

## Umowa o powierzenie grantu nr.....

### W ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

#### Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa

#### działania 3. 1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych

#### dotycząca realizacji projektu grantowego pn.<sup>2</sup> *Ja w internecie. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych.*

Zwana dalej „**Umową**”

Zawarta w dniu.....pomędzy:

Fundacją Legalna Kultura z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 84/92 lok. 121, 00-514 Warszawa, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, pod numerem KRS: 145863237, NIP: 5213620456<sup>3</sup>, reprezentowaną przez: Kingę Jakubowską – Prezes Fundacji<sup>4</sup>, zwaną dalej „**Operatorem**”

a

..... [nazwa i adres], NIP, REGON, numer dokumentu rejestrowego<sup>5</sup>, zwaną/ym dalej „**Grantobiorcą**”, reprezentowaną/ reprezentowanym przez:..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja]<sup>6</sup>

.....,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

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

1 Miejsce na logo Operatora

2 Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o przyznanie grantu

3 Komparycja w zależności od formy prawnej Operatora Dotacji

Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta oraz NIP, REGON oraz numer właściwego rejestru (np. KRS). W przypadku realizowania Projektu w ramach partnerstwa określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz umowie o partnerstwie, Beneficjent rozumiany jest jako Partner Wiodący (w przypadku gdy nie występuje partnerstwo w rozumieniu art. 33 Ustawy Beneficjent jest liderem projektu

4 Dane aktualne na dzień podpisania umowy

5 Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy

6 Dane aktualne na dzień podpisania umowy

- 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 wdrożeniową”;
  - 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”.

## § 1.

### Definicje

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

1. „Całkowitej wartości Projektu” – należy przez to rozumieć kwotę wydatków ogółem, o których mowa w pkt ..... wniosku o przyznanie grantu, obejmującą kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz planowanych do poniesienia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu;
2. „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;
3. „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej;
4. „Instytucji Zarządzającej PO PC” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
5. „Nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, 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;
6. „Odbiorcy ostatecznym” – należy przez to rozumieć grupę docelową Projektu (osoby fizyczne), która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach Projektu;
7. „Okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
8. „Powierzającym” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z

- realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r. przetwarzanie danych osobowych w zbiorach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014–2020 oraz Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
9. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pn. „Ja w internecie. Program szkoleniowy w zakresie kompetencji cyfrowych” realizowane przez Grantobiorcę opisane we wniosku o przyznanie grantu stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
  10. „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.;
  11. „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek 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. „Rozporządzenie ogólne” – rozporządzenie 1303/2013;
  14. „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 – dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą POPC oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań w ramach poszczególnych osi priorytetowych POPC7;
  15. „Ustawa wdrożeniowa” –zwana dalej Ustawą, ustawa 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)
  16. „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);
  17. „Ustawie Prawo zamówień publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579);
  18. „Wniosku o przyznanie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Grantobiorcę w celu uzyskania grantu dot. realizacji przedsięwzięcia pn. „.....”; stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
  19. „Wniosku o płatność”<sup>8</sup> – należy przez to rozumieć wniosek składany przez Grantobiorcę, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza poniesione wydatki lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
  20. „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w dokumentach:
    - 1) 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.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),
    - 2) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiącym załącznik do SZOOP zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

<sup>7</sup> Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014–2020 został zamieszczony na stronie internetowej administrowanej przez Ministerstwo Rozwoju: <http://www.mr.gov.pl> oraz na portalu <http://polskacyfrowa.gov.pl> w dziale Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

<sup>8</sup> Lub inna nazwa (np. sprawozdanie) w zależności od nomenklatury stosowanej przez Operatora

21. „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

## § 2.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Grantobiorcy dofinansowania na realizację Projektu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
3. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
4. Operator przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej ..... zł i stanowiące .....% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu.
5. Fakt, że dany Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
6. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 3, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Grantobiorcę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
7. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Operatora, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu, określonym w § 6 ust. 2.
10. Operator może wstrzymać wypłatę dofinansowania 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 ..... do dnia .....
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 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.

#### § 4.

#### Warunki realizacji projektu i obowiązki Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu aktualnej wersji:
  - 1) 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.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),
  - 2) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiącego załącznik do SZOOP zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),
  - 3) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
  - 4) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),
  - 5) 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.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),
  - 6) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 21 lipca 2017, wydanego przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
2. Przeprowadzenia szkoleń na warunkach szczegółowo opisanych we wniosku o przyznanie grantu i innych dokumentach.
3. Osiągnięcia wskaźników produktu zgodnie z treścią wniosku o przyznanie grantu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Realizacji projektu 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 oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu Grantobiorcy oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Wydatkowania środków zgodnie z unijnymi i krajowymi przepisami regulującymi kwestie udzielania zamówień. W przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł (bez VAT) Grantobiorcy zostaną zobowiązani do udzielania zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności, poprzez umieszczenie ogłoszenia w bazie konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
6. Stosowania aktualnej wersji Wytycznych zakupu sprzętu w projekcie, udostępnionej na stronie internetowej [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl).

7. 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.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dla Projektu odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego 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, w tym z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego.
9. Grantobiorca ponosi wobec Operatora pełną odpowiedzialność za realizację Projektu.
10. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu;
11. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, a także, że projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do wykonania wstępnego testu kompetencji cyfrowych oraz ankiety ewaluacyjnej w odniesieniu do każdego szkolenia zrealizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu.
13. Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania zgody wszystkich uczestników szkoleń na przetwarzanie danych osobowych w związku z projektem realizowanym na podstawie umowy o powierzenie grantu.
14. W przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę wskaźnika w terminach określonych w umowie i wniosku o powierzenie grantu uznaje się, że Grantobiorca nie zrealizował projektu prawidłowo. W sytuacji tej Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu wypłaconej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania grantu do ich zwrotu, a w przypadku otrzymania zaliczki- dodatkowo z odsetkami narośłymi na zaliczkowym rachunku bankowym Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

## § 5.

### Rozliczanie

1. Dofinansowanie udzielone Grantobiorcy w formie:
  - 1) zaliczki lub
  - 2) refundacji przekazywanej jako płatność końcowa.będzie wypłacone Grantobiorcy na wyodrębniony rachunek bankowy o nr.....
2. Dofinansowanie przekazane Grantobiorcy w formie zaliczki po podpisaniu umowy wynosi 80% kwoty grantu. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Grantobiorcy po akceptacji przez Operatora przedłożonego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do umowy.
3. Zaliczka zostanie wypłacona w ciągu 7 roboczych dni po podpisaniu Umowy, na wskazany przez Grantobiorcę wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w ust 1.
4. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych we wniosku o rozliczenie grantu (załącznik nr 10 do umowy) złożonym do Operatora, w terminach i na warunkach określonych w niniejszej umowie lub na zwrocie zaliczki.



5. Płatności ze środków zaliczki powinny być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne.
6. Grantobiorca ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty otrzymanej transzy zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji grantu. W przypadku nierozliczenia zaliczki na pełną kwotę lub w terminie, Grantobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
7. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności środków do wypłaty;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
8. Grantobiorca składa wnioski o płatność po podpisaniu Umowy i po zakończeniu realizacji Grantu wraz z wnioskiem o rozliczenie Grantu.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania informacji o ostatecznych odbiorcach, zgodnie z zakresem określonym w załączniku *Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania*, nie rzadziej niż raz w miesiącu przez cały okres trwania Projektu.
10. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Grantobiorcę jest:
  - 1) złożenie przez Grantobiorcę do Operatora poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez Operatora;
  - 2) dokonanie przez Operatora weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
11. Operator dokonuje weryfikacji wydatków objętych wnioskiem o płatność w szczególności poprzez:
  - 1) weryfikację wszystkich wydatków objętych wnioskiem lub,
  - 2) weryfikację części wydatków objętych wnioskiem poprzez dobór próby dokumentów.
12. Operator weryfikuje wniosek o płatność w terminie 21 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Operatora, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność, w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Operatora wniosku o płatność ulega wznowieniu od dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku.
13. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Operator może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym pisemnie informuje Grantobiorcę.
14. 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 wniosku o płatność, Operator dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
15. Grantobiorca zobowiązuje się do potwierdzenia rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność końcową składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą we wniosku o płatność końcową.
16. Grantobiorca składa wnioski o płatność końcową do Operatora w terminie do 14 dni od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 6 ust. 2.
17. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku

przedkładania Operatorowi wniosku o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.

18. 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 dofinansowanie oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na jakich następuje pomniejszenie dofinansowania lub ewentualny zwrot środków określa art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.
19. Odsetki od przekazanej Grantobiorcy zaliczki wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Operatora.

## § 6.

### Kwalifikowalność wydatków

1. Grantobiorca realizując projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowe, postanowienia niniejszej umowy oraz dokumenty wymienione w § 4 ust. 1 pkt 1-6.
2. 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.
3. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest faktyczne poniesienie ich przez Grantobiorcę w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową i w okresie, o którym mowa w ust. 2.
4. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami oraz, w szczególności, z warunkami wynikającymi z dokumentów wskazanych w § 4 ust. 1 pkt 1-6. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o przyznanie grantu, 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 we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości Projektu.
5. Wydatki ponoszone w ramach Projektu przez Grantobiorców wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych są wydatkami niekwalifikowalnymi.
6. Za rozpoczęcie realizacji Projektu uznaje się dzień wskazany w umowie na powierzenie grantu pomiędzy operatorem a Grantobiorcą.
7. Za zakończenie realizacji Projektu uznaje się finansowe rozliczenie wniosku o płatność końcową, rozumiane jako dzień przelewu na rachunek bankowy Grantobiorcy.
8. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące załącznik nr 8 do Umowy.
9. W przypadku gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Operatora. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu podatku od towarów i usług (VAT) który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z art. 207 ust. 1 pkt 2 ufp wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.



## § 7.

### Monitoring i sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do cyklicznego przekazywania – dwa razy w miesiącu - sprawozdanie częściowe z realizacji grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Umowy, wraz informacją o planowanych szkoleniach w zakresie określonym w załączniku nr 9 do Umowy. Złożenie poprawnie wypełnionych załączników stanowi warunek rozliczenia wydatków poniesionych przez Grantobiorcę.
4. Maksymalny koszt szkolenia jednej osoby w projekcie wynosi 560<sup>9</sup> zł. Współczynnik ten będzie podstawą rozliczenia projektu, tj. w przypadku przeszkolenia przez Grantobiorcę mniejszej liczby osób, zwraca on Operatorowi proporcjonalną do niezrealizowanego zakresu kwotę grantu wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do udostępnienia Operatorowi wszelkiej dokumentacji, informacji, rzeczy, materiałów, sprzętów, trenerów i pomieszczeń, związanych z realizacją zadań na podstawie umowy o powierzenie grantu.

## § 8.

### Ewaluacja

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. Powyższa współpraca powinna obejmować:
  - 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
  - 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

## § 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, umową o dofinansowanie w ramach działania 3.1 pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Operatorem Grantu oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Operator powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.

---

<sup>9</sup> Kwota wynikająca z ilorazu kwoty grantu do liczby przeszkolonych osób.

2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 na podstawie:
    - a) Rozporządzenia ogólnego,
    - b) 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),
    - c) Ustawy.
3. Grantobiorca jest zobowiązany odebrać od odbiorcy ostatecznego oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy. Oświadczenie przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Umowy.
4. Grantobiorca jest zobowiązany odebrać od odbiorcy ostatecznego, będącego osobą niepełnosprawną - zgodę na przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy. Zgodę przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru zgody nie wymaga zmiany Umowy.
5. 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.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Grantobiorca w przypadku przetwarzania danych osobowych, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
8. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
10. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
11. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załącznikach nr 6 i 7 do Umowy.
12. Grantobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.

13. Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
14. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Operatora o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 19.
15. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Grantobiorca umożliwi Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz z Umową.
17. W przypadku powzięcia przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, aktów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w zakresie, o którym mowa w ust. 16.
18. Kontrolerzy Operatora, Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Grantobiorcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz Umową,
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
19. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

## § 10. Kontrola

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą POPC, Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Audytową<sup>10</sup>, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub powołań.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia zawarcia Umowy do końca okresu 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 we wniosku o płatność Operatora, o którym mowa w § 5 ust. 29. Termin ten może być dłuższy w przypadku kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8-13), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.).
3. Operator poinformuje Grantobiorcę o dacie złożenia przez Instytucję Pośredniczącą POPC do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 2.
4. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 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 podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
6. Niezrealizowanie obowiązków o których mowa w ust. 5 i 6 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. Podmioty, o których mowa w ust. 1, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
9. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego powołań do przeprowadzenia kontroli.
10. 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.
11. Po zakończeniu kontroli zostanie przekazana Grantobiorcy informacja pokontrolna w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
12. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.

<sup>10</sup> Przez Instytucję Audytową należy rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej - organ Krajowej Administracji Skarbowej, który zgodnie z art. 14 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1947 z późn. zm.) wykonuje funkcję instytucji audytowej

13. Informacja pokontrolna 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.
14. 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.
15. 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 informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. *Obowiązki beneficjentów* załącznika XII do rozporządzenia 1303/2013.
3. Grantobiorca powinien stosować w zakresie informacji i promocji Projektu zasady określone w „Poradniku beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
4. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, w tym zaświadczeń o uczestnictwie lub innych certyfikatów, zawierających stwierdzenie, że Projekt jest wspierany przez program operacyjny i finansowany przez Unię Europejską z danego funduszu.
  - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio dla projektów infrastrukturalnych tablicy informacyjnej i pamiątkowej;
  - 3) umieszczania opisu Projektu na swojej stronie internetowej;
  - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał unijne dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
5. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji Programu.

## § 12.

### 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 oraz innych podmiotów uprawnionych, i do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, 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 we wniosku o płatność.
2. Operator poinformuje Grantobiorcę o dacie, o której mowa w ust. 1.
3. 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.
4. 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.

## § 13.

### Trwałość projektu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego<sup>11</sup>.
2. W przypadku małych i średnich przedsiębiorstw okres utrzymania trwałości projektu, o którym mowa w art. 71 ust. 1 akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego ustanawia się na trzy lata.
3. Do końca okresu trwałości Projektu Grantobiorca niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu. Każdorazowo Instytucja Pośrednicząca i Operator dokonuje oceny, czy zaistniała okoliczność prowadzi do naruszenia trwałości Projektu.
4. W przypadku naruszenia trwałości Projektu, Operator ustala i nakłada na Projekt korektę finansową. W przypadku nałożenia korekty finansowej na wydatki dotyczące projektu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

## § 14.

### Zwrot dofinansowania

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami na rachunek Operatora o nr .....

<sup>11</sup> Obowiązek zapewnienia trwałości projektu dotyczy części Projektu obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, w tym np. zakup sprzętu teleinformatycznego lub adaptację pomieszczeń do celów realizacji Projektu.



2. 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.<sup>12</sup>
3. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie .... dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Operatora ze wskazaniem:
  - a) numeru Projektu;
  - b) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - c) tytułu zwrotu;
  - d) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
4. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania nie została wydatkowana przez Grantobiorcę, Grantobiorca bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca Operatorowi na rachunek o nr ..... niewykorzystaną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Grantobiorca dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.

## **§ 15. Zmiany w Projekcie**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o przyznanie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy .
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 Beneficjent może dokonywać:

---

<sup>12</sup> Jeżeli dotyczy

- 1) Przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków/zadaniami wynikającymi z dostosowania budżetu mikrograntu do wartości udzielonych zamówień mając na uwadze obowiązujące limity
- 2) Przesunięć środków do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania oraz kategorii z której są przesuwane środki w stosunku do pierwotnego wniosku o przyznanie grantu o ile przesunięcia te są spowodowane przyczynami innymi niż wymienione w pkt 1 oraz o ile są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu;
- 3) 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. Możliwe jest zwiększenie lub zmniejszenie wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu (*na zasadach opisanych w ust. 2.*).
9. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z Umowy oraz związane z nią płatności.

### § 17.

#### Rozwiązanie Umowy

1. Operator może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-o dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
  - 1) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową,
  - 2) w terminie określonym przez Operatora nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu,
  - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Operatora, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność,
  - 4) nie przedkłada wniosków o płatność 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, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC 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,
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za 14-o dniowym 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 przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 12.

### § 18.

## Rozstrzygnięcie 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.

### § 19.

#### Komunikacja stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy:
  - 1) faksem<sup>13</sup>,
  - 2) listem poleconym,
  - 3) pocztą kurierską,<sup>14</sup>
  - 4) pocztą elektroniczną.<sup>15</sup>
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
3. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:  
Fundacja Legalna Kultura  
ul. Marszałkowska 84/92  
00-514 Warszawa
4. Osobami upoważnionymi do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy są:  
.....
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 8 lub 9 Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

### § 20.

#### 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. 2017 r., poz. 459, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2017 r., poz. 2342 i 2201, 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.

<sup>13</sup> - Potwierdzeniem doręczenia faksu jest wydrukowanie potwierdzenia pomyślnej transmisji.

<sup>14</sup> - termin na złożenie dokumentów u Operatora uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokument ten został nadany do Operatora w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego

<sup>15</sup> - Dowodem doręczenia poczty elektronicznej jest raport zwrotny, potwierdzające dostarczenie wiadomości do adresata.

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.

### **§ 21. Załączniki**

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o powierzenie grantu;
2. Załącznik nr 2 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantobiorcy
3. Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego;
4. Załącznik nr 4 - Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego;
5. Załącznik nr 5 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
6. Załącznik nr 6 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
7. Załącznik nr 7 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. Załącznik nr 8 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
9. Załącznik nr 9 – Plan działań szkoleniowych
10. Załącznik nr 10 – Wzór wniosku o rozliczenie grantu.
11. Załącznik nr 11 – Wzór sprawozdania częściowego z realizacji grantu

**W imieniu Operatora**

.....

**W imieniu Grantobiorcy:**

.....