

Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania grantów

WZÓR

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NA USŁUGĘ PROINNOWACYJNĄ ŚWIADCZONĄ PRZEZ AKREDYTOWANĄ JEDNOSTKĘ B+R

NR

w ramach projektu *Opolskie Innowacyjne* realizowanego i współfinansowanego ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
Priorytet FEOP.01 Fundusze Europejskie na rzecz wzrost innowacyjności i konkurencyjności opolskiego

Działanie FEOP.01.02 Opolskie innowacyjne

Umowa zostaje zawarta w postaci elektronicznej i wymaga opatrzenia przez Grantobiorcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym (nie dopuszcza się zawarcia Umowy z wykorzystaniem podpisu odręcznego, podpisu osobistego ani skanu podpisanego dokumentu) pomiędzy:

Województwem Opolskim – Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, reprezentowanym przezna podstawie pełnomocnictwa nadanego uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego nr..... z dnia..... z późniejszymi zmianami
zwanym dalej „**Grantodawcą**”,

a z siedzibą w, ul.
..... wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS,/wpisaną do CEIDG, REGON:,
NIP: zwanym dalej „**Grantobiorcą**”,

reprezentowaną przez:.....

zwanymi dalej „Stronami umowy”

§ 1 Definicje

1. **Akredytowane jednostki B+R** – są to jednostki badawczo-rozwojowe

posiadające akredytację krajową, które **łącznie**:

- a) spełniają wymogi określone dla jednostki z sektora B+R, o których mowa w § 1 ust. 8;
 - b) są ujęte w jednym z poniższych wykazów:
 - podmiotów akredytowanych w ramach **Indywidualnych Ośrodków Innowacji** – Akredytacji Indywidualnej Ministerstwa Rozwoju i Technologii, zgodnie z listą zamieszczoną na stronie Ministerstwa: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/akredytacja-indywidualna>;
 - **Polskiego Centrum Akredytacji** dla podmiotów aktywnych w kategorii: laboratoria badawcze: <https://www.pca.gov.pl/akredytowane-podmioty/akredytacje-aktywne>.
2. **Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu „RODO” dotyczące Grantobiorcy, które muszą być przetwarzane przez beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach FEO 2021 – 2027.
 3. **FEO 2021 – 2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
 4. **Grant** – środki finansowe programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, które beneficjent projektu grantowego przekazał Grantobiorcy na realizację określonych przez niego zadań.
 5. **Grantobiorca** – podmiot z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, wybrany w drodze otwartego naboru grantowego ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego do uzyskania wsparcia i który podpisał z Grantodawcą Umowę o powierzenie grantu. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów.
 6. **Grantodawca (beneficjent projektu grantowego)** – Województwo Opolskie – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, jednostka samorządu terytorialnego odpowiedzialna za przygotowanie i rozliczenie projektu grantowego.
 7. **IZFEO** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Opolskiego.
 8. **Jednostka z sektora B+R**, tj.:
 - a) uczelnie;
 - b) federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, zwane dalej

„federacjami”;

- c) Polska Akademia Nauk, działająca na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r. poz. 1796), zwana dalej „PAN”;
- d) instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 3, zwane dalej „instytutami PAN”;
- e) instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2022 r. poz. 498);
- f) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „instytutami międzynarodowymi”;
- g) Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. z 2020 r. poz. 2098);
instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwane dalej „instytutami Sieci Łukasiewicz”;
- h) Polska Akademia Umiejętności, zwana dalej „PAU”;
- i) inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły. Jednocześnie w przypadku tych podmiotów konieczna jest ich zakończona pozytywna ewaluacja w oparciu o szczegółowe kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub dla laboratoriów badawczych nadana przez PCA akredytacja.

9. **KOW** – Komisja Oceny Wniosków Grantowych.

10. **Kryteria wyboru grantów** – kryteria formalno - merytoryczne umożliwiające ocenę Wniosku grantowego.

11. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MSP)** – zgodnie z definicją w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

12. **Nabór grantowy** – otwarty nabór Wniosków prowadzony w trybie ciągłym, ogłoszony przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizowanego przez niego projektu grantowego.

13. **Podpis elektroniczny Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany (profil zaufany) składany przez osoby uprawnione do reprezentacji Grantobiorcy. Podpis elektroniczny Grantobiorcy stanowi jedyną dopuszczalną formę podpisywania dokumentów składanych w ramach naboru, realizacji i rozliczenia grantu, o ile Regulamin lub Umowa nie stanowią inaczej.

14. **Pomoc de minimis** – oznacza to pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) oraz Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021 – 2027 (Dz. U. 2024 poz. 598).
15. **Projekt grantowy** – przedsięwzięcie realizowane w ramach FEO 2021-2027, dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Priorytetu FEOP.01 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego Działania FEOP.01.02 Opolskie innowacyjne.
16. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym.
17. **Regionalne Specjalizacje Inteligentne Województwa Opolskiego** – zidentyfikowane zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Opolskiego 2030.
- Regionalne Specjalizacje Inteligentne Województwa Opolskiego:
- Technologie chemiczne (zrównoważone)
 - Zrównoważone technologie budownictwa i drewna
 - Technologie przemysłu maszynowego i metalowego
 - Technologie rolno-spożywcze
 - Procesy, produkty i usługi ochrony zdrowia i jakość życia
 - Sektor ICT
18. **Regulamin przyznawania grantów** – dokument sporządzony przez beneficjenta projektu grantowego określający szczegółowy zakres i warunki przyznawania grantów Grantobiorcom.
19. **RODO** – oznacza to Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

20. Umowa o powierzenie grantu – niniejsza umowa zawierana między beneficjentem projektu grantowego a Grantobiorcą, określa szczegółowe zasady dotyczące udzielenia grantu oraz prawa i obowiązki stron związane z realizacją przedsięwzięcia.

21. Usługi proinnowacyjne – usługi doradcze, dotyczące wiedzy merytorycznej oraz doświadczeń zawodowych, niezbędnych do rozwoju działalności gospodarczej, niemające charakteru ciągłego ani okresowego. Nie są one też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak: rutynowe usługi doradztwa podatkowego, księgowość, regularne usługi prawnicze lub reklama.

Kategorie usług proinnowacyjnych:

a) Usługi w zakresie wsparcia przedsiębiorstwa w zarządzaniu strategicznym rozwojem innowacyjnym.

Obejmują działania o charakterze analityczno-strategicznym, stanowiące bazę dla procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwie, w tym m.in.:

- analizę potencjału badawczo-rozwojowego i innowacyjności,
- audyt innowacyjności lub technologiczny,
- opracowanie mapy drogowej transformacji w kierunku Przemysłu 4.0,
- wsparcie w ocenie i selekcji innowacyjnych pomysłów,
- wyszukiwanie partnerów do projektów B+R i innowacyjnych,
- sieciowanie i pośrednictwo (B2S, S2B, B2B), w tym międzynarodowe,
- identyfikację procesów biznesowych związanych z wdrażaniem innowacji,
- opracowanie lub wdrożenie strategii innowacyjnej przedsiębiorstwa.

b) Usługi w zakresie opracowania i/lub wdrożenia innowacji.

Obejmują wyspecjalizowane usługi eksperckie i doradcze wspierające proces tworzenia oraz komercjalizacji innowacji, w tym m.in.:

- sporządzanie opinii o innowacyjności,
- analizę ryzyka i wpływu na środowisko,
- badanie stanu techniki i czystości patentowej,
- wsparcie w ochronie własności intelektualnej i certyfikacji,
- wsparcie prawne i formalne w zakresie wdrażania innowacji,

- przygotowanie dokumentacji technicznej i funkcjonalnej,
- opracowanie lub wdrożenie prototypu, wersji demonstracyjnej lub pilotażu,
- opracowanie strategii marketingowej dla innowacji,
- opracowanie planu i modelu finansowego wdrożenia innowacji,
- wsparcie w negocjacjach z inwestorami, dostawcami lub odbiorcami innowacji.

c) Usługi badawczo-rozwojowe (B+R).

Obejmują prace naukowo-badawcze, rozwojowe i testowe niezbędne do opracowania oraz wdrożenia innowacyjnych rozwiązań, w tym m.in.:

- badania jakościowe i technologiczne,
- badania rozwojowe innowacyjnych rozwiązań,
- projektowanie techniczne i implementację systemów,
- prototypowanie, testowanie i walidację innowacyjnych rozwiązań,
- analizę i wizualizację danych,
- testy i kontrole jakości rozwiązań innowacyjnych.

d) Usługi infrastrukturalne wspierające proces B+R i wdrażanie innowacji.

Obejmują udostępnienie zasobów materialnych i infrastrukturalnych umożliwiających prowadzenie działalności badawczej, rozwojowej i testowej, w tym m.in.:

- powierzchni biurowych, laboratoryjnych i testowych,
- laboratoriów wyposażonych do samodzielnego prowadzenia badań i testów,
- przestrzeni do uruchomienia próbnej produkcji,
- demonstracyjnych linii produkcyjnych.

22. **Wniosek grantowy** – Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań, złożony zgodnie z Regulaminem przyznawania grantów.

23. **Wsparcie grantowe** – wsparcie udzielane Grantobiorcy przez Grantodawcę w ramach Wniosku grantowego po podpisaniu umowy o powierzenie grantu na realizację usług proinnowacyjnych świadczonej przez akredytowane jednostki B+R.

24. **Wytyczne** – oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027.

25. **Zasada DNSH** – z ang. do no significant harm, czyli „nie czyni znaczących szkód”, to jedna z unijnych reguł, która zakłada, aby inwestycje finansowane ze środków unijnych nie szkodziły środowisku (rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje).

26. **Zasady grantowe** – dokument pn. „Zasady realizacji projektów grantowych przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”, przyjęty Uchwałą nr 218/2024 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 03 czerwca 2024 r. z późn. zm., zwany dalej Zasadami grantowymi.

§ 2 Przedmiot Umowy o powierzenie grantu

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie w formie grantu na realizację projektu grantowego - usługi proinnowacyjnej (zwanej dalej Usługą) świadczonej przez jednostkę B+R, posiadającą akredytację krajową, pod nazwą:
.....
określonej we Wniosku grantowym..... (nr Wniosku) w wysokości nieprzekraczającej zł (słownie złotych:.....00/100) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych kosztów kwalifikowalnych Usługi.
2. Płatność końcowa zostanie przekazana na następujący rachunek bankowy Grantobiorcy prowadzony w PLN
Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji o zmianie rachunku bankowego w terminie 7 dni kalendarzowych od dokonania zmiany i nie później niż w dniu złożenia Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia Grantodawcy o zmianie rachunku bankowego ponosi Grantobiorca. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy o powierzenie grantu.
3. Projekt grantowy realizowany będzie w terminie:
.....
4. Przyznane środki stanowią dla Grantobiorcy pomoc de minimis zgodnie z § 8 Umowy o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości nie mniej niż 30% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
6. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny i nie

podlega dofinansowaniu.

7. Realizacja przedmiotu Umowy o powierzenie grantu odbędzie się na podstawie złożonego i zaakceptowanego przez Grantodawcę Wniosku grantowego.
8. Strony umowy oświadczają, że zapoznały się z treścią Regulaminu przyznawania grantów wraz z załącznikami oraz zobowiązują się do stosowania jego zapisów.

§ 3 Realizacja usługi proinnowacyjnej

1. Realizacja Usługi może rozpocząć się najwcześniej w dniu złożenia Wniosku grantowego. Wydatki poniesione przez Grantobiorcę przed dniem podpisania Umowy o powierzenie grantu ponoszone są na ryzyko własne Grantobiorcy i nie gwarantują przyznania dofinansowania.
2. Akredytowana jednostka B+R będzie wykonywała czynności będące przedmiotem niniejszej Umowy zgodnie z złożoną przez Grantobiorcę Kartą usługi jednostki B+R (stanowiącą Załącznik nr 9 do Regulaminu przyznawania grantów).
3. Zakres możliwych do realizacji Usług proinnowacyjnych świadczonych przez jednostki B+R posiadających akredytację krajową jest zgodny z Regulaminem przyznawania grantów dla przedmiotowego naboru.
4. Usługa proinnowacyjna realizowana będzie przez następującą Akredytowaną jednostkę B+R (nazwa jednostki B+R):, posiadającą akredytację krajową zgodnie z § 1 ust. 1 Regulaminu przyznawania grantów, zgodnie z złożoną przez Grantobiorcę Kartą usługi jednostki B+R.
5. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) szkody poniesione przez Grantobiorców z tytułu utraty majątku, zniszczenia mienia, sprzętu,
 - b) inne szkody lub straty (w tym bez ograniczeń za utratę wartości bądź zysków, straty tytułem przerw w pracy),
 - c) utratę danych, awarie systemu komputerowego, inne szkody handlowe,
 - d) prawa autorskie związane z realizacją Usługi przez akredytowane jednostki B+R.
6. Grantobiorca oświadcza, że posiada zgodę jednostki B+R posiadającej akredytację krajową, na realizację Usługi.

§ 4 Odpowiedzialność Grantobiorcy

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją Umowy o powierzenie grantu, wywołane własnym działaniem.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich przepisów w trakcie realizacji Usługi, w tym sanitarno-epidemiologicznych, BHP, przeciwpożarowych, dotyczących przetwarzania danych osobowych w zakresie w jakim Grantobiorca przetwarza dane osobowe przy realizacji Wniosku grantowego itp.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowania Wniosku grantowego.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie koszty niekwalifikowalne w ramach Wniosku grantowego.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wszelkie pytania Grantodawcy dotyczące realizacji Umowy o powierzenie grantu w terminach określonych przez Grantodawcę.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Wniosku grantowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i umożliwiającej w sposób przejrzysty identyfikację operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach wniosku.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich warunków przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z udzielonym grantem w okresie trwałości projektu grantowego na który Grantodawca otrzymał dofinansowanie tj. 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Grantodawcy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania należytej staranności i zastosowania mechanizmów pozwalających zmniejszyć ryzyko wystąpienia nadużyć finansowych, w tym korupcji.

§ 5 Okres kwalifikowalności wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z okresem realizacji projektu grantowego wskazanym w § 2 ust. 3 i może rozpocząć się najszyciej w dniu złożenia Wniosku grantowego.

2. Okres realizacji projektu grantowego jest zgodny z okresem wskazanym w §2 ust. 3 Umowy.
3. Wydatki poniesione po upływie terminu zakończenia realizacji projektu grantowego, o którym mowa w § 2 ust. 3, uznaje się za niekwalifikowalne z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Termin zakończenia realizacji projektu grantowego wskazany w § 2 ust. 3 może zostać przedłużony na pisemny, uzasadniony, Wniosek Grantobiorcy, złożony przed upływem tego terminu, za zgodą Grantodawcy. Formę pisemną stanowi dokument elektronicznie podpisany podpisem kwalifikowanym.
5. Zmiana okresu realizacji projektu grantowego nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy o powierzenie grantu, pod warunkiem uzyskania zgody Grantodawcy.

§ 6 Rozliczenie i wypłata grantu

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie o powierzenie grantu Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie w formie grantu na zakup Usługi świadczonej przez Akredytowaną jednostkę B+R, zgodnie z definicją zawartą w § 1 pkt. 21 Umowy o powierzenie grantu. Usługa nie może mieć charakteru ciągłego ani okresowego oraz nie może być związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, w szczególności takimi jak rutynowe doradztwo podatkowe, stała obsługa księgową, regularne usługi prawnicze lub reklama.
2. Dofinansowanie części kosztów Usługi w formie grantu następuje pod warunkiem łącznego spełnienia następujących warunków:
 - a) usługa została zrealizowana przez akredytowaną jednostkę B+R wskazaną w Umowie oraz Karcie usługi jednostki B+R,
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony przez Grantobiorcę,
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
 - d) wydatek został uwzględniony we Wniosku grantowym,
 - e) wydatek został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez Grantobiorcę zadań i celów projektu,
 - f) usługa została zrealizowana zgodnie z zakresem, programem, warunkami i wymiarem określonym w Karcie usługi jednostki B+R załączonej do Wniosku grantowego,
 - g) wartość dofinansowania nie przekracza maksymalnej kwoty oraz procentowego poziomu wsparcia określonego w Umowie o powierzenie grantu,

- h) nie zostały przekroczone limity wsparcia określone w Regulaminie przyznawania grantów.
3. Grant udzielany jest w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Grantobiorca dokonuje zapłaty za Usługę ze środków własnych, a następnie występuje o refundację na podstawie Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego (stanowiącego załącznik nr 11 do Regulaminu przyznawania grantów).
 4. Koszty kwalifikowalne rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków.
 5. Grant przekazywany jest jednorazowo Grantobiorcy, na podstawie Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z Regulaminem przyznawania grantów, wyłącznie w formie jednej płatności końcowej, w wysokości nieprzekraczającej kwoty grantu określonej w § 2 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu. Nie przewiduje się płatności pośrednich ani zaliczek.
 6. Wypłata dofinansowania następuje w terminie do 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu zatwierdzenia przez Grantodawcę Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego.
 7. Płatność przekazywana jest na rachunek bankowy Grantobiorcy prowadzony w PLN, wskazany w Umowie o powierzenie grantu.
 8. Rozliczanie wydatków w ramach grantu odbywa się zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 — w zakresie właściwym dla Grantobiorców, określonym w Regulaminie przyznawania grantów.
 9. Dokumentami rozliczeniowymi są w szczególności:
 - a) faktury lub rachunki lub inne równoważne dowody księgowe potwierdzające realizację usługi,
 - b) dokument potwierdzający dokonanie płatności za zakup usługi lub jego kopia,
 - c) inne dokumenty potwierdzające rzeczywiste poniesienie wydatków (wraz z potwierdzeniem dokonania za nie płatności) związanych z osiągnięciem celu udzielonego grantu,
 - d) raport potwierdzający uzyskany efekt realizacji grantu określony we wniosku grantowym,
 - e) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów w zakresie działań informacyjno – promocyjnych.
 10. Wniosek o rozliczenie wsparcia grantowego oraz ewentualne kopie dokumentów rozliczeniowych muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym

przez osoby uprawnione do reprezentacji Grantobiorcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi lub pełnomocnictwem.

11. Obowiązek podpisu elektronicznego Grantobiorcy nie dotyczy dokumentów księgowych i dowodów płatności stanowiących załączniki do wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego, w szczególności faktur, rachunków, potwierdzeń przelewów oraz innych dowodów poniesienia wydatku.
12. Grantobiorca zobowiązany jest złożyć kompletny Wniosek o rozliczenie wsparcia grantowego w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Usługi.
13. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę braków formalnych lub niezgodności w dokumentach, Grantobiorca ma obowiązek poprawić dokumenty/uzupełnić brakujące informacje lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez Grantodawcę.
14. Nieuzupełnienie dokumentów lub brak wyjaśnień w wyznaczonym terminie może skutkować odmową wypłaty grantu oraz rozwiązaniem Umowy o powierzenie grantu.
15. Grantodawca dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych w terminie do 30 dni roboczych od dnia złożenia kompletnej dokumentacji.
16. Koszty niekwalifikowalne ponosi Grantobiorca.
17. Grantodawca może odmówić zatwierdzenia rozliczenia w przypadku:
 - a) braku wymaganych dokumentów,
 - b) braku potwierdzenia zapłaty,
 - c) braku raportu z efektu realizacji Usługi,
 - d) usługa jest niezgodna z założeniami określonymi w Karcie usługi jednostki B+R,
 - e) uniemożliwienia kontroli,
 - f) wniosku instytucji kontrolnych,
 - g) przedłożenia dokumentów, z których wynika niezgodność z założeniami projektu,
 - h) stwierdzenia na etapie rozliczenia, że nie zostały spełnione warunki udziału w naborze lub kryteria bezwzględne, o których mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu przyznawania grantów oraz w Załączniku nr 2 do Regulaminu – Kryteria formalno-merytoryczne wyboru grantów, których spełnienie stanowiło warunek uzyskania pozytywnej oceny wniosku.
17. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tych samych wydatków z różnych środków publicznych.

18. Naruszenie zakazu podwójnego finansowania stanowi podstawę do rozwiązania Umowy.
19. Grantodawca może wstrzymać wypłatę w przypadku czasowego braku środków na rachunku projektu. Opóźnienie z tego tytułu nie rodzi prawa do odsetek.

§ 7 Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Grantu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Grantem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
 - 1) Ustawę o rachunkowości - Grantobiorca prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Grantu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
 - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Grantobiorca, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub w formie ewidencji przychodów w zryczałtowanym podatku dochodowym, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Grantu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Grantu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej)

w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Grantem finansowanym w ramach umowy o powierzenie grantu.

- 3) Grantobiorca nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Grantobiorca, który nie ma możliwości przebiegowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Grant zostanie dofinansowany, lub Grantobiorca, który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Grantu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Grantu”.

§ 8 Nieprawidłowości i zwrot środków

1. Jeżeli na podstawie „Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego”, dokumentów rozliczeniowych, czynności kontrolnych Grantodawcy lub czynności innych uprawnionych podmiotów zostanie stwierdzone, że wsparcie grantowe zostało przez Grantobiorcę:

- a) wykorzystane w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) wykorzystane z naruszeniem postanowień Umowy, Regulaminu przyznawania grantów, Wniosku grantowego, zasad kwalifikowalności wydatków lub innych zasad właściwych dla realizacji grantu,
- c) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- d) rozliczone na podstawie dokumentów nierzetelnych, nieprawdziwych, niekompletnych albo niepotwierdzających prawidłowej realizacji Usługi,
- e) wykorzystane z naruszeniem zakazu podwójnego finansowania,

Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości albo odpowiedniej części otrzymanego wsparcia grantowego.

2. Zwrot, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków Grantobiorcy do dnia ich zwrotu, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa lub właściwe rozstrzygnięcie uprawnionego organu stanowią inaczej.

3. Grantobiorca dokonuje zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, na wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w tym wezwaniu.

4. Wezwanie do zapłaty, o którym mowa w ust. 3, określa co najmniej:

- a) kwotę środków podlegających zwrotowi,
- b) podstawę żądania zwrotu,
- c) sposób naliczenia odsetek, o ile mają zastosowanie,
- d) termin zwrotu,
- e) numer rachunku bankowego do zwrotu środków,
- f) wymagany opis przelewu.

5. Grantobiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Grantodawcy wskazanymi w wezwaniu do zapłaty.

6. W przypadku niedokonania przez Grantobiorcę zwrotu środków w terminie, o którym mowa w ust. 3, Grantodawca może dochodzić należności wraz z odsetkami oraz uzasadnionymi, udokumentowanymi kosztami dochodzenia roszczeń na drodze postępowania sądowego przed sądem powszechnym właściwym zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.

7. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia uzasadnionych i udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, w zakresie, w jakim obowiązek ich poniesienia wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub prawomocnego orzeczenia właściwego sądu.

8. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają uprawnień właściwych instytucji systemu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021–2027, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, decyzji o dofinansowaniu projektu, przepisów ustawy o finansach publicznych oraz przepisów dotyczących realizacji programów finansowanych ze środków europejskich.

§ 9 Pomoc de minimis

1. Pomoc udzielana na podstawie niniejszej Umowy stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności:

- a) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z

15.12.2023),

- b) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. poz. 598).
2. Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotom na działalność wyłączoną z możliwości jej udzielenia na podstawie art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831.
3. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu.
4. Grantodawca wydaje Grantobiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis niezwłocznie po dniu zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
5. Grantodawca oraz Grantobiorca są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia niniejszej Umowy o powierzenie grantu.

§ 10 Postanowienia szczegółowe

1. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego, informowania Grantodawcy o następujących okolicznościach:
 - a) złożeniu do sądu Wniosku o ogłoszenie upadłości przez Grantobiorcę, jego partnera lub ich wierzycieli — w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia,
 - b) pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu lub zawieszeniu prowadzenia działalności — w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia,
 - c) wszczęciu wobec Grantobiorcy postępowania egzekucyjnego, karnego lub skarbowego, zajęciu wierzytelności lub innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację Umowy — w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia, oraz o każdej zmianie w tym zakresie — w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia powzięcia informacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) stosowania Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 — w zakresie wskazanym w Regulaminie przyznawania grantów,
 - b) przestrzegania zasad równościowych i niedyskryminacyjnych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności 2021–2027, Karty Praw

- Podstawowych oraz Konwencji o prawach osób z niepełnosprawnościami,
- c) stosowania przepisów dotyczących środków ograniczających i sankcyjnych, w szczególności:
- ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających,
 - Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi.
- d) Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Usługi przez Grantobiorcę lub jednostkę B+R.
- e) Grant realizowany jest z poszanowaniem zasad horyzontalnych polityki spójności, w szczególności:
- zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - równości kobiet i mężczyzn,
 - zasady zrównoważonego rozwoju,
 - zasady DNSH (nie czyni znaczącej szkody).

§ 11 Kontrola i monitoring

1. Grantobiorca realizujący Usługę jest zobowiązany poddać się kontroli prowadzonej przez Grantodawcę oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy o powierzenie grantu.
2. Kontrole mogą być prowadzone w szczególności przez:
 - a) Grantodawcę lub podmioty działające na jego zlecenie,
 - b) instytucje kontrolujące i audytowe właściwe dla programu FEO 2021–2027,
 - c) instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne

podmioty uprawnione na podstawie przepisów odrębnych lub działające na ich zlecenie.

3. Kontrola obejmuje w szczególności weryfikację, czy Usługa została zrealizowana zgodnie z:
 - a) umową o powierzenie grantu,
 - b) Regulaminem przyznawania grantów,
 - c) kartą Usługi B+R oraz Wnioskiem grantowym,
 - d) obowiązującymi Zasadami grantowymi realizacji projektów grantowych.
4. Grantobiorca zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1–2, prawo wglądu do wszelkich dokumentów oraz danych związanych z realizacją Umowy o powierzenie grantu, w tym dokumentów finansowych, merytorycznych i organizacyjnych.
5. W trakcie kontroli Grantobiorca zapewnia dostęp do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów dotyczących realizacji grantu.
6. Ustalenia kontroli mogą w szczególności prowadzić do:
 - a) uznania części wydatków za niekwalifikowalne,
 - b) korekty wysokości wydatków kwalifikowalnych,
 - c) obowiązku zwrotu środków.
7. Kontrole mogą być prowadzone:
 - a) na dokumentach — w siedzibie Grantodawcy,
 - b) w miejscu prowadzenia działalności Grantobiorcy lub w miejscu realizacji Usługi przez jednostkę B+R.
8. Kontrola dokumentów prowadzona w siedzibie Grantodawcy opiera się w szczególności na:
 - a) wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego,
 - b) dokumentach rozliczeniowych,
 - c) dokumentach potwierdzających wykonanie Usługi oraz osiągnięcie efektu grantu.
9. O planowanej kontroli w miejscu prowadzenia działalności Grantobiorcy Grantodawca informuje w formie elektronicznej. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania Grantodawcy informacji oraz dokumentów dotyczących realizacji grantu, w tym efektów Usługi, w terminie i formie wskazanej przez Grantodawcę.

11. Grantobiorca jest zobowiązany przekazać Grantodawcy informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty w zakresie związanym z realizacją grantu — w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentów pokontrolnych.

§ 12 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Grantobiorcę, osób wskazanych do kontaktu oraz innych osób, których dane zostały przekazane w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy, jest **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki**, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, NIP: 7542898797, REGON: 160128701.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ocrg.opolskie.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a) zawarcia i realizacji Umowy o powierzenie grantu oraz realizacji projektu w ramach FEO 2021–2027 – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO,
 - b) ewentualnego dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora, w szczególności dostawcy usług IT, hostingodawcy, podmioty świadczące obsługę systemów informatycznych oraz inne podmioty zaangażowane w realizację projektu, a także instytucje uprawnione do kontroli i audytu środków europejskich.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji projektu, jego rozliczenia oraz przez okres archiwizacji wymagany przepisami prawa i dokumentami programowymi FEO 2021–2027.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości zawarcia Umowy lub realizacji wsparcia grantowego.
7. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu – w przypadkach i na zasadach określonych w RODO. Prawo usunięcia danych nie przysługuje w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z

obowiązku prawnego, realizacji zadania w interesie publicznym oraz archiwizacji dokumentacji projektowej.

8. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani podlegać profilowaniu.

§ 13 Rozwiązanie umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę o powierzenie grantu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego naruszenia jej postanowień przez Grantobiorcę, w szczególności gdy Grantobiorca:
 - a) nie realizuje lub nienależyte realizuje obowiązki wynikające z Umowy o powierzenie grantu pomimo wezwania do ich wykonania,
 - b) nie składa w terminie Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego,
 - c) nie uzupełnia lub nie poprawia dokumentów rozliczeniowych ani nie składa wyjaśnień w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania,
 - d) odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie,
 - e) przedstawia nieprawdziwe, nierzetelne lub niepełne oświadczenia albo dokumenty mające wpływ na przyznanie lub rozliczenie grantu,
 - f) pobiera środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - g) narusza zakaz podwójnego finansowania wydatków,
 - h) narusza zasady realizacji projektów grantowych lub postanowienia Regulaminu przyznawania grantów, pomimo wezwania do zaprzestania naruszeń.
2. W przypadku rozwiązania Umowy po wypłacie grantu Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu — w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania Grantobiorcy.
3. Obowiązek zwrotu środków powstaje również wtedy, gdy okoliczności uzasadniające rozwiązanie Umowy zostaną stwierdzone po jej wykonaniu lub wygaśnięciu.
4. Zwrot środków następuje na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w wezwaniu.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy o powierzenie grantu nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Grantodawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową o powierzenie grantu zastosowanie mają przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy krajowe właściwe dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich oraz przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o finansach publicznych — w zakresie mającym zastosowanie do grantów.
3. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia sporów wynikających z realizacji Umowy o powierzenie grantu.
4. W przypadku braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Grantodawcy, z zastrzeżeniem spraw dotyczących zwrotu środków publicznych rozpatrywanych na podstawie przepisów o finansach publicznych.
5. Umowa została sporządzona w postaci elektronicznej.
6. Umowa wchodzi w życie w dniu złożenia ostatniego z wymaganych podpisów.
7. Wszelkie zmiany Umowy o powierzenie grantu z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 oraz § 5 ust. 5 wymagają aneksu zawartego w postaci elektronicznej, podpisanego podpisem kwalifikowanym, pod rygorem nieważności.

§ 15 Informacja i promocja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych w zakresie otrzymanego grantu, w sposób adekwatny do charakteru Usługi.
2. Obowiązki informacyjno-promocyjne realizowane są zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność,
 - b) Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021–2027 w zakresie informacji i promocji dla Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji.
3. Grantobiorca realizuje obowiązki informacyjne w szczególności poprzez:
 - a) zamieszczenie informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej wraz

- z wymaganymi oznaczeniami graficznymi w dokumentach i raportach powstałych w wyniku realizacji Usługi,
- b) zamieszczenie informacji o otrzymanym wsparciu na stronie internetowej Grantobiorcy i/lub mediach społecznościowych — o ile takie posiada,
 - c) stosowanie wymaganych oznaczeń w materiałach prezentujących wyniki lub efekty Usługi — o ile takie materiały są tworzone.
4. Zakres działań informacyjno-promocyjnych powinien być proporcjonalny do charakteru grantu i nie obejmuje obowiązków właściwych dla projektów inwestycyjnych lub infrastrukturalnych.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do udokumentowania realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych na potrzeby rozliczenia i kontroli grantu.

§16 Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy o powierzenie grantu będzie prowadzona w formie elektronicznej tj. e-DORECZENIA lub na adres poczty elektronicznej:

1. Do Grantodawcy adres: **biuro@ocrg.opolskie.pl**
2. Do Grantobiorcy adres:

Załączniki:

Integralną część niniejszej Umowy o powierzenie grantu jest wzór Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego (Załącznik nr 11 do Regulaminu przyznawania grantów)

.....

Grantodawca
(Beneficjent projektu grantowego)

Grantobiorca
(MSP)