

Załącznik nr 1 do Regulaminu Ogólnopolskiego Programu Dotacyjnego „Artystyczna Podróż Hestii” na 2024 rok

WZÓR

UMOWA DOTACYJNA NR ____

zawarta w _____ dnia _____ 2023 r.,

pomiędzy:

Fundacją Artystyczna Podróż Hestii z siedzibą w Sopocie przy ul. Hestii 1, 81-731 Sopot, wpisaną do rejestru stowarzyszeń innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000518962, NIP 5851469283,

reprezentowaną przez:

panią _____ - Prezes Zarządu Fundacji,

panią _____ - Członka Zarządu Fundacji

zwaną dalej **Fundacją**

a

***Artystką / Artystą** _____, zamieszkałą/ym w _____ przy ul. _____,

oraz

Instytucją Kultury _____ z siedzibą w _____ przy ul. _____,

reprezentowaną przez panią/pana _____ - _____,

*zwaną/ym/yymi dalej **Beneficjentem**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**, a każda z osobna **Stroną**,

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dotacji

1. W ramach programu dotacyjnego „Artystyczna Podróż Hestii” na 2024 rok, zwanego dalej „**Programem**”, Beneficjent złożył - zgodnie z regulaminem Programu - wniosek o dotację projektu wystawy pod nazwą: _____ i towarzyszącemu tej wystawie programowi edukacyjno-animacyjnego, łącznie zwanych dalej „**Projektem**”, który to wniosek został przez Fundację zaakceptowany i uwzględniony w budżecie dotacyjnym.
2. W związku z ust. 1 powyżej, Strony zawierają niniejszą umowę, zwaną dalej „**Umową**”, na mocy której Fundacja przyznaje Beneficjentowi, tytułem dotacji z Programu, środki finansowe w wysokości _____ zł (słownie: _____ złotych 00/100), zwane dalej „**Dotacją**”. Przekazanie Dotacji nastąpi przelewem, na rachunek bankowy Beneficjenta, otwarty w banku _____ pod numerem _____ w terminie 14 (czternastu) dni od daty zawarcia Umowy.

* niepotrzebne skreślić

3. Dotacja jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie przygotowania i realizacji Projektu, którego szczegółowy opis zawarty jest w materiałach złożonych wraz z wnioskiem przez Beneficjenta, stanowiących **Załącznik nr 1** do Umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do należytego wykonania Umowy i wykorzystania przekazanej Dotacji wyłącznie w celu, na jaki zgodnie ze złożonym Projektem i regulaminem Programu, Dotację uzyskał.
5. Beneficjent będzie wykonywał Umowę według należytej staranności, profesjonalnie i z uwzględnieniem najlepszych wzorców oraz najwyższych norm i reguł obowiązujących przy realizacji przedsięwzięć analogicznych do Projektu.
6. Beneficjent może zwiększyć wydatki i koszty związane z przygotowaniem i realizacją Projektu o wkład własny.

§ 2

Zasady i terminy realizacji Projektu

Przygotowanie i realizacja Projektu przez Beneficjenta objęte zostają następującym harmonogramem:

- a) otwarcie wystawy objętej Projektem powinno nastąpić w terminie ____ dni od daty zawarcia Umowy, a jej zakończenie powinno nastąpić najpóźniej do dnia *30 sierpnia 2024 r. / *29 grudnia 2024 r.;
- b) wystawa objęta Projektem zostanie zrealizowana w następującej przestrzeni wystawienniczej: _____, zlokalizowanej w _____ przy ul. _____, *nie/dostosowanej do potrzeb osób z następującymi dysfunkcjami: *ruchu, wzroku, słuchu, ze spektrum autyzmu itp;
- c) w ramach programu edukacyjno-animacyjnego objętego Projektem, realizowanego w przedziale czasowym wskazanym pod lit. a powyżej, przeprowadzone zostaną - w podanych poniżej lokalizacjach - następujące działania:
 - _____;
 - _____;
 - _____.

§ 3

Koordynatorzy

1. W związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy oraz realizacją Projektu, Strony powołują swoich reprezentantów, umocowanych do koordynacji i wzajemnego informowania się w zakresie realizacji praw i obowiązków wynikających z Umowy, zwanych dalej „**Koordynatorami**”, którymi są:
 - a) ze strony Fundacji: _____, numer tel.: _____, adres email: _____;
 - b) ze strony Beneficjenta: _____, numer tel.: _____, adres email: _____;
 - *ze strony Beneficjenta: _____, numer tel.: _____, adres email: _____.

Zmiana tych osób bądź modyfikacja ich danych kontaktowych nie będzie stanowiła zmiany Umowy i wymaga jedynie powiadomienia drugiej Strony.

2. Koordynator Beneficjenta zobowiązuje się do bieżącego informowania Koordynatora Fundacji o postępach w realizacji Projektu, a także do niezwłocznego powiadamiania o ewentualnych problemach przy realizacji Projektu, w szczególności w zakresie terminowości czy w odniesieniu do sposobu wykorzystania Dotacji. Komunikacja w tym zakresie winna odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wskazane w ust. 1 powyżej adresy email Koordynatorów.

§ 4

Zasady wydatkowania i rozliczania Dotacji

1. Wykorzystanie środków z Dotacji przez Beneficjenta następuje przez zapłatę za zrealizowane koszty i wydatki, składające się na przygotowanie i realizację Projektu.
2. *Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć i wydatkować Dotację na przygotowanie i realizację Projektu w poniższy sposób, który nie podlega zmianom:
 - a) 30 % (słownie: trzydzieści procent) kwoty Dotacji przeznaczy na wynagrodzenia artystek, artystów udostępniających swoje prace na wystawie objętej Projektem, a także na wynagrodzenia kuratorek, kuratorów odpowiedzialnych za realizację wystawy objętej Projektem;
 - b) 30 % (słownie: trzydzieści procent) kwoty Dotacji przeznaczy na realizację wystawy objętej Projektem;
 - c) 20 % (słownie: dwadzieścia procent) kwoty Dotacji przeznaczy na realizację programu edukacyjnego objętego Projektem, w tym na wynagrodzenie edukatorek, edukatorów z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie to nie może być niższe, niż 800 zł (słownie: osiemset złotych) brutto za przygotowanie scenariusza działań edukacyjnych i za jednorazowe przeprowadzenie tych działań;
 - d) 20 % (słownie: dwadzieścia procent) kwoty Dotacji przeznaczy na promocję dotowanego Projektu.

*Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć i wydatkować Dotację na przygotowanie i realizację Projektu w poniższy sposób, który nie podlega zmianom:

 - a) 40 % (słownie: czterdzieści procent) kwoty Dotacji przeznaczy na wynagrodzenie dla Artystki / Artysty, jako Strony Umowy udostępniającej swoje prace na wystawie objętej Projektem;
 - b) 40 % (słownie: czterdzieści procent) kwoty Dotacji przeznaczy na realizację wystawy objętej Projektem;
 - c) 10 % (słownie: dziesięć procent) kwoty Dotacji przeznaczy na realizację programu edukacyjnego objętego Projektem, w tym na wynagrodzenie edukatorek, edukatorów z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie to nie może być niższe, niż 800 zł (słownie: osiemset złotych) brutto za przygotowanie scenariusza działań edukacyjnych i za jednorazowe przeprowadzenie tych działań;
 - d) 10 % (słownie: dziesięć procent) kwoty Dotacji przeznaczy na promocję dotowanego Projektu.
3. Z Dotacji nie mogą być finansowane koszty i wydatki Beneficjenta:
 - a) na bieżącą działalność Beneficjenta, w tym stałe koszty związane z dostawą mediów, utrzymaniem budynków / lokali, z których Beneficjent korzysta, wydatki ponoszone przez Beneficjenta na prowadzenie biura, wynagrodzenia pracownicze czy opłaty z tytułu obsługi księgowej, prawnej itp., stanowiących daniny publicznoprawne, opłaty administracyjne i inne;
 - b) na zakup środków trwałych i wyposażenia, w tym stacjonarnych lub przenośnych urządzeń biurowych czy elektronicznych (typu laptop, notebook, tablet, telefon komórkowy, sprzęt fotograficzny lub audio-video) i innych;
 - c) nieuzasadnione zakresem, przedmiotem i celami Projektu oraz regulaminu Programu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia rzetelnej i transparentnej dokumentacji księgowej i finansowej, zwanej dalej „**Dokumentacją Finansową**”, umożliwiającej zweryfikowanie realizacji założeń budżetowych Projektu, a także zgodności realizowanych wydatków i poniesionych kosztów z zakresem, przedmiotem i celami Projektu oraz regulaminu Programu. Beneficjent winien prowadzić i przechowywać Dokumentację Finansową przez okres i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Nieudokumentowane wydatki nie będą brane pod uwagę, jako związane z Projektem i Dotacją, a ich równowartość podlegać będzie zwrotowi na rzecz Fundacji na zasadach wskazanych w ust. 8 poniżej.
5. W terminie 30 (trzydziestu) dni od daty zakończenia Projektu, Beneficjent przekaże Fundacji – w formie cyfrowej, za pośrednictwem poczty elektronicznej Koordynatorów - sprawozdanie końcowe, składające się z części merytorycznej i sprawozdania finansowego. Wzór sprawozdania końcowego zawarty jest w **Załączniku nr 2** do Umowy.
6. Bazując w szczególności na sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Fundacja dokona oceny wykorzystania i sposobu wykorzystania Dotacji, zwanej dalej „**Oceną**”, a jej wynik przekaże Beneficjentowi za pośrednictwem poczty elektronicznej, na dedykowany adres email Koordynatora.

7. W przypadku, gdy środki z Dotacji nie zostaną przez Beneficjenta wykorzystane w Projekcie w całości, wysokość przyznanej Dotacji automatycznie ulegnie zmniejszeniu o tę różnicę, co nie będzie wymagało sporządzenia aneksu do Umowy. W takim przypadku, niewykorzystane środki zostaną Fundacji zwrócone - bez konieczności wzywania Beneficjenta w tym celu - w formie przelewu, na rachunek bankowy Fundacji, otwarty w banku _____ pod numerem _____, w terminie 14 (czternastu) dni od poinformowania Beneficjenta o wyniku Oceny wykorzystania Dotacji. Od kwoty nierozliczonej w terminie naliczane będą odsetki ustawowe.
8. W przypadku, gdy środki z Dotacji zostaną przez Beneficjenta wykorzystane w sposób niezgodny z założeniami Projektu oraz regulaminu Programu czy z naruszeniem Umowy, równowartość wadliwie wydatkowanych kwot automatycznie podlega zwrotowi na rzecz Fundacji, co nie będzie wymagało sporządzenia aneksu do Umowy. W takim przypadku, wadliwie wydatkowane równowartości kwot zostaną Fundacji zwrócone - bez konieczności wzywania Beneficjenta w tym celu - w formie przelewu, na rachunek bankowy Fundacji, otwarty w banku _____ pod numerem _____, w terminie 14 (czternastu) dni od poinformowania Beneficjenta o wyniku Oceny wykorzystania Dotacji. Od kwoty nierozliczonej w terminie naliczane będą odsetki ustawowe.

§ 5

Prawa i obowiązki Stron

1. Beneficjent zobowiązuje się na bieżąco, w czasie trwania Umowy, do:
 - a) tworzenia materiału fotograficznego lub filmowego, dokumentującego działania realizowane w ramach Projektu;
 - b) gromadzenia zestawienia liczby osób odwiedzających wystawę objętą Projektem oraz biorących udział w programie edukacyjno-animacyjnym objętym Projektem.
2. Fundacja jest uprawniona do monitorowania faktycznego przebiegu przygotowań i realizacji Projektu, w tym między innymi w oparciu o wizytacje na miejscu prowadzenia Projektu czy w siedzibie Beneficjenta, a także na podstawie materiałów i statystyk, o których mowa w ust. 1 powyżej, jak również na podstawie Dokumentacji Finansowej. W ramach tych uprawnień, Fundacja może badać wskazane powyżej materiały, dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania Projektu oraz wykorzystania Dotacji, a także może żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji i wyjaśnień.
3. W związku z kompetencjami Fundacji, wskazanymi w ust. 2 powyżej, Beneficjent zobowiązany jest do posiadania oraz okazywania oryginałów dokumentów i innych nośników informacji, potwierdzających prawidłowość realizacji Projektu, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu Dotacji zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który Dotacja została przyznana, a także winien udzielać informacji i wyjaśnień w terminie określonym przez Fundację.
4. Beneficjent zobowiązuje się do działań promocyjnych, zwanych dalej „**Działaniami Promocyjnymi**”, w tym publicznego informowania, w tym aktywnego komunikowania do mediów o ogólnopolskim zasięgu, że przygotowanie i realizacja Projektu jest do/finansowana ze środków otrzymanych z Fundacji, której fundatorem jest Sopockie Towarzystwo Ubezpieczeń ERGO Hestia S.A. w Sopocie, zwane dalej „**Fundatorem**”. Informacja na ten temat winna znaleźć się we wszystkich materiałach marketingowych wydawanych w związku z Projektem, a także w publikacjach czy ogłoszeniach i anonsach do prasy oraz innych mediów, a także we wszystkich wystąpieniach publicznych Beneficjenta na temat Projektu. Strony przyjmują, że informacje w tym zakresie będą zawierać sformułowania o treści: „*Sfinansowano ze środków Fundacji Artystyczna Podróż Hestii*” i „*Partner Fundacja Artystyczna Podróż Hestii i STU ERGO Hestia S.A.*” oraz zostaną opatrzone logotypem Fundacji i logotypem Fundatora.

W celu realizacji Działan Promocyjnych zgodnie z ust. 4 powyżej, Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z ERGO Hestią, w terminie 7 (siedmiu) dni od daty zawarcia, za osobnym dla Beneficjenta wynagrodzeniem, umowy o świadczenie usług marketingowych na rzecz ERGO Hestii, trwających przez okres realizacji Projektu i trwania Umowy.

§ 6

Zachowanie poufności

1. Postanowienia Umowy są poufne i nie mogą być udostępniane osobom trzecim bez pisemnej zgody Strony od której pochodzą, czy której dotyczą. Strony są zobowiązane zachować w tajemnicy informacje, do których uzyskały dostęp w związku z wykonywaniem Umowy i mają prawo je wykorzystać tylko w celu wykonania przedmiotu Umowy. Ponadto, informacjami objętymi poufnością, łącznie zwanymi dalej „**Informacjami Poufnymi**”, są także nieujawnione do wiadomości publicznej, a dotyczące lub pochodzące od danej Strony informacje techniczne, ekonomiczne, finansowe, biznesowe, handlowe, dotyczące klientów czy kontrahentów oraz inne informacje, posiadające wartość gospodarczą oraz stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Każda ze Stron zastosuje te same środki ochrony w odniesieniu do Informacji Poufnych, które stosuje w celu ochrony własnych Informacji Poufnych przed nieuprawnionym ujawnieniem, kopiowaniem lub użyciem.
W szczególności, każda ze Stron podejmie wszelkie uzasadnione środki ostrożności w celu zapewnienia, że Informacje Poufne są przechowywane w bezpiecznym miejscu w każdym czasie i są odpowiednio zabezpieczone przed kradzieżą, zniszczeniem, utratą lub jakąkolwiek inną formą nieuprawnionego dostępu.
3. Każda ze Stron zobowiąże osoby mające dostęp do Informacji Poufnych, uprawnionych do tego dostępu wyłącznie w celu zawarcia i należytego wykonania Umowy – do przestrzegania zasad poufności, o których mowa w niniejszym paragrafie.
4. W razie niezgodnego z Umową ujawnienia Informacji Poufnych, druga Strona jest uprawniona do żądania od Strony naruszającej natychmiastowego zaniechania naruszenia i usunięcia skutków tego naruszenia. Wezwanie w tym zakresie może zostać wysłane np. w formie elektronicznej na adres email Koordynatora, z wyznaczeniem minimum trzydniowego terminu do wykonania wezwania.
5. Zobowiązania Stron, wynikające z niniejszego paragrafu, będą wiążące zarówno w czasie trwania Umowy, jak również przez okres 3 (słownie: trzech) lat od upływu obowiązywania lub daty rozwiązania Umowy.
6. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy Informacji Poufnych, które:
 - a) są czy staną się publicznie dostępne bez naruszenia zobowiązań wynikających z Umowy;
 - b) znane są z innych źródeł, jeszcze przed ich przekazaniem w ramach Umowy, bez naruszenia jakiegokolwiek obowiązku zachowania poufności oraz bez zastrzeżenia ograniczenia ujawniania;
 - c) zostały przekazane przez podmiot trzeci, bez naruszenia ustawowego bądź umownego obowiązku zachowania ich w poufności oraz bez zastrzeżenia ograniczenia ich ujawniania.
7. Ponadto, zastrzeżenia wynikające z niniejszego paragrafu nie dotyczą konieczności udostępnienia Informacji Poufnych ustawowym organom sądowym, administracyjnym itp. na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, na podstawie wykonalnego orzeczenia sądowego lub administracyjnego, a także w związku z uprawnionym żądaniem kompetentnego w danym zakresie organu nadzoru. W takim przypadku, Strona zobowiązana do ujawnienia Informacji Poufnych niezwłocznie powiadomi o tym fakcie drugą Stronę -
za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Koordynatora. Strony podejmą dopuszczalne prawem kroki w celu ograniczenia zakresu ujawnianych Informacji Poufnych i poinformowania o ich poufnym charakterze oraz zapewnienia wykorzystania tych Informacji wyłącznie w zakresie wynikającym z danego zobowiązania.

§ 7

Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony przetwarzają przekazane im w celu zawarcia i wykonywania Umowy dane osobowe Koordynatorów, a także osób upoważnionych do reprezentacji, wspólników, współpracowników, pracowników, pełnomocników oraz osób, którymi każda ze Stron posługuje się przy zawarciu i realizacji Umowy. Dane osobowe udostępniane są w zakresie: imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcja, służbowy adres email, służbowy numer telefonu, o ile zostały podane.

2. Ponadto, w związku z przyznaniem Dotacji, o ile zostanie przekazana osobie fizycznej, Fundacja przetwarza także dane osobowe w zakresie: adres zamieszkania, numer pesel i numer rachunku bankowego.
3. Dodatkowo, Fundacja przetwarza w celu monitorowania sposobu organizacji i realizacji Projektu, realizacji Programu zgodnie z treścią Regulaminu i Umowy, wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Fundacji, w tym wymogów rozliczeniowo-podatkowych, a także prowadzenia działań sprawozdawczych i promocyjnych, dane osobowe *Artystki / Artysty, jako Strony Umowy, *osób fizycznych wymienionych w Projekcie z imienia i nazwiska (takich, jak artystki i artyści, czy kuratorki i kuratorzy oraz edukatorki i edukatorzy) w zakresie: imienia i nazwiska oraz tytułów prac uwzględnionych w wystawie objętej Projektem (w przypadku artystek i artystów), o ile zostaną podane. Dane osobowe osób fizycznych wymienionych w opisie Projektu zostały Fundacji udostępnione przez Beneficjenta, jako administratora tych danych osobowych, na etapie składania wniosku i przystępowania do Programu. Fundacja przetwarza te dane, jako samodzielny administrator danych osobowych, decydujący o celach i sposobach przetwarzania.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe udostępnione przez drugą Stronę w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych, w tym przepisami rozporządzenia 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 i uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „**RODO**”.
5. Beneficjent otrzymał od Fundacji klauzulę informacyjną administratora danych osobowych, stanowiącą **Załącznik nr 3** do Umowy i zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego w terminach wskazanych w przepisach RODO wobec wszystkich osób, o których mowa w ust. 1 powyżej poprzez poinformowanie tych osób o treści klauzuli. Z kolei Fundacja otrzymała od Beneficjenta klauzulę informacyjną administratora danych osobowych, stanowiącą **Załącznik nr 4** do Umowy i zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego w terminach wskazanych w przepisach RODO wobec wszystkich osób, o których mowa w ust. 1 powyżej poprzez poinformowanie tych osób o treści klauzuli.
6. *Instytucja Kultury potwierdza, że jest samodzielnym administratorem danych osobowych i posiada zgody poszczególnych osób fizycznych (w tym artystek i artystów czy kuratorek i kuratorów oraz edukatorek i edukatorów), wskazanych z imienia i nazwiska w opisie Projektu, jako biorących udział w Projekcie, na przetwarzanie ich danych osobowych w zakresie: imienia i nazwiska oraz tytułów wystawianych prac (w przypadku artystek i artystów). Ponadto, Instytucja Kultury potwierdza, że posiada zgody tych osób na udostępnienie ich danych osobowych Fundacji w powyższym zakresie w celu złożenia wniosku wraz z Projektem i udziału w Programie, a także w celu udziału tych osób w Projekcie, jak również w celu wykonania przez Fundację i Instytucję Kultury Umowy oraz wypełnienia związanych z Umową obowiązków formalnoprawnych.
7. *Instytucja Kultury potwierdza również, że terminowo przekazała osobom fizycznym, o których mowa w ust. 6 powyżej, klauzulę informacyjną na temat przetwarzania ich danych osobowych przez Fundację APH, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu Programu.
8. *Na wezwanie Fundacji, przekazane pocztą elektroniczną na adresy email Koordynatorów, Instytucja Kultury przekazuje Fundacji - w terminie 3 (trzech) dni - w formie cyfrowej dokumentację potwierdzającą posiadanie zgód opisanych w ust. 6 powyżej oraz realizację zobowiązania, o którym mowa w ust. 7 powyżej.
9. *Instytucja Kultury zobowiązuje się realizować wobec Fundacji wymogi informacyjne, wskazane w art. 19 RODO, to jest powiadamiać Fundację, pocztą elektroniczną na adresy email Koordynatorów, o dokonanymsprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, wskazanych w ust. 6 powyżej. Jednocześnie, Strony potwierdzają, że w przypadku cofnięcia przez daną osobę fizyczną zgody na przetwarzanie jej danych osobowych następuje skutek w postaci braku możliwości dalszego udziału tej osoby w Projekcie.

§ 8

Czas trwania i rozwiązanie Umowy

1. Umowa została zawarta na czas określony, od dnia jej zawarcia do dnia zrealizowania przez Beneficjenta Projektu, z zastrzeżeniem, że w razie braku realizacji Projektu w określonym umownie terminie, Umowa ulega rozwiązaniu z końcem 2024 r.
2. Każda ze Stron ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez którąkolwiek ze Stron obowiązków wynikających z Umowy. Za rażące naruszenie Umowy Strony uznają następujące przypadki:
 - a) ze strony Beneficjenta: niezgodne z Umową, Projektem czy regulaminem Programu nieterminowe lub niemerytoryczne realizowanie Projektu albo brak realizacji Projektu, nieuzasadnione czy niezgodne z Umową, Projektem czy regulaminem Programu wydatkowanie środków z Dotacji bądź brak prowadzenia Dokumentacji Finansowej, a także brak umożliwienia realizacji uprawnień do monitorowania działań Beneficjenta, o czym mowa w § 5 ust. 2 i 3 powyżej oraz brak realizacji Działań Promocyjnych;
 - b) ze strony Fundacji brak terminowej wpłaty Dotacji - z opóźnieniem przekraczającym 14 (czternaście) dni.
3. Rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta uprawnia Fundację do skorzystania z uprawnień do żądania zwrotu kwoty Dotacji na zasadach opisanych w § 5 ust. 7 lub ust. 8 powyżej.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na inny podmiot czy osobę fizyczną.
2. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany oraz rozwiązanie Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 - Projekt;
 - b) Załącznik nr 2 - Wzór sprawozdania końcowego;
 - c) Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna Fundacji, jako administratora danych osobowych;
 - d) Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna Beneficjenta, jako administratora danych osobowych.
5. Wszystkie spory wynikłe w związku z wykonaniem Umowy podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego, właściwego miejscowo dla siedziby Fundacji
6. Umowę sporządzono w *dwóch / trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Fundacja

Beneficjent

Załącznik nr 3 do Umowy

Klauzula informacyjna Fundacji APH, jako administratora danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Artystyczna Podróż Hestii z siedzibą w Sopocie (81-731), ul. Hestii 1, wpisana do rejestru stowarzyszeń innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000518962, NIP 5851469283 („Administrator”).
2. Administrator przetwarza dane osobowe w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych, w tym przepisami rozporządzenia 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 i uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).
3. Osoba fizyczna, której dane dotyczą, może skontaktować się z Administratorem:
 - 1) pisemnie, na adres: ul. Hestii 1, 81-731 Sopot;
 - 2) za pośrednictwem adresu mailowego: kontakt@fundacjaaph.pl
4. Administrator przetwarza dane osobowe w celach kontaktowych oraz w związku z zawarciem i wykonaniem umowy dotacyjnej („Umowa”), łączącej Administratora z Panią/Panem albo z podmiotem, w imieniu, którego działa Pani/Pan, jako osoba upoważniona do reprezentacji, wspólnik, współpracownik, pracownik, pełnomocnik lub osoba, którą ta strona się posługuje przy realizacji Umowy, w tym w celu przyznania dotacji oraz monitorowania sposobu organizacji i realizacji dotowanego projektu, obejmującego wystawę i program edukacyjno-animacyjny, a także w celu sprawozdawczym, promocyjnym oraz archiwizacyjnym, wynikających z organizacji i realizacji programu dotacyjnego „Artystyczna Podróż Hestii” na 2024 r.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów wskazanych w ust. 4 powyżej, w związku z czym niepodanie tych danych skutkuje brakiem możliwości realizacji tych celów i udziałem w dotowanym projekcie.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest odpowiednio:
 - 1) podjęcie działań przed zawarciem Umowy oraz wykonanie Umowy zawartej z osobą fizyczną, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - 2) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 3) prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora bądź stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
7. Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione Administratorowi przez stronę Umowy, to jest przez Artystkę/Artystę lub Instytucję Kultury. Dane te będą przetwarzane w następującym zakresie: imię, nazwisko, stanowisko służbowe bądź funkcja, służbowy numer telefonu, służbowy adres email, tytuły prac objętych dotowanym projektem, o ile zostały podane. Ponadto, w związku z przyznaniem dotacji i realizacją wymogów rozliczeniowo-podatkowych oraz weryfikacją sposobu wydatkowania dotacji, udostępnione Administratorowi dane osobowe - pod warunkiem, że należą do beneficjenta dotacji, będącego osobą fizyczną - obejmują: adres zamieszkania, numer pesel oraz numer rachunku bankowego.
8. Dane osobowe mogą być przekazywane przez Administratora podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, m.in. dostawcom usług IT, podmiotom świadczącym usługi archiwizacyjne, prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, kancelariom prawnym, audytorom czy księgowym.
9. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, przysługują w związku z tym następujące prawa:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania ich danych osobowych;
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w takim zakresie, w jakim są one przetwarzane;
 - 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
 - 5) wycofania zgody, bez wpływu na zgodność z prawem czynności podjętych przed jej wycofaniem;
 - 6) żądania wydania kopii przekazanych danych i wskazania miejsca ich udostępnienia.

W celu skorzystania z ww. praw należy skontaktować się z Administratorem w sposób podany w ust. 3 powyżej.
10. Dane osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu Umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, a także nie będą przetwarzane automatycznie czy poddawane profilowaniu.

Fundacja

Beneficjent