



Fundusze
Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Umowa o powierzenie grantu o numerze 4814/3/2022
w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej
odporności na zagrożenia REACT-EU

działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności
na zagrożenia

dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze
POPC.05.01.00-00-0001/21-00

zwana dalej „**Umową**”

zawarta w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą w Warszawie, 01-044, przy ul. Spokojnej 13A.

Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację Centrum Projektów Polska Cyfrowa stanowią załącznik nr 1 do Umowy,

zwanym dalej "**Beneficjentem**" lub „**Grantodawcą**”

a Gmina Krzywczka z siedzibą w Krzywczka 37-755, przy Krzywczka 36

NIP: 7952306307, REGON: 650900393.

Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację Gminy Krzywczka stanowią załącznik nr 2 do Umowy.

zwaną/ym dalej „**Grantobiorcą**”, 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 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), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r.



zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU);

3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 ze zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), zwanej dalej „ufp”;
5. Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zwanego dalej „POPC lub Program”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
6. ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) „ustawą Pzp”;
7. ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 ze zm.).

§ 1.

Definicje

Ileć w Umowie jest mowa o:

1. Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
2. „Generatorze Wniosków Grantowych” – należy przez to rozumieć aplikację służącą do kompleksowej obsługi wniosków grantowych (w zakresie składania wniosków, oceny wniosków, rozliczenia wniosków, komunikacji między Operatorem a Grantobiorcą, dostępną na stronie internetowej Operatora;
3. „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot, będący jednostką samorządu terytorialnego, wybrany w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, który realizuje Projekt Grantowy na podstawie Umowy o powierzenie Grantu;
4. „Grancie” – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu;
5. „Instytucji Zarządzającej POPC” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
6. „Instytucji Pośredniczącej” – należy przez to rozumieć Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
7. „Nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub



niekompletnych 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;

8. „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;
9. „Okresie kwalifikowalności wydatków” - należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
10. „Beneficjencie” - należy przez to rozumieć beneficjenta projektu indykatywnego Cyfrowa Gmina;
11. „Operatorze” - należy przez to rozumieć Operatora konkursu grantowego, którym jest Partner Projektu: Politechnika Łódzka;
12. „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;
13. „Projekcie” - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę opisane we wniosku o przyznanie Grantu;
14. „Przetwarzaniu danych osobowych” - należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt. 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
15. „RODO” - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1);
16. „Regulaminie Konkursu Grantowego” - należy przez to rozumieć regulamin konkursu pt. „Cyfrowa Gmina (bony na cyfryzację JST)” organizowanego przez Operatora;
17. „Rozliczeniu wydatków” - należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku rozliczającym informacji na temat realizacji Projektu oraz osiągnięcia wskaźników przez Grantobiorcę i potwierdzenie ich przez Operatora;
18. „Ustawie o ochronie danych osobowych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja



- 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
19. „Wniosku o przyznanie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Grantobiorcę w celu uzyskania Grantu;
 20. „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu, Regulaminem Konkursu Grantowego oraz Umową;
 21. „Liście rankingowej” – należy przez to rozumieć listę projektów grantowych wyłonionych do dofinansowania publikowaną przez Beneficjenta na stronie internetowej;
 22. „Utrzymaniu efektów Projektu” – należy przez to rozumieć okres wskazany w Umowie, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach Projektu dla Urzędu oraz jednostek podległych;
 23. „Zakończenie Projektu” – należy przez to rozumieć datę zaakceptowania przez Operatora końcowego rozliczenia projektu grantowego.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Beneficjent przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie wskazanej na Liście rankingowej, na której został ujęty Grantobiorca i stanowiące 100 % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu. Kwota, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, nie może być wyższa niż kwota wskazana we Wniosku o przyznanie Grantu.
2. Fakt, że dany Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
3. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków kwalifikowalnych, są ponoszone przez Grantobiorcę i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
4. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Operatora, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu, określonym w § 6 ust. 1.

§ 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 maksymalnie 18 miesięcy od dnia wejścia w życie Umowy (ale nie dłużej niż do dnia 30.09.2023 r.).
2. Zakończenie realizacji Projektu obejmuje:
 1. wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
 2. złożenie wniosku rozliczającego (za pomocą Generatora Wniosków Grantowych, dostępnego na stronie internetowej Operatora) z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników;
 3. przekazanie dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatku (w tym faktur lub równoważnych dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty) protokołu/ protokołów odbioru sprzętu/ usług/ oprogramowania, z



wyszczególnionymi ilościami oraz specyfikacją i listą podmiotów, którym przekazano sprzęt/oprogramowanie/usługę. Na potwierdzenie ubezpieczenia sprzętu zostanie przedstawiona polisa obejmująca zadeklarowany sprzęt. W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców - dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub ustawą Pzp.

3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach Projektu przez okres 2 lat od zakończenia projektu oraz utrzymania trwałości Projektu (jeśli dotyczy).

§ 4.

Warunki realizacji projektu i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:

1. zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu aktualnej wersji:

- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach V osi priorytetowej – REACT-EU, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 dostępnym na stronie <https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-programu-polska-cyfrowa-2014-2020>;
- wytycznych 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,
- dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;

2. zakupu sprzętu/ usług/ oprogramowania opisanego w zatwierdzonym Wniosku o przyznanie Grantu, na warunkach opisanych we Wniosku o przyznanie Grantu, Regulaminie Konkursu Grantowego oraz w Umowie;
3. przekazania zakupionego sprzętu/ usług/ oprogramowania nieodpłatnie na podstawie stosunku prawnego np. użyczenia do podmiotów wskazanych we Wniosku o przyznanie Grantu;
4. osiągnięcia wskaźników Projektu zgodnie z treścią Wniosku o przyznanie Grantu, w szczególności w zakresie przeprowadzenia diagnozy cyberbezpieczeństwa. Diagnoza powinna zostać przeprowadzona w terminie do 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy zgodnie z zakresem określonym w dokumentacji konkursowej i



przekazana na adres skrytki ePUAP NASK-PIB: /NASK-Institut/SkrytkaESP
(akronim/temat: cyfrowa.gmina.diagnoza.cyber);

5. 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 zakładanych we Wniosku o przyznanie Grantu;
 6. 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;
 7. przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych (europejskich lub krajowych), np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 8. zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu sprzętu ze środków POPC w taki sposób, aby widoczny był związek z Projektem, w tym numer umowy i kwota kwalifikowanego wydatku;
 9. ponoszenia wobec Grantodawcy pełnej odpowiedzialności za realizację Projektu;
 10. ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu.
2. 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.

§ 5.

Rozliczanie

1. Dofinansowanie udzielone Grantobiorcy będzie wypłacone w terminie do 40 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, na rachunek bankowy o numerze 42 9093 1046 2003 0300 0071 0059.
2. Rozliczenie Grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego wniosku rozliczającego wraz z załącznikami niezbędnymi do rozliczenia Projektu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, w terminach i na warunkach określonych w Umowie.
3. Wniosek rozliczający powinien być złożony maksymalnie w terminie 18 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, (jednak nie później niż do dnia 30.09.2023 r.) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Grantowych dostępnej na stronie Operatora dedykowanej do konkursu „Cyfrowa Gmina”.
4. 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.
5. Operator weryfikuje wniosek rozliczający w terminie do 60 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek rozliczający zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Operatora, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku rozliczającego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Operatora wniosku o płatność zostaje wstrzymany i jest kontynuowany od dnia doręczenia poprawnego lub kompletnego wniosku.
6. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ufp. Jeżeli przesłanki, o których mowa powyżej, wystąpią po zatwierdzeniu wniosku rozliczającego, Beneficjent dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
7. Operator ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników określonych we Wniosku o przyznanie Grantu, który jest załącznikiem nr 3 do Umowy.
8. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanych wskaźników i pomniejszona proporcjonalnie do nieosiągniętych wskaźników w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych. W takim przypadku Operator podejmuje decyzję o zwrocie przez Grantobiorcę części dofinansowania w związku z niezrealizowaniem wartości docelowych wskaźników zawartych we Wniosku o przyznanie Grantu, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wartości wskaźników docelowych przedstawionych przez Grantobiorcę, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.

§ 6.

Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się od dnia 1 lutego 2020r. i kończy się maksymalnie w ciągu 18 miesięcy od dnia zawarcia Umowy (jednak nie później niż w dniu 30.09.2023 r.).
2. Wydatki poniesione przed oraz poza okresem kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy który składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące załącznik do wniosku rozliczającego Grant.
4. 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.



§ 7.

Monitoring i sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zamieszczonych we Wniosku o przyznanie Grantu.
2. Grantobiorca niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
3. Grantobiorca ma obowiązek przedkładania, w okresie utrzymania efektów Projektu przez minimum 2 lata od zakończenia Projektu oraz w okresie jego trwałości (jeśli dotyczy), informacji o osiągniętych wskaźnikach na żądanie Operatora, Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej POPC.

§ 8.

Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie utrzymania efektów Projektu przez minimum 2 lata od dnia zakończenia Projektu oraz w okresie jego trwałości (jeśli dotyczy), Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą POPC, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. Powyższa współpraca obejmuje:

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, Grantodawcą, w trybie art. 28 RODO, powierza Grantobiorcy przetwarzanie Danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora, na warunkach i w celach opisanych w Umowie, w ramach zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne 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. 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 4 do Umowy.
4. Przy przetwarzaniu Danych osobowych Grantobiorca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.
5. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania Danych osobowych.
6. 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.
7. Grantodawca 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 Grantodawcę w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania Danych osobowych do Grantodawcy 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.
8. Zakres Danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 7 powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
9. Grantobiorca przekaze Grantodawcy wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 7 za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania Danych osobowych nastąpi, a także na każde jego żądanie.
10. Grantodawca 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.
11. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do zobligowania podmiotów, o których mowa w ust. 7 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.
12. 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. Grantobiorca będzie w szczególności w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020:
 1. 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;
2. zapewniać przechowywanie dokumentów tak, aby zabezpieczyć powierzone do przetwarzania dane osobowe przed utratą, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem przepisów;
 3. prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania Danych osobowych.
13. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
 14. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do zobligowania podmiotów, o których mowa w ust. 7 by prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
 15. Do przetwarzania Danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 7, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania Danych osobowych.
 16. Grantodawca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2. 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 5 i 6. Grantodawca dopuszcza stosowanie przez Grantobiorcę innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 5 i 6, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
 17. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 16, są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 15.
 18. Grantodawca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 7 do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Grantobiorców w tym zakresie.
 19. Grantodawca dopuszcza upoważnienie przez Grantobiorcę podmiotów, o których mowa w ust. 7 do stosowania innego wzoru upoważnienia do przetwarzania Danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych niż te wskazane w załącznikach, o których mowa w ust. 16 - o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
 20. Grantodawca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
 21. Grantodawca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO, w oparciu o klauzulę znajdującą się pod adresem:
<https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/zasady-przetwarzania-danych-osobowych-w-programie-polska-cyfrowa/>.
 22. Grantobiorca jest zobowiązany zrealizować obowiązek informacyjny co najmniej w



stosunku do każdej osoby fizycznej, której dane osobowe zostaną lub mogą zostać przekazane do Powierzającego lub Grantodawcy w dowolnej formie, w toku realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.

23. W zależności od rodzaju Danych osobowych przetwarzanych przez Grantobiorcę w związku z realizacją Umowy, za osoby fizyczne, wobec których powinien być zrealizowany obowiązek informacyjny mogą zostać uznani:
1. pracownicy, wolontariusze, praktykanci i stażyści reprezentujący lub wykonujący zadania na rzecz podmiotów zaangażowanych w obsługę i realizację projektu Grantowego w ramach POPC;
 2. osoby wskazane do kontaktu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji oraz inne osoby wykonujące zadania na rzecz Grantobiorcy i jego partnerów;
 3. osoby, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności: personel projektu, uczestnicy komisji przetargowych, oferenci i wykonawcy zamówień publicznych, osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, uczestnicy szkoleń.
24. Grantobiorca jest zobowiązany do udokumentowania prawidłowości realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 22 powyżej w sposób i formie zgodnej z przepisami RODO oraz przechowywania dowodów na te okoliczności przez okres wskazany w § 12 ust. 1 Umowy oraz do udostępniania tych dowodów niezwłocznie, na każde żądanie Powierzającego lub Grantodawcy.
25. W przypadku możliwości pojawienia się wątpliwości co do dowolnego aspektu realizacji obowiązku informacyjnego przez Grantobiorcę jest on zobowiązany do przeprowadzenia uzgodnień z Grantodawcą przed rozpoczęciem procesu zbierania Danych osobowych.
26. 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:
1. pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy;
 2. 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;
 3. nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy;
 4. 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 Grantobiorcą;
 5. zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania Danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie osobowych oraz RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 6. nie przemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania.
27. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Grantodawcę o:
1. wszelkich przypadkach podejrzenia naruszenia obowiązków 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.
28. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Grantodawcy, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych.
29. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony Danych osobowych, Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 12 godzin po jego stwierdzeniu, zgłosi je Grantodawcy. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Grantodawcy określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli wszystkich informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
30. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony Danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Grantodawcy wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami Grantodawcy, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie dotyczy.
31. Grantobiorca pomaga Grantodawcy i Powierzającemu 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.
32. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych z RODO, Ustawą o ochronie danych osobowych 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.
33. W przypadku powzięcia przez Grantodawcę wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, Powierzającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 32.
34. Kontrolerzy Grantodawcy, Powierzającego, lub podmiotu przez niego upoważnionego, 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 Grantobiorcy 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.
35. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości



zabezpieczenia Danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Grantodawcę, Powierzającego lub przez podmiot przez niego upoważniony albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

36. Grantobiorca zobowiąże podmioty, o których mowa w ust. 7, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia Danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Grantodawcę, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
37. Grantobiorca zobowiązuje się do:
1. ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych wydane przez Grantobiorcę;
 2. 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;
 3. zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 4. niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy Danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej Umowie (za wyjątkiem sytuacji, w których jest administratorem tych samych Danych osobowych);
 5. 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 terminu wskazanego w Umowie na przechowywanie dokumentów dotyczących udzielonej pomocy;
 6. niezwłocznego przekazania Grantodawcy pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Grantobiorca nie posiada żadnych Danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą Umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 5.

§ 10.

Kontrola

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Grantodawcę, Instytucję Pośredniczącą POPC, Instytucję Zarządzającą POPC, Instytucję Audytową¹, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
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 dane wykazane we wniosku o płatność Grantodawcy. Termin ten może być dłuższy w przypadku kontroli 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 2020 r. poz. 106, 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.
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. 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. 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 upoważnienia 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 14 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.
13. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Grantobiorcę do Grantodawcy 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, Grantodawca 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 Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
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 „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.
4. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 1. oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - 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;
 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.

§ 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 wraz ze składanym wnioskiem rozliczającym Grant 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.

Utrzymanie efektów projektu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów Projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres 2 lat od zakończenia Projektu oraz utrzymania trwałości Projektu (jeśli dotyczy).
2. Do końca okresu utrzymania efektów Projektu Grantobiorca niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie utrzymania efektów Projektu. Każdorazowo Instytucja Pośrednicząca i Operator dokonuje oceny, czy zaistniała okoliczność prowadzi do naruszenia utrzymania efektów Projektu.
3. W przypadku naruszenia warunków utrzymania efektów 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.

Sposób zwrotu dofinansowania

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub sytuacji o których mowa w § 5 ust. 6-8 Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 3 na rachunek bankowy Operatora.
2. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa powyżej, Grantodawca wszczyna procedurę odzyskiwania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, liczonych od daty wypłaty grantu.
3. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, 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 dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Operatora, ze wskazaniem:
 1. numeru Umowy
 2. informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 3. tytułu zwrotu
 4. roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot
4. Jeżeli z dokumentacji Projektu, w tym wniosku rozliczającego wynika, że część przekazanego dofinansowania nie została wydatkowana przez Grantobiorcę, Grantobiorca bez wezwania, wraz z wnioskiem rozliczającym zwraca Operatorowi na rachunek bankowy,



z którego wypłacono Grant, niewykorzystaną kwotę dofinansowania oraz odsetki wynikające z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym od dnia otrzymania Grantu do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania (jeżeli rachunek jest oprocentowany). Grantobiorca dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych lub nieprawidłowo wydatkowanych oraz w przypadkach określonych w § 5 ust. 6-8 w ramach Projektu, na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Operatora lub wskazanym w wezwaniu do zapłaty.

§ 15.

Zmiany w Projekcie

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o przyznanie Grantu oraz wszelkimi przekazanymi Operatorowi wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach konkursu grantowego.
2. Grantobiorca jest uprawniony do wprowadzenia zmian w Projekcie prowadzących do zmian wskaźników i efektów Projektu jedynie w zakresie zgodnym z dokumentacją konkursową. Zmiana powodująca zwiększenie/zmniejszenie wskaźników dotycząca jednej kategorii kosztowej powinna mieć odzwierciedlenie w zwiększeniu wskaźników w innej kategorii. Uzasadnienie zmiany Grantobiorca jest zobowiązany przekazać wraz z wnioskiem rozliczającym Grant. Zmiany wykraczające poza zakres wskazany w dokumentacji konkursowej będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Wprowadzone zmiany, wskazane w ust. 2 muszą nadal spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu 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. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z Umowy oraz związanych z nią płatności. Przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków są dozwolone.

§ 16.

Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-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, wniosku rozliczającego z realizacji Projektu.
2. Grantodawca 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 Grantodawcy, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej POPC 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-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.

§ 17.

Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy za pośrednictwem drogi elektronicznej.
2. Spory powstałe 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 Grantodawcy.

§ 18.

Komunikacja stron

1. Osobą do kontaktu w ramach realizacji Umowy ze strony Grantobiorcy jest osoba upoważniona do kontaktu wskazana we Wniosku o przyznanie Grantu.

Wszelkie pytania dotyczące realizacji Projektu należy kierować poprzez Generator Wniosków Grantowych do Operatora.

2. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.

§ 19.

Postanowienia końcowe



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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.
2. Na użytek Umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa jest zawierana w formie elektronicznej.
4. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Beneficjenta.
5. Umowa zostaje zawarta i wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

§ 20.

Załączniki

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantodawcy;
- Załącznik nr 2 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantobiorcy;
- Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie Grantu;
- Załącznik nr 4 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- Załącznik nr 5 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik nr 6 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Grantodawca

Grantobiorca

