**Umowa nr ………………………..o powierzenie grantu**

**w ramach projektu:**

**„Kompetencje cyfrowe drogą do sukcesu”**

**III oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa,**

**Działanie 3.1. Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych**

**Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020**

na realizację Projektu pt. „……………………………………………………………………………………… ”

zwanego dalej „Projektem”

zawarta w ……………………………, w dniu ………………………

pomiędzy:

Podlaską Federacją Organizacji Pozarządowych z siedzibą pod adresem: ul Warszawska 44/1 p. III, 15-077 Białystok,

NIP: 9662097948 REGON: 36174011900000 , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000562358, reprezentowaną przez Pawła Backiela i Krzysztofa Mnicha zwaną dalej

„Operatorem”,

a

Gminą ……………………………, z siedzibą pod adresem ………………………………………………………………………,

NIP: …………………………., REGON: …………………………, reprezentowaną przez ………………………………… -

…………………………, zwaną dalej „Grantobiorcą”, łącznie zwanymi dalej „Stronami umowy”.

Działając na podstawie:

1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju

Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego

przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ((Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013

r., str. 320));

2) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności

finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460), zwanej dalej

„Ustawą”;

3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn.

zm.), zwanej dalej „ufp”;

4) Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zwanego dalej „PO PC”,

zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;

5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579,

z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

6) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków

i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność

w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz.

1161, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”,

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1. Definicje**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy z dnia 29

sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), przetwarzane w ramach

wykonywania zadań wynikających z Umowy;

2) „nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć każde celowe działanie lub zaniechanie

dotyczące wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych

oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie

środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich

imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu,

niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie

przyznane;

3) „nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na

rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz

ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego

i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347

z 20.12. 2013 r., str. 374-469), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”, tj. każde naruszenie

prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z

działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności,

Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego

Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez

obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

4) „Odbiorcy ostatecznym” – należy przez to rozumieć grupę docelową Projektu (osoby fizyczne),

która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach Projektu;

5) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być

ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;

6) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o przyznanie grantu,

uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny,

wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt

wspólnie z Grantobiorcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie –

zgodnie z art. 33 Ustawy – z Grantobiorcą przed podpisaniem z Operatorem niniejszej umowy;

7) „personelu Projektu” - należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub

czynności w ramach Projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione

na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na

podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby

współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie

ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia

na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);

8) „podmiocie upoważnionym do dokonywania wydatków” – należy przez to rozumieć podmiot

wymieniony we wniosku o przyznanie grantu, upoważniony przez Grantobiorcę do dokonywania

wydatków w Projekcie;

9) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020,

przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r. oraz uchwałą

Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r.;

10) „Projekcie” – należy przez to rozumieć mikroprojekt – przedsięwzięcie pn. „………………………………”

o numerze: ……………………………………, szczegółowo określone we wniosku o przyznanie grantu,

realizowane w ramach projektu „Kompetencje cyfrowe drogą do sukcesu”, będące przedmiotem Umowy;

11) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Grantobiorcę zadań wynikających z Umowy;

12) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku

o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Grantobiorcę

i potwierdzenie ich przez Operatora;

13) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997

r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);

14) „ustawie Prawo zamówień publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004

r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);

15) „wniosku o przyznanie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie grantu na realizację Projektu o numerze ……………………………… stanowiący załącznik do Umowy;

16) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za

kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie

kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zamieszczonych

na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz w Katalogu wydatków

kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu

Operacyjnego Polska Cyfrowa stanowiącego załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych

Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 zamieszczonego na stronie internetowej

www.funduszeeuropejskie.gov.pl, a do czasu opublikowania Katalogu wymienionego w tej literze

– Zasad kwalifikowalności wydatków w ramach działania 3.1 Programu Operacyjnego Polska

Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiących załącznik do Regulaminu konkursu nr POPC.03.01.00-

IP.01-00-003/17;

17) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy

zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane

przewidziane w Projekcie.

**§ 2. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Grantobiorcy grantu na realizację przedsięwzięcia w ramach

projektu „Kompetencje cyfrowe drogą do sukcesu” oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy w związku z przyznanym grantem.

2. Całkowita wartość Projektu wynosi ...................... zł (słownie: ..................................).

3. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą .......................... zł (słownie: ..............................), w

tym:

1) ...................... zł (słownie: ..................................), co stanowi …% kwoty grantu - wydatki

na organizację szkoleń;

2) ...................... zł (słownie: ..................................), co stanowi …% kwoty grantu - wydatki

na promocję;

3) ...................... zł (słownie: ..................................), co stanowi …% kwoty grantu - wydatki

na sprzęt;

4) ...................... zł (słownie: ..................................), co stanowi …% kwoty grantu - wydatki

na wynagrodzenia kadry instruktorskiej;

5) ...................... zł (słownie: ..................................), co stanowi …% kwoty grantu - wydatki

na administrację/zarządzanie.

4. Operator udziela Grantobiorcy grantu w wysokości 100% wartości wydatków kwalifikowalnych

Projektu określonych w ust. 3.

5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne

w ramach Projektu.

6. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.

7. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu w

okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu, określonym w § 3 ust. 3.

8. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o przyznanie

grantu oraz Harmonogram rzeczowo-finansowy stanowiący jego integralną część.

9. Operator może wstrzymać wypłatę grantu w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że

Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w

realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o przyznanie grantu,

niezłożenia przez Grantobiorcę na wezwanie Operatora informacji lub wyjaśnień dotyczących

realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu,

stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występują zastrzeżenia, co do

prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Grantobiorcy środków dofinansowania.

**§ 3. Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku

o przyznanie grantu, w okresie od dnia ……………………… r. do dnia …………………………. r.

2. Zakończenie realizacji Projektu obejmuje:

1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu;

2) udokumentowanie wykonania Projektu odpowiednimi dokumentami księgowymi i innymi

potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;

3) zrealizowanie przez Grantobiorcę wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie

wydatków i pozyskanie dokumentów księgowych i innych stanowiących podstawę uznania

wydatków za kwalifikowalne w ramach Projektu.

3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się od dnia ……………………… r. i

kończy się w dniu ……………………… r. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu

okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.

4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony

Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym związanych z zachowaniem trwałości

Projektu.

**§ 4. Odpowiedzialność Grantobiorcy**

1. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku

z realizacją Projektu.

2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy, podmiotów upoważnionych do dokonywania wydatków

i Partnerów wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

3. Grantobiorca zapewni, że zakres rzeczowy Projektu powierzony przez Operatora został faktycznie

wykonany w okresie rzeczowej realizacji projektu.

4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym

w § 3 ust. 1, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie,

racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych

nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,

zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu

Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 oraz w sposób, który zapewni prawidłową

i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie rezultatów zakładanych we wniosku o przyznanie

grantu.

5. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowego

informowania o nieprawidłowościach przez Operatora.

6. Grantobiorca odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu, w tym za

zbieranie danych osobowych m.in. ostatecznych odbiorców zgodnie z ustawą o ochronie danych

osobowych.

7. Porozumienia z podmiotami upoważnionymi do dokonywania wydatków lub w przypadku realizacji

Projektu przez Grantobiorcę w formie partnerstwa, umowa/porozumienie o partnerstwie, określają

w szczególności odpowiedzialność Grantobiorcy i Partnera oraz podmiotów upoważnionych do

dokonywania wydatków w Projekcie, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub

zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób

przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów

Projektu lub podmioty upoważnione do dokonywania wydatków, umożliwiający określenie

odpowiedniej części grantu udzielonego każdemu z partnerów lub podmiotów upoważnionych do

dokonywania wydatków.

8. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera

lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w ramach Projektu. Zadania powierzone

Partnerowi lub podmiotowi upoważnionemu do dokonywania wydatków w ramach Projektu muszą

wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.

9. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Operatora za wszelkie działania podjęte w

ramach Projektu przez niego, Partnera Projektu lub podmiotu upoważnionego do dokonywania

wydatków w ramach Projektu.

10. Podmioty upoważnione do dokonywania wydatków oraz Partnerzy kontaktują się z Operatorem

wyłącznie za pośrednictwem Grantobiorcy. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia

i zobowiązania, Grantobiorca stosuje odpowiednio do podmiotów upoważnionych do dokonywania

wydatków i Partnerów, na podstawie odpowiednich umów lub porozumień zawartych przez

Grantobiorcę z tymi podmiotami, zawierających postanowienia niezbędne do należytego wykonania

zobowiązań wynikających z Umowy przez Grantobiorcę.

11. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za osiągnięcie założonych rezultatów Projektu oraz

terminową realizację zadań przez wszystkich członków porozumienia lub umowy o partnerstwie,

w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, rozliczanie Projektu.

12. Grantobiorca zobowiązany jest do publikacji materiałów przygotowanych w ramach realizowanego Projektu w sposób otwarty, tj. dostępny na jednej z wolnych licencji, zapewniający możliwość dowolnego wykorzystywania materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.

13. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

materiałów i technologii używanych w ramach realizacji Projektu, zgodnie z wymaganiami WCAG

(Web Content Accessibility Guidelines) 2.0 na poziomie co najmniej AA.

14. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania Operatorowi, jak również Instytucji

Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej oraz innym podmiotom uprawnionym na mocy prawa lub

podmiotom przez nie wskazanym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji

Projektu, w tym także do przedkładania poświadczonych kopii wszystkich dokumentów

potwierdzających poniesione wydatki dotyczące wydatków kwalifikowalnych w terminie

wynikającym z Umowy, przepisów odrębnych lub wyznaczonym przez te podmioty.

15. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników rezultatu Projektu.

Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą

finansową.

16. Grantobiorca zobowiązuje się do wykonania wstępnego testu kompetencji cyfrowych oraz ankiety

ewaluacyjnej w odniesieniu do każdego szkolenia zrealizowanego na podstawie umowy

o powierzenie grantu.

17. Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania zgody wszystkich uczestników szkoleń na na kontakt IP lub Ministerstwa Cyfryzacji po zakończeniu projektu w celach ewaluacyjnych oraz na przetwarzanie

ich danych osobowych w tym celu.

18. Strony Umowy zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie wzajemne

zapytania i wystąpienia dotyczące realizacji Umowy, bezzwłocznie albo w terminach w nich

określonych.

19. Grantobiorca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania przepływów finansowych oraz

informowania Operatora o wystąpieniu zagrożenia utraty płynności realizowanego Projektu.

**§ 5. Rozliczanie**

1. Grant zostanie udzielony Grantobiorcy w formie zaliczki.

2. Wypłata grantu nastąpi na podstawie sporządzonego przez grantobiorcę harmonogramu płatności,

którego wzór stanowi załącznik do Umowy o powierzenie grantu.

3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 może podlegać aktualizacji bez konieczności sporządzania

aneksu do umowy.

4. Operator wypłaci Grantobiorcy przyznaną kwotę grantu w formie zaliczki w terminie do

14 dni od podpisania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 13, pkt. 1.

5. Grant będzie przekazywany na wyodrębniony rachunek Grantobiorcy o numerze:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

6. Podstawą rozliczenia dofinansowania będzie sprawozdanie cząstkowe i sprawozdanie końcowe

przedstawiające osiągnięte wskaźniki i stopień wydatkowania środków.

7. W trakcie weryfikacji sprawozdań, o których mowa w ust. 6, Operator dokonuje weryfikacji

wydatków w szczególności poprzez:

1) weryfikację wszystkich wydatków objętych wnioskiem lub

2) weryfikację części wydatków objętych wnioskiem poprzez dobór próby dokumentów.

8. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących

się do objęcia wsparciem poniesionych przez Grantobiorcę, podmioty upoważnione do dokonywania

wydatków oraz Partnerów ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu,

jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Grantobiorcy.

Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki muszą być zgodne z zakresem rzeczowym

Projektu.

9. Operator weryfikuje sprawozdania w terminie 21 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku,

gdy sprawozdanie zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Operatora, jest zobowiązany

do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego sprawozdania, w terminie 7 dni od dnia doręczenia

wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Operatora wniosku o płatność ulega

wznowieniu od dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego sprawozdania.

10. Operator może zlecić podmiotowi zewnętrznemu ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji

przedstawionej przez Grantobiorcę do rozliczania Projektu, w celu uzyskania opinii eksperckiej.

W takim przypadku termin weryfikacji sprawozdania ulega wydłużeniu o okres niezbędny do

uzyskania ww. opinii.

11. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych

w złożonym sprawozdaniu, Operator może dokonać uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania,

o czym informuje Grantobiorcę.

12. Operator nie może poprawiać lub uzupełniać:

1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte sprawozdaniem, o ile

nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych omyłek rachunkowych,

2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.

13. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty

grantu, będącą rezultatem w szczególności:

1) braku dostępności środków do wypłaty;

2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających

z Umowy.

14. Grantobiorca jest zobligowany do wyodrębnienia w systemie finansowo-księgowym operacji

dotyczących Projektu, np. poprzez podział analityczny operacji, wydzielenie kodu księgowego dla

operacji związanej z realizacją Projektu, lub stosowanie ewidencji pozabilansowej.

15. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji

księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego

systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację

wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz

zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

16. Sprawozdania, o których mowa w ust. 6 i 7 składane są do Operatora drogą elektroniczną przez platformę E-puap lub e-maii. Grantobiorca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej Operatorowi w ciągu 7 dni roboczych.

17. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym sprawozdaniem informacji

o ostatecznych odbiorcach, zgodnie z zakresem określonym w załączniku do Umowy. Do sprawozdania Grantobiorca przedkłada kopię dokumentów podpisanych za zgodność, znajdujących się w sprawozdaniu w zakładce zestawienie dokumentów wraz z wyciągami bankowymi.

18. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazania Operatorowi lub podmiotom przez niego

upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym

także dodatkowych dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury

i wyciągi bankowe dotyczące wszystkich wydatków związanych z realizacją Projektu w terminie 7

dni od dnia otrzymania żądania.

19. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo

nieuzupełnienie sprawozdania, bądź nieusunięcie przez Grantobiorcę braków lub błędów

zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Operatora, powoduje:

1) wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania sprawozdania do

momentu wypełnienia tych obowiązków, a sprawozdanie do tego czasu pozostaje

nierozliczone, przy czym po otrzymaniu przez Operatora od Grantobiorcy dodatkowych

wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego sprawozdania, bądź usunięciu braków lub

błędów, sprawozdanie podlega ponownej weryfikacji, lub

2) wyłączenie z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, bez wstrzymywania jego

zatwierdzenia, lub

3) rozwiązanie Umowy zgodnie z § 14 ust. 1 pkt 5.

20. Grantobiorca składa sprawozdanie częściowe w terminie 2 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

21. Operator, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę sprawozdania, w tym

poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych, udokumentowanych i rozliczonych

wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość rozliczonych wydatków

i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia

rozbieżności między kwotą rozliczaną przez Grantobiorcę w sprawozdaniu a wysokością

zatwierdzonego rozliczenia wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych

wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja

przekazana Grantobiorcy zawiera uzasadnienie Operatora w tym zakresie.

22. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur,

pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu zgodnie z właściwymi

przepisami, w tym ustawy o finansach publicznych. Jeżeli przesłanki, o których mowa, wystąpią po

zatwierdzeniu sprawozdania, Operator dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków

kwalifikowalnych w ramach sprawozdania.

23. Grantobiorca zobowiązuje się do potwierdzenia rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych

w sprawozdaniu końcowym składanym w ramach Projektu.

24. Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe do Operatora w terminie do 21 dni od dnia zakończenia

okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 3 ust. 3.

25. Sprawozdanie końcowe zostanie zatwierdzone po poświadczeniu przez Operatora faktycznego

i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności.

26. Grantobiorca ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości

Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt przynosi, na

etapie realizacji dochód w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we

wniosku o przyznanie grantu oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na

jakich następuje pomniejszenie przyznanego grantu lub ewentualny zwrot środków określa art. 65

ust. 8 rozporządzenia ogólnego.

27. Odsetki od przekazanych Grantobiorcy płatności zaliczkowych wynikające z umowy rachunku

bankowego, na którym były one przechowywane podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez

Operatora.

**§ 6. Pozostałe warunki wykorzystania grantu**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:

1) pisemnego poinformowania Operatora, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, że w przypadku

Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego

z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy,

programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków

publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu

(EFTA);

2) pisemnego poinformowania Operatora, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Grantobiorcę

informacji o każdej zmianie w projekcie mającej wpływ na kwalifikowalność podatku od

towarów i usług w Projekcie;

3) przedstawiania na żądanie Operatora, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO

PC, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na

podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji

i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nie terminie;

4) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu aktualnej wersji:

a) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz

Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej

www.funduszeeuropejskie.gov.pl,

b) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania

i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach

programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-202016,

c) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie w realizacji zasady równości szans

i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości

szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na

stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl,

- z uwzględnieniem ust. 5;

5) Przestrzegania przepisów unijnych w zakresie realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa

w art. 5, 7 i 8 rozporządzenia ogólnego.

2. Grantobiorca:

1) najpóźniej w dniu zawarcia Umowy składa do Operatora jednocześnie:

a) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie

ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, oraz

b) aktualne zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego potwierdzające status

Grantobiorcy i Partnera (jeśli dotyczy) jako podatnika podatku od towarów i usług;

2) zapewnia realizację obowiązków określonych w pkt 1 przez Partnera (jeśli dotyczy).

3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy Grantobiorcy lub Partnera (jeśli dotyczy), który

oświadczył, iż podatek od towarów i usług jest niekwalifikowalny w ramach Projektu. W tym

przypadku jednak, Grantobiorca lub Partner (jeśli dotyczy) w dniu zawarcia Umowy składa do

Operatora wyłącznie oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach

Projektu, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Operatora.

4. Operator może wstrzymać wypłatę grantu w przypadku:

a) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w

szczególności:

b) w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu

zawartego we wniosku o przyznanie grantu;

c) niezłożenia przez Grantobiorcę na wezwanie Operatora informacji lub wyjaśnień

dotyczących realizacji Projektu;

d) nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu,

stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu;

2) gdy występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych

Grantobiorcy części grantu.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania aktualnych wersji dokumentów wymienionych w ust.

1 pkt 4 lit. a-c oraz do zapewnienia stosowania ich przez podmioty upoważnione do dokonywania

wydatków i Partnerów (jeśli dotyczy), z zastrzeżeniem szczególnych zasad określonych w ust. 1-3.

**§ 7 Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa**

1. Grantobiorca realizując Projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego

i prawa krajowego, postanowienia Umowy oraz, dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4.

2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Grantobiorcę lub

podmiot wskazany we wniosku o przyznanie grantu w związku z realizacją Projektu, zgodnie

z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.

3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się dokument, o którym mowa w § 6

ust. 1 pkt 4 lit. a, w brzmieniu obowiązującym w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4

i 5.

4. Do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych w wyniku postępowania

w sprawie udzielenia zamówienia stosuje się dokument, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a,

w brzmieniu obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia,

w wyniku którego zawarto daną umowę.

5. W przypadku, gdy ogłoszone w trakcie realizacji Projektu (po zawarciu Umowy) nowe brzmienie

dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla

Grantobiorcy, dopuszcza się możliwość ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych

przed wejściem w życie nowego brzmienia tych dokumentów. Postanowienie to dotyczy wyłącznie

tych wydatków, które nie zostały wcześniej ujęte przez Grantobiorcę w sprawozdaniu cząstkowym

składanym do Operatora.

6. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej

realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji

księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego.

7. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi

przepisami oraz, w szczególności, z warunkami wynikającymi z dokumentów wskazanych w § 6 ust.

1 pkt 4. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak

i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny wniosków o przyznanie grantu sprawdzeniu podlega

potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie Projektu do realizacji

i zawarcie z Grantobiorcą Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Grantobiorca przedstawi

do poświadczenia w sprawozdaniach zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność

poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli

Projektu oraz kontroli trwałości Projektu.

8. Pozytywna weryfikacja sprawozdania cząstkowego lub końcowego nie wyklucza stwierdzenia

niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości

w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatków objętych

wnioskiem podlega pomniejszeniu.

**§ 8. Zamówienia oraz zasada konkurencyjności**

**w wydatkowaniu środków w ramach Projektu**

1. Grantobiorca jest zobowiązany przestrzegać unijnych i krajowych przepisów oraz postanowień

dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, który reguluje kwestie udzielania zamówień.

2. Grantobiorca jest zobowiązany stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych do

udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania

wynika z tej ustawy.

3. Wartość zamówień wyliczana jest w złotych a następnie przeliczana na euro na podstawie kursu

ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3

ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującego w dniu dokonywania szacowania wartości

zamówienia.

4. Na wezwanie Operatora, po podpisaniu umowy z wykonawcą zamówienia, Grantobiorca

zobowiązany jest do przedłożenia do Operatora kopii protokołu z postępowania w sprawie

udzielenia zamówienia wraz z załącznikami oraz kopii umowy zawartej z wykonawcą zamówienia.

Grantobiorca jest także zobowiązany do przekazywania, na wezwanie Operatora, całej

dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.

Kontrola przeprowadzonego przez Grantobiorcę postępowania o udzielenie zamówienia jest

integralną częścią weryfikacji dokumentacji przedstawianej do dokonania płatności lub

poświadczenia wydatku.

5. W przypadku naruszenia w Projekcie przepisów lub postanowień dokumentu, o którym mowa

w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, Operator może wymierzać korekty finansowe ustalane na zasadach

określonych w art. 24 Ustawy.

**§ 9. Ochrona danych osobowych**

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzania przetwarzania danych osobowych   
   w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w trybie art. 28 RODO, przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora, na warunkach   
   i w celach opisanych w Porozumieniu, w ramach zbiorów:

1) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;

2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

1. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
   1. w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 na podstawie:
      1. rozporządzenia ogólnego,
      2. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
      3. Ustawy;
   2. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie :
      1. aktów prawnych wskazanych w pkt 1,
      2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470-486).
2. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania odbiorcy końcowemu i personelowi Projektu informacji wymienionych w załączniku nr 4 do Umowy Powierzenia Grantu oraz do odebrania od odbiorcy ostatecznego posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych i personelu Projektu.
3. Oświadczenie o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Umowy.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym   
   w załączniku nr 5 do Umowy Powierzenia Grantu.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.
6. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Grantobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych   
   i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
8. Operator w imieniu Powierzającego umocowuje Grantobiorcę do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem   
   i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie   
   7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Grantobiorca zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorców podmiotom, o których mowa   
   w ust. 10, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
10. Grantobiorca przekaże Operatorowi wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 10,  
    za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także   
    na każde jej żądanie.
11. Operator zobowiązuje Grantobiorcę do korzystania wyłącznie z usług takich podmiotów świadczących usługi na rzecz Grantobiorcy, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
12. operator zobowiązuje Grantobiorcę do zobligowania podmiotów, o których mowa w ust. 10, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych, by zagwarantowali wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych,   
    o których mowa w art. 32 RODO.
13. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych - zgodną z RODO. Beneficjent będzie w szczególności:
14. w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020:
15. prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych odpowiadające ryzyku przetwarzania danych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO,
16. zapewniać przechowywanie dokumentów tak, aby zabezpieczyć powierzone   
    do przetwarzania dane osobowe przed utratą, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem przepisów,
17. prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
18. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania,   
    o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
19. Operator zobowiązuje Grantobiorcę do zobligowania podmiotów, o których mowa w ust. 10, by prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa   
    w art. 30 ust. 2 RODO.
20. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 10, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
21. Operator, w imieniu Powierzającego, umocowuje Grantobiorcę do wydawania   
    i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 18, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do Umowy o powierzenie grantu
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 19, są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 18.
23. Grantobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych   
    w związku z wykonywaniem Umowy.
24. Operator, w imieniu Powierzającego, umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 10, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 18, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych   
    w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
25. Operator dopuszcza upoważnienie przez Grantobiorcę podmiotów, o których mowa w ust. 10 do stosowania innego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych niż te wskazane załącznikach, o których mowa w ust. 19 - o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
26. Operator, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
27. Operator, w imieniu Powierzającego, umocowuje Grantobiorcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Grantobiorcę z podmiotami, o których mowa w ust. 10, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
28. Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione   
    do przetwarzania danych osobowych. W szczególności Grantobiorca zobowiąże te osoby do:
29. pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy;
30. przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Umową;
31. nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy;
32. zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO powierzonych   
    do przetwarzania danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem;
33. zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
34. nie przemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania.
35. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Operatora o:
    1. wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Opertora dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
    2. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję lub sąd.
36. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia operatorowi, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
37. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować   
    w ocenie Operatora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami Operatora, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
38. Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 12 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Operatorowi każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Operatorowi określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
39. Grantobiorca pomaga Operatorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO, w szczególności udziela pomocy Powierzającemu przy realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
40. Grantobiorca umożliwi operatorowi lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Grantobiorcy   
    co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia kontroli.
41. W przypadku powzięcia przez Operatora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z RODO, ustawy lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi Operatorowi lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 31.
42. Kontrolerzy Operatora, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
    1. wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczeń, w których powierzone do przetwarzania dane osobowe są przetwarzane poza zbiorem danych osobowych;
    2. żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień przez pracowników Operatora w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
    3. wglądu do wszelkich dokumentów mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
    4. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz w szczególności systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
43. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Operatora, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
44. Grantobiorca zobowiąże podmioty, o których mowa w ust. 10, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Operatora, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
45. Grantobiorca zobowiązuje się do:
46. ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych wydane przez Grantobiorcę;
47. zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy;
48. zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
49. niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszym Umowie;
50. usunięcia powierzonych do przetwarzania danych osobowych z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, w terminie do 30 dni po upływie terminuwskazanego w Umowie na przechowywanie dokumentów dotyczących udzielonej pomocy;
51. niezwłocznego przekazania Instytucji Pośredniczącej pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Beneficjent nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało jej powierzone niniejszą Umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 5.
52. Przepisy ust. 1-37 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów.”;

**§ 10. Kontrola**

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości

realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą lub inne

uprawnione podmioty.

2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia zawarcia Umowy do

dwóch lat od dnia zakończenia Projektu.

3. Kontrole mogą obejmować kontrole zdolności Grantobiorcy do prawidłowej i efektywnej realizacji

Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji

Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego Grantobiorcy do realizacji Projektu.

Kontrole mogą także dotyczyć weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia

właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych.

4. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej lub innym

uprawnionym podmiotom wszelką dokumentację, związaną bezpośrednio z realizacją Projektu,

w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić

dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów

teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Projektu.

5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach

realizacji Projektu, Grantobiorca jest obowiązany udostępnić Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej

lub innym uprawnionym podmiotom również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego

realizacją.

6. Niezrealizowanie obowiązków o których mowa w ust. 4 i 5 jest traktowane jako utrudnianie

przeprowadzenia kontroli lub audytu.

7. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego na podstawie

dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.

8. Operator przeprowadza kontrole w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie

planowym, Operator wysyła do Grantobiorcy pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli

w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli. W przypadku kontroli

w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.

9. Operator, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, może

zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.

10. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu Operator może przeprowadzić oględziny. Oględziny

przeprowadza się w obecności Grantobiorcy lub osoby przez niego wskazanej.

11. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń

sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące

w tej czynności.

12. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez instytucje kontrolujące

niebędące Stronami Umowy, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych

przepisów, oraz inne dokumenty związane z kontrolami prowadzonymi przez te instytucje,

w terminach i trybie określonych tymi przepisami.

13. Grantobiorca poinformuje Operatora o kontrolach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Operator uprawnione instytucje, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach.

Następnie Grantobiorca przekaże do Operatora kopie: informacji pokontrolnych, zastrzeżeń do

informacji pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz informacji o wykonaniu lub odmowie

wykonania tych zaleceń.

14. Po zakończeniu kontroli Grantobiorcy zostanie przekazany protokół z kontroli w formie pisemnej,

w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.

15. Operator ma prawo poprawienia oczywistych omyłek w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Grantobiorcy. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się

Grantobiorcy bez zbędnej zwłoki.

16. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tegoż protokołu.

17. Termin, o którym mowa w ust. 16, może być przedłużony przez Operatora na czas oznaczony, na

wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

18. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 16, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia,

które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

19. Operator rozpatruje zastrzeżenia do protokołu z kontroli oraz sporządza ostateczną informację

pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec

zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń w terminie nie

dłuższym niż 21 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń (przy czym rozpatrzenie zastrzeżeń

następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni). Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie

rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 20, każdorazowo przerywa

bieg 14 dniowego terminu.

20. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Operator ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności

kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

21. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Operator niezwłocznie przekazuje Grantobiorcy ostateczny protokół

z kontroli, zawierający skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych

zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.

22. Protokół z kontroli oraz ostateczny protokół z kontroli w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia

pokontrolne lub rekomendacje, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub

uchybień w realizacji Projektu.

23. Zastrzeżenia do protokołu z kontroli mogą zostać zgłoszone przez Grantobiorcę tylko raz. Do

ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń

nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

24. Protokół z kontroli zawiera termin przekazania przez Grantobiorcę do Operatora informacji

o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych

działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych

zaleceń lub rekomendacji.

25. Grantobiorca w wyznaczonym terminie informuje Operatora o sposobie wykonania zaleceń

pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich

niepodjęcia. Odmowa podpisania protokołu z kontroli lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie zwalnia

z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.

26. Operator jest upoważniony do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych

w protokole z kontroli. W tym celu Operator może zwrócić się na piśmie do Grantobiorcy

o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub

przeprowadzić ponownie kontrolę na miejscu realizacji Projektu.

27. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, Operator pisemnie informuje o tym Grantobiorcę oraz jest uprawniony do

częściowego wstrzymania poświadczenia wydatków do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.

28. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie Grantobiorca zobowiązany

jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do

wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

**§ 11. Obowiązki w zakresie**

**przechowywania i udostępniania dokumentów**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępniania, na żądanie służb Komisji Europejskiej,

Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytowej, Instytucji Zarządzającej POPC,

Instytucji Pośredniczącej POPC, Operatora oraz innych podmiotów uprawnionych, i do

przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych

w ramach Projektu, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego do upływu

dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia

wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane

w sprawozdaniu końcowym.

2. Operator poinformuje Grantobiorcę o dacie, o której mowa w ust. 1.

3. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Operatora, który informuje

o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.

4. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na

powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów

oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

5. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy poinformować Operatora o miejscu

przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, a w przypadku jego zmiany przed

upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe

miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

**§ 12. Zwrot grantu**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:

1) przed zatwierdzeniem sprawozdania cząstkowego lub końcowego – Operator dokonuje

pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych w sprawozdaniu złożonym przez

Grantobiorcę o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;

2) w uprzednio zatwierdzonym sprawozdaniu – Operator bądź inna właściwa instytucja nakłada

korektę finansową.

2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 pkt 1, w zakresie wydatkowania środków zaliczki oraz ust. 1 pkt 2, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy na rachunek wskazany przez Operatora.

3. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa powyżej,

Operator wszczyna procedurę odzyskiwania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty

dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, tj. w drodze

postępowania administracyjnego, lub cywilnego z wykorzystaniem ustanowionego zabezpieczenia

prawidłowej realizacji umowy.1

4. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu grantu w terminie 30

dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości

podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. Zwrot grantu

powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Operatora ze wskazaniem:

1) numeru Projektu;

2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;

3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa

w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);

4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

5. Jeżeli ze sprawozdania końcowego wynika, że część przekazanego grantu nie została wydatkowana

przez Grantobiorcę, Grantobiorca bez wezwania, wraz ze sprawozdaniem końcowym zwraca na

rachunek wskazany przez Operatora niewykorzystaną kwotę grantu wraz z odsetkami wynikającymi

z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Grantobiorca dokumentuje kwotę narosłych

odsetek załączonym do sprawozdania wyciągiem z rachunku bankowego.

**§ 13. Zmiany w Projekcie**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o przyznanie

grantu, stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie grantu.

2. W trakcie realizacji projektu istnieje możliwość wprowadzania zmian związanych z realizacją

Projektu, po uzyskaniu akceptacji Operatora, jeżeli akceptacja Operatora jest wymagana. Przez

zmiany zaakceptowane przez Operatora należy rozumieć zmiany zaakceptowane oficjalnym

pismem podpisanym przez osobę upoważnioną.

3. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany Operator każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko,

że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria, które zdecydowały o

przyznaniu mu dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której

Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by

Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

4. Grantobiorca informuje o wszystkich planowanych zmianach oficjalnym pismem podpisanym przez

osobę upoważnioną przed dokonaniem tych zmian oraz nie później niż 30 dni przed zakończeniem

rzeczowym realizacji Projektu.

5. Operator ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 14 dni licząc od

daty wpływu wniosku o zmianę.

6. Do czasu uzyskania zgody Operatora wydatki są ponoszone na ryzyko Grantobiorcy. Jeżeli

ostatecznie Operator ustosunkuje się pozytywnie do wniosku o zmianę, wydatki mogą podlegać

rozliczeniu w ramach Projektu.

7. Bez konieczności akceptacji Operatora Grantobiorca może dokonywać:

1) Zmian w porozumieniu/umowie o partnerstwie, o ile zmiany te nie dotyczą podziału zadań

pomiędzy stronami porozumienia lub umowy o partnerstwie lub zmiany Partnerów Projektu I o

ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu;

8. Nie możliwe jest zwiększenie lub zmniejszenie wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o

powierzenie grantu.

**§ 14. Rozwiązanie Umowy**

1. Operator może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli

Grantobiorca:

1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia Umowy;

2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;

3) w terminie określonym przez Operatora nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach

Projektu;

4) nie przedkłada sprawozdań zgodnie z Umową;

5) narusza zasady udzielania zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności w wydatkowaniu

środków.

2. Operator może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:

1) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony

w Projekcie lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;

2) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;

3) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli lub audytowi Operatora bądź innych uprawnionych

podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub

utrudniał ich przeprowadzenie;

4) Grantobiorca złożył lub przedstawił Operatorowi – jako autentyczne – dokumenty podrobione,

przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Operatorowi niepełne dokumenty

lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;

5) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;

6) Grantobiorca podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub

prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;

3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia,

w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie

obowiązków w niej określonych.

4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego

(jednak nie później niż w ciągu 15 dni od dnia rozwiązania Umowy) przedstawienia Operatorowi

sprawozdania końcowego oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 11.

**§ 15. Rozstrzyganie sporów i doręczenia**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie

pisemnej.

2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.

3. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy,

Strony Umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na

siedzibę Operatora.

4. Strony Umowy ustalają, że z zastrzeżeniem form doręczeń wymaganych na podstawie Umowy lub

odrębnych przepisów, podstawową drogą komunikacji pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą jest

korespondencja wysyłana drogą elektroniczną.

**§ 16. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:

1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści

Umowy;

2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa o finansach publicznych, Ustawa,

ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny

(Dz. U. 2014 r., poz. 121, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

(Dz. U. 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), ustawa Prawo zamówień publicznych oraz ustawa

z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

2. Na użytek niniejszej Umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku,

za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze

Stron Umowy.

4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

**§ 17. Integralną część Umowy stanowią załączniki:**

1. Wniosek o przyznanie grantu na realizację projektu pt. „……………” wraz

z harmonogramem rzeczowo-finansowym.

2. Wzór harmonogramu płatności.

3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

4. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym

odbiorcy ostatecznego.

5. Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych.

6. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

7. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

8. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

9. Sprawozdanie.

10. Kryteria wyboru mikroprojektów.

11. Katalog wydatków kwalifikowanych.

12. Wytyczne dla zakupu sprzętu w projekcie.

13. Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem.

14. Regulamin

……………………………………………………… ………………………………………………………

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

do reprezentowania Operatora do reprezentowania Grantobiorcy