projektu i przez 5 lat od czasu jego zakończenia.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w innych miejscach związanych z realizacją projektu.
4. PFRR wysyła do Grantobiorcy pisemne zawiadomienie o kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli.
5. Podczas kontroli Grantobiorca zapewni obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat działań, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Umowy.
6. Nie udostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
7. PFRR może dokonać weryfikacji oryginalnej dokumentacji Umowy bez przeprowadzania kontroli na miejscu u Grantobiorcy. W tym celu wzywa pisemnie Grantobiorcę do przedłożenia w PFRR tej dokumentacji.
8. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, PFRR, może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia, o którym mowa w ust. 4.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Umowy zgodnie z art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE nr L 347 z 20.12.2013 r.) przez okres nie krótszy niż 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu.

§ 11

Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Grantobiorca ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. PFRR może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) wyjdą na jaw fakty i okoliczności świadczące o tym, że Grantobiorca w momencie ubiegania się o powierzenie grantu nie spełniał wymogów Regulaminu powierzenia grantu,
 - 2) Grantobiorca w celu uzyskania grantu przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - 3) Grantobiorca rozpoczął realizację projektu przed zawarciem Umowy,
 - 4) Grantobiorca nie zrealizował projektu w terminie wskazanym w § 4 ust.1.
 - 5) Grantobiorca dokonał zakupów towarów w sposób sprzeczny z warunkami mowy,
 - 6) Grantobiorca nie złożył wniosku o wypłatę kwoty grantu w terminie określonym w § 5 ust. 5.
 - 7) Grantobiorca złożył wniosek o wypłatę kwoty grantu oraz inne dokumenty, w którym zawarł informacje nie odpowiadające stanowi faktycznemu,
 - 8) Grantobiorca nie realizuje projektu, zaprzestał realizacji projektu bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa,

- 9) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, pozostaje pod zarządem komisarycznym, znajduje się w toku likwidacji, lub został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości,
 - 10) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych;
 - 11) Grantobiorca wykorzystał grant na działania inne niż zawarte we wniosku o powierzenie grantu,
 - 12) Grantobiorca wykorzystał grant z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
 - 13) Grantobiorca pobrał grant nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 14) Grantobiorca nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań zgodnie z § 13 Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1-2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

§ 12

Zwrot dofinansowania

W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w § 11 ust. 1 i 2, które nastąpiło po wypłacie przez Grantodawcę kwoty grantu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całej wypłaconej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia ich zwrotu w terminie 14 dni od wezwania do zwrotu.

§ 13

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Warunkiem wypłaty kwoty grantu jest ustanowienie i wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w formie określonej w ust. 2 i 3.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła *in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową według wzorów, stanowiących odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do Umowy.
3. W przypadku gdy Grantobiorcą jest/są:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym, udzielonym przez współmałżonka Grantobiorcy bądź inną wskazaną przez niego osobę,
 - b) podmioty prowadzące działalność w formie spółki prawa cywilnego – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być podpisany przez wszystkich współników tej spółki oraz poręczony przez ich współmałżonków lub inne wskazane przez współników osoby,
 - c) spółka jawna – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez co najmniej 2 współników spółki,
 - d) spółka partnerska - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez co najmniej 2 współników spółki,

- e) spółka komandytowa - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez co najmniej 2 komandytariuszy spółki,
 - f) spółka komandytowo – akcyjna – weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi akcjonariuszy spółki reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich akcjonariuszy spółki,
 - g) spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi wspólników spółki reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich członków zarządu spółki,
 - h) spółka akcyjna - weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi akcjonariuszy spółki reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich członków zarządu spółki.
4. W przypadku gdy Grantobiorcą jest inna, niż określona w ust. 3, osoba prawna, weksel *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinien być zabezpieczony poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez wszystkich członków organu zarządzającego tej osoby prawnej. W przypadku gdy Grantobiorcą jest inna, niż wskazane w ust. 3, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zapłata weksla *in blanco*, o którym mowa w ust. 2, powinna być zabezpieczona poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez wszystkie osoby mające prawo do samodzielnego lub łącznego reprezentowania tej jednostki.
 5. W przypadku, gdy na podstawie zasad poręczania weksli *in blanco*, uregulowanych w ust. 3 i 4, podmiotem, od którego Grantobiorca powinien uzyskać poręczenie, jest osoba prawna, zasady określone w ust. 3 i 4 doznają modyfikacji w ten sposób, iż wymagane jest zabezpieczenie zapłaty weksla poręczeniem wekslowym co do całości sumy wekslowej, danym przez będących osobami fizycznymi wspólników (akcjonariuszy) tej osoby prawnej reprezentujących więcej niż połowę kapitału zakładowego albo przez wszystkich członków zarządu lub wszystkich członków innego organu zarządzającego tej osoby prawnej.
 6. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w PFRR prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, nie później jednak niż w dniu złożenia wniosku o wypłatę kwoty grantu.
 7. Zwrot zabezpieczenia określonego w ust. 2 nastąpi po upływie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, na pisemny wniosek Grantobiorcy.
 8. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Grantobiorca.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.

3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby PFRR.
4. Korespondencję dotyczącą realizacji Umowy doręcza się na poniższe adresy:
 Do Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego:
 ul. Spółdzielcza 8 lok. 404
 15-441 Białystok
 Telefon: 85 741 20 78
 e-mail: rif@pfr.pl

 Do Grantobiorcy:
firma (nazwa) Grantobiorcy
ulica, numer budynku/lokalu
kod pocztowy, miejscowość
Telefon:
e-mail:
5. Integralną część Umowy stanowią dokumenty wymienione w Spisie załączników.
6. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Podlaskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego.
8. Dniem wejścia w życie Umowy jest dzień jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

| PFRR | Grantobiorca |
|---|---|
| <p>..... (miejscowość, data, podpis)</p> | <p>..... (miejscowość, data, podpis)</p> |

Spis załączników

1. Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami.
2. Regulamin powierzania grantów.
3. Wzór wniosku o wypłatę kwoty grantu.
4. Wzór weksła *in blanco* opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie”.
5. Wzór deklaracji wekslowej.
6. Dokument rejestracyjny Grantobiorcy (wydruk z CEiDG, z KRS, itp.), pełnomocnictwo szczególne, potwierdzające umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do podpisania Umowy (jeśli dotyczy).