

dostępne na stronie www.batory.org.pl/logoFB/loga.html. Login do strony: BatoryLogo, hasło: Akacdok4.

V. Dokumentacja i kontrola wykorzystania Grantu

1. Wszystkie dokumenty księgowe (m.in. faktury i rachunki) dotyczące wydatków finansowanych ze środków pochodzących z Grantu winny być opatrzone adnotacją: „Finansowane z grantu Fundacji Batorego” oraz winny być księgowane na wyodrębnionych kontach księgowych, umożliwiających identyfikację kosztów i źródeł finansowania.
2. Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać całość dokumentacji dotyczącej zrealizowanych działań oraz dokumentacji księgowej dotyczącej wykorzystania Grantu przez okres 5 lat od daty złożenia sprawozdania końcowego określonego w pkt. II.1 Umowy.
3. Fundacja ma prawo kontroli wykorzystania Grantu zgodnie z postanowieniami Umowy zarówno w trakcie realizacji działań, jak i przez okres 5 lat od daty złożenia sprawozdania końcowego określonego w pkt. II.1 Umowy. Prawo kontroli przysługuje Fundacji zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji działań.
4. W celu wykonania przysługującego Fundacji prawa kontroli, Grantobiorca zapewni Fundacji nieograniczone prawo wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe dotyczące wykorzystania Grantu oraz dokumentację związaną z realizacją działań.

VI. Zwrot Grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu części Grantu, niewykorzystanej na realizację działań, z zastrzeżeniem pkt. 2 poniżej. Zwrot powinien nastąpić w formie przelewu na **konto bankowe Fundacji nr 81 1030 1016 0000 0000 6145 0000**, w terminie dwóch tygodni od daty złożenia sprawozdania końcowego określonego w pkt. II.1 Umowy. W przelewie należy podać **nr Wniosku**.
2. Jeśli niewykorzystana część Grantu nie przekracza kwoty **100 zł** Grantobiorca nie jest zobowiązany do jej zwrotu pod warunkiem, że wykorzysta ją na cele statutowe.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu Grantu, jeśli zrezygnuje z realizacji działań lub realizacja działań okaże się niemożliwa z przyczyn niezawinionych przez Grantobiorcę.
4. Fundacja może żądać natychmiastowego zwrotu całości lub części Grantu, jeżeli Grantobiorca naruszy postanowienia Umowy.

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych podanych w Umowie jest Fundacja im. Stefana Batorego (ul. Sapieżyńska 10a, 00-215 Warszawa). Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu realizacji Umowy oraz w celach kontaktowym, sprawozdawczym i archiwizacyjnym.
2. Podanie ww. danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu zawarcia i realizacji Umowy.
3. Dane osobowe zawarte w Umowie będą przechowywane przez Fundację w celu realizacji Umowy przez okres jej obowiązywania, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa.
4. Dane osobowe przechowywane będą w celach archiwizacyjnych do momentu zgłoszenia sprzeciwu przez Grantobiorcę, a po jego wniesieniu przez okres konieczny do ustalenia i dochodzenia roszczeń Stron Umowy.
5. Dane osobowe zawarte w Umowie mogą być udostępnione innym podmiotom w celu kontroli realizacji Umowy (np. audyt, monitoring, ewaluacja). W takich przypadkach Grantobiorca każdorazowo zostanie poinformowany o udostępnieniu danych.
6. Przedstawiciele Grantobiorcy mają prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich usunięcia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub przeniesienia do innego administratora, prawo złożenia sprzeciwu w związku z ich przetwarzaniem w celach archiwizacyjnym i kontaktowym, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na ich niewłaściwe przetwarzanie.