Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza | Dofinansowane przez Unię Europejską | Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków

Umowa nr ..... o powierzenie grantu

„..... [tytuł] .....”

zwana dalej „Umową”, zawarta w ..... w dniu ..... r.
pomiędzy:
Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Chełmno
ul. Grudziądzka 36, 86-200 Chełmno
NIP: 8751557227
REGON: 363722663
zwanym dalej „Grantodawcą”, reprezentowanym przez:
.....
[imię i nazwisko, pełniona funkcja]

a

.....
[pełna nazwa i adres siedziby Grantobiorcy, REGON, NIP, KRS, PESEL w zależności od statusu prawnego Grantobiorcy]
zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym przez:
.....
[imię i nazwisko, pełniona funkcja]

na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dnia .....
załączonego do Umowy[1]

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**”

Realizator projektu objętego grantem[2]
.....
[pełna nazwa i adres siedziby realizatora]

Działając na podstawie art. 17 ust. 4a, d-e ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) zwanej dalej „ustawą o RLKS”, w związku z umową **nr UM_WR.433.3.359.2024** o dofinansowanie projektu grantowego Strony Umowy postanawiają, co następuje:

[1] Usuń, jeśli nie dotyczy.
[2] Usuń, jeśli nie dotyczy.

§ 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. **całkowitej wartości projektu objętego grantem** – należy przez to rozumieć całość środków finansowych składających się z grantu i wkładu własnego Grantobiorcy;
2. **celu projektu grantowego** – należy przez to rozumieć „Cel: Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2023-2029 z obszaru Lokalnej Grupy Działania Chełmno”[3];
3. **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
4. **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **EFS+** - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;
6. **FEdKP** – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8889 z 7 grudnia 2022 roku;
7. **grancie** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 17 ust. 4d ustawy o RLKS i określone w § 2 Umowy, na które składają się środki z budżetu środków europejskich i z budżetu państwa;
8. **IZ FEdKP** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję instytucji zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
9. **naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
10. **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
11. **płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub ostatnią część grantu na realizację projektu objętego grantem, ujętą we wniosku o rozliczenie grantu, przekazaną przez Grantodawcę na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, po zakończeniu realizacji projektu objętego grantem oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
12. **projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć projekt określony w art. 17 ust. 4a ustawy o RLKS, realizowany na podstawie umowy nr FEKP.07.03-IZ.00-0003/24 o dofinansowanie projektu grantowego „Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych”
w ramach Priorytetu 7 Fundusze Europejskie na Rozwój Lokalny

[3] Należy wpisać zgodnie z celem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu grantowego.

Działania 07.03 Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
w związku z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

13. **projekcie objętym grantem** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o powierzenie grantu;
14. **przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć 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, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadań wynikających z Umowy;
15. **rachunku bankowym wskazanym przez Grantobiorcę** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, na który ma być przekazany grant, którego posiadaczem jest Grantobiorca;
16. **rachunku bankowym Grantodawcy** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Grantodawcy przeznaczony do realizacji płatności na rzecz Grantobiorcy;
17. **realizatorze projektu objętego grantem** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Grantobiorcy, który jest jednostką samorządu terytorialnego, nieposiadającą osobowości prawnej, której Grantobiorca powierzył realizację projektu objętego grantem[4];
18. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu EFS+;
19. **RODO** – należy przez to rozumieć 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);
20. **rozliczeniu wydatków** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o rozliczenie grantu efektów rzeczowych osiągniętych przez Grantobiorcę w ramach realizacji projektu objętego grantem i potwierdzonych przez Grantodawcę na etapie wniosku o rozliczenie grantu, kontroli w trakcie realizacji projektu objętego grantem, jak również w okresie trwałości;
21. **rozporządzeniu ogólnym** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

[4] Usuń definicję, jeśli grantobiorcą nie jest jednostka samorządu terytorialnego, która powierzyła realizację projektu objętego grantem swojej jednostce organizacyjnej.

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 159-706 z późn. zm.);

22. **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:
    a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
    b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
    c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,
    które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;
23. **stronie internetowej Programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/;
24. **stronie internetowej LGD** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: lgdchelmno.pl;
25. **uczestniku projektu objętego grantem** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS+ w rozumieniu sekcji 3.3.1 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów regionalnych na lata 2021-2027, Uczestnik projektu objętego grantem staje się równocześnie uczestnikiem projektu grantowego zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów regionalnych na lata 2021-2027;
26. **ustawie o ochronie danych osobowych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
27. **ustawie wdrożeniowej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.);
28. **wkładzie własnym grantobiorcy** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Grantobiorcę na projekt objęty grantem, które nie zostaną grantobiorcy przekazane w formie grantu, ale muszą spełniać warunki kwalifikowalności zgodne z Regulaminem, wytycznymi i Umową. Środki te nie będą stanowiły wkładu własnego Grantodawcy w ramach realizowanego projektu grantowego;
29. **wniosku o powierzenie grantu** – należy przez to rozumieć wniosek [nr ...] stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
30. **wniosku o rozliczenie grantu** – należy przez to rozumieć, określony przez Grantodawcę formularz, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji

projektu objętego grantem, stanowiący podstawę do wypłaty i rozliczenia grantu na zasadach określonych w Umowie;

31. **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione z grantu w związku z realizacją projektu objętego grantem, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego), zgodne z Regulaminem, wytycznymi i Umową;
32. **wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
33. **wytycznych równościowych** – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
34. **zakończeniu realizacji projektu objętego grantem** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zaplanowane w ramach projektu objętego grantem czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu objętego grantem).

§ 2. Grant i wkład własny Grantobiorcy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie grantu Grantobiorcy przez Grantodawcę na realizację projektu objętego grantem oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Całkowita wartość projektu objętego grantem wynosi **0,00 zł** (słownie: .....), w tym:
   a) **grant** stanowi: **0,00 zł** (słownie: .....), co stanowi .....% całkowitej wartości projektu objętego grantem;
   b) **wkład własny Grantobiorcy** stanowi **0,00 zł** (słownie: .....), co stanowi .....% całkowitej wartości projektu objętego grantem.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem **kwalifikowalnym** dla projektu objętego grantem.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania na realizację projektu objętego grantem wkładu własnego w wysokości wskazanej w ust. 2 lit b.
5. Wkład, o którym mowa w ust. 2 lit. b uznaje się za wniesiony pod warunkiem wykonania zadania przypisanego do kwoty ryczałtowej, o której mowa w § 5 Umowy.
6. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia grantu.
7. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku o powierzenie grantu są niekwalifikowalne. Grantobiorca ponosi wydatki w ramach cross-financingu wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o powierzenie grantu.
8. Środki na realizację projektu objętego grantem mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu objętego grantem przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za

kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu objętego grantem, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

9. Koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem to ..... zł, co stanowi nie więcej niż ....%[5] zadań merytorycznych.
10. Grantodawca może obniżyć % kosztów administracyjnych[6], gdy stwierdzi rażące naruszenie przez Grantobiorcę postanowień Umowy w zakresie obsługi i zarządzania projektem objętym grantem.
11. Dla projektu objętego grantem, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami pomocy publicznej, wsparcie będzie udzielane jako pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15 grudnia 2023 r.) oraz zgodnie z zasadami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

§ 3. Okres realizacji projektu objętego grantem i termin obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji projektu objętego grantem jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu objętego grantem, z zastrzeżeniem ust. 3;
3. W uzasadnionych przypadkach, Grantodawca dopuszcza możliwość wydłużenia terminu wskazanego w ust. 1 na etapie realizacji projektu objętego grantem. Wydłużenie terminu wymaga każdorazowo uzyskania wcześniejszej zgody Grantodawcy i zawarcia aneksu do Umowy.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji oraz trwałości projektu objętego grantem, z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 5, § 12 i § 14 Umowy.

§ 4. Odpowiedzialność Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań służących osiągnięciu celu projektu objętego grantem, w szczególności poprzez osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o powierzenie grantu. Niewykonanie wskaźnika[7] w projekcie objętym grantem może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem zgodnie Umową, w tym z zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy. W przypadku dokonania zmian w projekcie objętym

[5] Koszty administracyjne nie mogą stanowić więcej niż 20% kosztów zadań merytorycznych.
[6] Na zasadach określonych w Regulaminie.
[7] Grantodawca ocenia wykonanie wskaźnika przy uwzględnieniu reguły proporcjonalności, o której mowa w § 8 ust. 18-20 Umowy (jeśli dotyczy).

grantem na podstawie § 15 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem uwzględniając zmiany wprowadzone i zaakceptowane przez Grantodawcę oraz zgodnie z aktualnym wnioskiem o powierzenie grantu.

3. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu objętego grantem.
4. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody Grantodawcy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu objętego grantem.
6. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów projektu objętego grantem w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości oraz za terminową realizację zadań w ramach projektu objętego grantem, w tym za terminowe rozliczanie grantu.
7. Grantobiorca oświadcza, że w przypadku projektu objętego grantem nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych (projekt objęty grantem jest realizowany w taki sposób, że nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu podrozdziału 2.3 pkt 2 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków), a także, że Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Dotyczy to również wkładu własnego Grantobiorcy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do:
   1) realizacji projektu objętego grantem w oparciu o harmonogram realizacji wsparcia, o którym mowa w § 11 ust. 7 Umowy;
   2) zapewnienia realizacji projektu objętego grantem przez osoby zaangażowane do realizacji zadań merytorycznych posiadające kwalifikacje/kompetencje lub wymagane doświadczenie określone we wniosku o powierzenie grantu, zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji projektu objętego grantem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu i Umową;
   3) zachowania trwałości projektu objętego grantem i/lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o powierzenie grantu;
   4) przedstawiania na żądanie Grantodawcy lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu objętego grantem w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje;
   5) stosowania obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji przedstawianych przez Grantodawcę, w szczególności zamieszczanych na stronie internetowej LGD;

   6) stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn[8], zgodnie z wytycznymi równościowymi, w tym do realizacji projektu objętego grantem w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych równościowych;
   7) pisemnego poinformowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
   8) stosowania warunków i procedur dotyczących podatku VAT, wskazanych w podrozdziale 3.5 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
   9) weryfikowania spełniania przez uczestników projektu objętego grantem warunków kwalifikowalności, zgodnie z Regulaminem;
   10) niezwłocznego zgłoszenia Grantodawcy oddziaływania siły wyższej na projekt objęty grantem oraz uzgodnienia z Grantodawcą niezbędnych działań naprawczych;
   11) niezwłocznego i pisemnego informowania Grantodawcy o problemach w realizacji projektu objętego grantem, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników projektu objętego grantem;
   12) niepobierania opłat w związku z realizowanym projektem objętym grantem;
   13) informowania uczestników projektu objętego grantem o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektu objętego grantem lub działań Grantobiorcy z Kartą praw podstawowych oraz Konwencją o osobach niepełnosprawnych do Grantodawcy;
   14) ~~realizacji wsparcia zgodnie ze standardem dotyczącym klubu młodzieżowego opracowanym przez IZ FEdKP/~~ realizacji wsparcia zgodnie z „Kujawsko-Pomorskim modelem LOWE/ ~~realizacji wsparcia zgodnie ze standardem dotyczącym klubu seniora opracowanym przez IZ FEdKP~~[9];
   15) przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz postanowieniami Umowy.
9. Grantobiorca na wszystkich etapach wdrażania projektu objętego grantem zobowiązuje się do przestrzegania zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

[8] W zakresie określonym w Regulaminie.
[9] Wybierz właściwą opcję lub usuń ustęp, jeśli żaden standard lub model typu projektu nie dotyczy.

10. Jeżeli Grantobiorca będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, dofinansowanie przewidziane w Umowie nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach projektu objętego grantem i obciążenie Grantobiorcy korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
11. Grantobiorca nie może zlecić realizacji projektu objętego grantem innemu podmiotowi.
12. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec Grantodawcy za działania realizatora projektu objętego grantem jak za działania własne[10].

§ 5. Kwoty ryczałtowe

1. Grantobiorca rozlicza koszty w ramach projektu objętego grantem w oparciu o kwoty ryczałtowe, zgodnie z zapisami Regulaminu, określone za realizację poszczególnych zadań we wniosku o powierzenie grantu, tj.:
   1) za wykonanie zadania .....
   przyznaje się kwotę ryczałtową ..... zł (słownie:.....), w tym na wydatki związane z cross-financingiem[11] przyznaje się kwotę ..... (słownie: .....);
   2) za wykonanie zadania ..... przyznaję się kwotę ryczałtową ..... (słownie:.....), w tym na wydatki związane z cross-financingiem[12] przyznaje się kwotę ..... (słownie: .....);
   3) za wykonanie zadania koszty administracyjne przyznaje się kwotę ryczałtową ..... (słownie: .....);
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie zadania, do którego przypisane są kwoty ryczałtowe, o których mowa w ust. 1, są zgodne z Formularzem uzgodnień wskaźników i ich źródeł pomiaru do wniosku nr .....stanowiącym załącznik nr 11 do Umowy.
3. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się osiągnąć co najmniej wskaźniki wskazane w Formularzu uzgodnień wskaźników i ich źródeł pomiaru do wniosku nr .....stanowiącym załącznik nr 11 do Umowy.
4. Wskaźniki, o których mowa w ust. 3, mogą zostać zmienione w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po akceptacji przez Grantodawcę.
5. Rozliczenie kwot ryczałtowych, o których mowa w ust. 1 jest dokonywane w oparciu o:
   a) faktyczny postęp realizacji projektu objętego grantem;
   b) osiągnięte wskaźniki, określone w ust. 3.

[10] Usuń ustęp, jeśli nie ma realizatora.
[11] Usuń, jeśli cross-financing nie występuje.
[12] Usuń, jeśli cross-financing nie występuje.

6. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 3, Grantodawca uznaje, że Grantobiorca nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 18-20 Umowy.
7. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, wymienioną w ust. 1, niezgodnie z zakresem lub standardem określonym we wniosku o powierzenie grantu, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, o których mowa w ust. 3, Grantodawca może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.
8. Wydatki, które Grantobiorca poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
9. Kwoty ryczałtowe nie podlegają indeksacji w celu ich dostosowania do cen rynkowych w oparciu o wskaźniki makroekonomiczne.

§ 6. Ogólne zasady wypłaty środków

1. Grant, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, jest przekazywany przelewem przez Grantodawcę, na rachunek bankowy o numerze ..... którego właścicielem jest Grantobiorca, w wysokości określonej we wniosku o rozliczenie grantu, jednak nie większej niż określonej we wniosku o powierzenie grantu.
2. Grant będzie przekazany Grantobiorcy, w formie zaliczki, której mowa w § 7 Umowy oraz płatności końcowej w formie refundacji po zakończeniu realizacji projektu objętego grantem i zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie grantu przez Grantodawcę.
3. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana ww. rachunku bankowego wymaga zmiany Umowy w formie aneksu. Grantobiorca zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem środków w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, o której Grantobiorca nie poinformuje Grantodawcy.

§ 7. Zaliczka

1. Zaliczka jest udzielana Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna kwota udzielonych zaliczek nie może przekroczyć **0,00 zł**, tj. ..... % grantu.
2. Środki w formie zaliczki mogą być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu objętego grantem. Wypłata transz następować będzie zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy.
3. Pierwsza transza jest przekazywana po wniesieniu przez Grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy, i złożeniu wniosku o płatność zaliczki.
4. Kolejne transze są przekazywane w wysokości określonej w zatwierdzonym harmonogramie płatności w terminie 14 dni roboczych po przeprowadzeniu i

pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu, w którym Grantobiorca potwierdza realizację zadań objętych wnioskiem o powierzenie grantu i zasadność wypłaty kolejnej transzy.
5. Kwota wnioskowanej transzy musi być uzasadniona faktycznie planowanymi działaniami w ramach projektu objętego grantem.
6. Transze nie mogą być przeznaczone na cele inne niż związane z realizacją projektu objętego grantem, w szczególności na tymczasowe finansowanie podstawowej działalności niezwiązanej z grantem. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 17 Umowy.
7. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Grantobiorca ma prawo renegocjować harmonogram realizacji wsparcia i harmonogram płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy.

§ 8. Warunki przekazania i rozliczenia grantu

1. Grantobiorca sporządza i przekazuje do Grantodawcy propozycję harmonogramu płatności, który po akceptacji Grantodawcy stanowi załącznik nr 9 do Umowy. Harmonogram płatności jest integralną częścią Umowy, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z ust. 2 i nie wymagają zawarcia aneksu. Aktualizacja harmonogramu płatności wymaga akceptacji Grantodawcy.
2. W przypadku konieczności zmiany obowiązującego harmonogramu płatności, Grantobiorca jest zobowiązany do składania Grantodawcy zaktualizowanego harmonogramu płatności, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu. Gdy po weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Grantobiorca jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez Grantodawcę.
3. Wniosek o rozliczenie grantu, w ramach którego Grantobiorca:
   1) wnioskuje o przekazanie grantu w formie zaliczki lub refundacji,
   2) przekazuje informacje o postępie realizacji zadań określonych we wniosku o powierzenie grantu wraz z kopiami dokumentów potwierdzających realizację wskaźników,
   3) przekazuje informacje o realizacji wskaźników określonych w § 5 ust. 3 wraz z dokumentami określonymi w § 5 ust. 2 Umowy

   jest składany przez Grantobiorcę w wersji papierowej.
4. Grantobiorca składa pierwszy wniosek o rozliczenie grantu, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy, niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
5. Grantobiorca składa drugi i kolejne wnioski o rozliczenie grantu za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a wniosek o rozliczenie grantu dotyczący płatności końcowej w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do:
   1) przedkładania wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu informacji o wszystkich uczestnikach projektu na warunkach określonych w Regulaminie i zgodnie z

zakresem określonym w Załączniku nr 7 do Umowy wraz z kopiami dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność;
   2) wykazywania i opisania w części wniosku o rozliczanie grantu dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu objętego grantem, które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o powierzenie grantu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja wniosku wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o powierzenie grantu, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w projekcie objętym grantem. Obowiązek opisania tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o rozliczenie grantu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady.
7. Grantodawca weryfikuje pierwszą wersję wniosku o rozliczenie grantu w terminie do 20 dni roboczych od dnia jej otrzymania, a kolejne wersje w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Grantodawcę na dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 8 i 12.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do składania na wezwanie Grantodawcy wskazanych przez niego dokumentów, a także wyjaśnień/uzupełnień niezbędnych do weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu.
9. Ocena kwalifikowalności realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową jest dokonywana w trakcie realizacji projektu objętego grantem, w trakcie kontroli projektu objętego grantem na miejscu, kontroli trwałości po zakończeniu realizacji lub innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 12 Umowy.
10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń „Standardów dostępności", stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych równościowych lub uchylania się Grantobiorcy od realizacji działań naprawczych, Grantodawca może uznać część wydatków za niekwalifikowalne[13].
11. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się obowiązującą w dniu poniesienia wydatku wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu objętego grantem (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków w ramach Funduszu poniesionych przed dniem stosowania ww. wersji wytycznych, z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w kryteriach wyboru grantobiorców oraz ogłoszeniu o naborze wniosków.
12. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, jednakże nie krótszym niż 7 dni.

[13] Na zasadach określonych w Regulaminie.

Powyższe nie wyklucza możliwości samodzielnego dokonania przez Grantodawcę uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Grantodawca nie może poprawiać lub uzupełniać informacji o postępach rzeczowych oraz załączonych dokumentów potwierdzających realizację wskaźników, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
14. Grantodawca, po weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu i stwierdzeniu prawidłowości realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową, zatwierdza wniosek o rozliczenie grantu i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie.
15. Zatwierdzenie przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu i rozliczenie płatności końcowej nastąpi po pozytywnej weryfikacji wniosku oraz jego załączników. Podczas weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu sprawdzeniu podlegać będzie także usunięcie przez Grantobiorcę nieprawidłowości, o których mowa w § 12 ust. 7 Umowy.
16. Płatność końcowa jest przekazywana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych, licząc od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Grantodawcy.
17. Grantobiorca jest zobowiązany rozliczyć przekazane transze zaliczek najpóźniej we wniosku o rozliczenie grantu dotyczącym płatności końcowej.
18. Na etapie rozliczenia wniosku o rozliczenie grantu dotyczącego płatności końcowej, kwalifikowalność wydatków oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o powierzenie grantu mierzonych poprzez wskaźniki, co jest określane jako „reguła proporcjonalności". Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryteriów wyboru grantobiorców podejmuje Grantodawca.
19. W przypadku niezrealizowania założeń i wskaźników określonych we wniosku o powierzenie grantu oraz wskaźników, o których mowa w § 5 ust. 3 Umowy lub niespełnienia kryteriów wyboru grantobiorcy, Grantodawca może uznać całość lub odpowiednią część grantu rozliczanego w ramach wniosku objętego grantem za niekwalifikowaną. Podstawą wyliczenia wysokości kwoty wydatków niekwalifikowalnych są każdorazowo zapisy szczegółowego budżetu projektu objętego grantem. Nie ma znaczenia, jakie koszty zostały rzeczywiście poniesione. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty administracyjne.
20. W przypadku niezrealizowania wskaźników, Grantobiorca może zwrócić się do Grantodawcy z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty ryczałtowej do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać

wystąpienie siły wyższej. Grantodawca w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części przyznanej kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną i żądać jej zwrotu.

21. Grantobiorca zwraca tę część grantu, która dotyczy niekwalifikowalnych wydatków w ramach kwoty ryczałtowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu dotyczącego płatności końcowej. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio postanowienia § 17 Umowy.

§ 9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy[14]

1. Grantobiorca wnosi do Grantodawcy poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie ..... od zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż grant, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy. W przypadku wystąpienia siły wyższej, Grantobiorca może wnieść zabezpieczenie w terminie późniejszym, uzgodnionym z Grantodawcą, w siedzibie Grantodawcy lub przesłać pocztą z notarialnym poświadczeniem.
2. Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, na wzorze stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy.
3. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu okresu trwałości rezultatów i/lub trwałości projektu objętego grantem, o którym mowa w § 16 Umowy.
4. W przypadku prawidłowego wypełniania przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub zniszczy je komisyjnie po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy wniosek o powierzenie grantu przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje nie wcześniej niż po upływie okresu trwałości. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego wobec Grantobiorcy, zwrot zabezpieczenia może nastąpić nie wcześniej niż po zakończeniu tego postępowania.

§ 10. Zamówienia

Grantobiorca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu objętego grantem w sposób zapewniający, w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego w zakresie jaki dotyczy Grantobiorcy.

§ 11. Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja

1. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu objętego grantem, zgodnie z wnioskiem o

[14] Nie dotyczy Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.

powierzenie grantu, w okresie realizacji i trwałości rezultatów i/lub trwałości projektu objętego grantem, o których mowa w § 16 Umowy.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu objętego grantem, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu objętego grantem, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu objętego grantem, w terminie wskazanym przez Grantodawcę.
5. Grantobiorca zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Grantodawcy lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Grantobiorca zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania, w tym zobowiązuje się do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do pozyskiwania od uczestników projektu objętego grantem, na etapie ich rekrutacji do projektu, zobowiązania do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie objętym grantem (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych dot. monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
7. Grantobiorca zobowiązuje się sporządzić szczegółowy harmonogram realizacji wsparcia w projekcie objętym grantem na wzorze stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy i przekazać go do Grantodawcy, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni kalendarzowych i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres i formę realizacji wsparcia (stacjonarnie/ zdalnie). W przypadku zmian informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w ww. trybie. Niedopełnienie obowiązku wskazanego w tym ustępie może skutkować obniżeniem kosztów administracyjnych, zgodnie z § 5 Umowy ust. 6-8.

§ 12. Kontrola i audyt

1. W zakresie prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę na zasadach określonych w niniejszej umowie lub inne podmioty lub instytucje do tego uprawnione (w tym IZ FEdKP) lub na zlecenie tych podmiotów lub instytucji na podstawie odrębnych przepisów.

2. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę w każdym czasie od dnia podpisania niniejszej umowy, nie później niż w terminie, o którym mowa w § 14 i §16 ust. 2 Umowy.
3. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę w siedzibie Grantobiorcy i w miejscu realizacji projektu objętego grantem, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Grantobiorcę. W uzasadnionych przypadkach, m.in. gdy wsparcie w ramach projektu objętego grantem jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się udostępnić Grantodawcy dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu objętego grantem lub pomieszczeń kontrolowanego projektu objętego grantem, dostęp do związanych z projektem objętych grantem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu objętego grantem, umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzone na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem oraz udzielić wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu objętego grantem.
5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić Grantodawcy również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem.
6. Grantodawca w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Grantobiorcę niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Grantobiorca podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu objętego grantem, w tym jego uczestników, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są zobowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić Grantodawcy dokumenty dotyczące realizacji projektu objętego grantem.
7. W wyniku kontroli Grantodawca może sformułować zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
8. Ustalenia Grantodawcy mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu objętego grantem.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania Grantodawcy o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach projektu objętego grantem przez podmioty inne niż Grantodawca, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Grantobiorca jest również zobowiązany do informowania Grantodawcy o sporządzonych

wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.

10. Kontrola projektu objętego grantem przeprowadzania przez Grantodawcę jest prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
    1) Grantodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Grantobiorcy w każdym czasie od dnia podpisania niniejszej umowy, nie później niż w terminie, o którym mowa w §14 i §16 ust. 2 Umowy; Grantobiorca zostanie poinformowany o celu kontroli, jej terminie, miejscu i zakresie w przypadku kontroli planowej i trwałości;
    2) Grantodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli bez zapowiedzi w przypadku wizyty monitoringowej oraz po zaistnieniu okoliczności lub powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Umowy o powierzenie grantu przez Grantobiorcę;
    3) w trakcie kontroli zweryfikowana zostanie przez Grantodawcę zgodność realizowanych zadań przez Grantobiorcę z zapisami zawartymi w Umowie oraz wniosku o powierzenie grantu, jak również dokumentacja związana z powierzonym grantem, a w szczególności dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów np. listy obecności, certyfikaty, zaświadczenia, dokumenty i produkty wytworzone w wyniku realizacji projektu objętego grantem, umowy zawarte pomiędzy Grantobiorcą a uczestnikiem projektu objętego grantem, protokoły odbioru;
    4) wyniki kontroli zostaną przekazane Grantobiorcy w formie informacji pokontrolnej, do której Grantobiorca ma możliwość wniesienia zastrzeżeń;
    5) w przypadku wskazania przez Grantodawcę działań naprawczych, Grantobiorca zobligowany jest do ich wdrożenia w terminie do 30 dni kalendarzowych od doręczenia informacji pokontrolnej. Grantodawca ma obowiązek weryfikacji sposobu wdrożenia zaleceń pokontrolnych na dokumentach lub w formie wizyty (w zależności od stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości);
    6) Grantodawca może przeprowadzać wizyty monitoringowe u Grantobiorcy bez zapowiedzi, w miejscu realizacji wsparcia, celem weryfikacji u Grantobiorcy postępów w realizacji zadania;
    7) harmonogram realizacji wsparcia składany jest do Grantodawcy osobiście, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Grantodawcy;
    8) niewywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w ust. 4 i §11 ust. 7, traktowane jest jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli i może skutkować rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu zgodnie z § 18 Umowy.

§ 13. Komunikacja i widoczność

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu

objętego grantem przez Unię Europejską, zgodnie z Regulaminem oraz załącznikiem nr 2 do Umowy.

2. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu objętego grantem), powstałych w ramach projektu objętego grantem, Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
3. Każdorazowo, na wniosek Grantodawcy, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, IZ FEdKP i unijnych instytucji, Grantobiorca zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu objętego grantem) powstałych w ramach projektu objętego grantem.
4. Na wniosek Grantodawcy, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, IZ FEdKP, unijnych instytucji, Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu objętego grantem w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
    2) na okres 10 lat,
    3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
        a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
        b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
        c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
        d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, IZ oraz ich pracownikom, LGD oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
        e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
    4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt. 3 powyżej.
5. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej programu (zakładka: Poradniki) pod adresem: funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl oraz w załączniku nr 2 do Umowy.

§ 14. Archiwizacja

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem przez okres 5 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Grantodawcy przez IZ FEdKP, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. O ww. terminie Grantodawca poinformuje Grantobiorcę pisemnie.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego w odniesieniu do projektu grantowego albo na wniosek Komisji Europejskiej dotyczący projektu grantowego, o czym Grantobiorca jest informowany pisemnie przez Grantodawcę.
3. Ustęp 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących podatku VAT.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Grantodawcy o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

§ 15. Zmiany w projekcie objętym grantem i Umowie

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z Umową, wnioskiem o powierzenie grantu oraz zmianami zaakceptowanymi przez Grantodawcę.
2. Wszelkie zmiany w projekcie objętym grantem wymagają uzyskania pisemnej akceptacji Grantodawcy.
3. Nie wszystkie zmiany w projekcie objętym grantem wymagają zmiany Umowy. Decyzję w tym zakresie podejmuje Grantodawca po zapoznaniu się z uzasadnieniem Grantobiorcy dotyczącym proponowanych zmian.
4. W odniesieniu do zmian powodujących konieczność zmiany Umowy (zawarcia aneksu), Grantobiorca zgłasza Grantodawcy, w formie pisemnej, propozycje zmian dotyczących realizacji projektu objętego grantem przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem realizacji projektu objętego grantem, określonym w § 3 ust. 1 Umowy.
5. Grantodawca może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do projektu objętego grantem oraz Umowy.

6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości grantu określonego w § 2 ust. 2 Umowy.
7. Nie jest dopuszczalna zmiana w projekcie objętym grantem, w rezultacie której projekt objęty grantem przestałby spełniać kryteria wyboru warunkujące otrzymanie grantu.
8. Zmiany w Umowie, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Grantodawca informuje Grantobiorcę o decyzji w sprawie zmian w Umowie lub w projekcie objętym grantem nie później niż 30 dni kalendarzowych od wpływu propozycji tych zmian.

§ 16. Trwałość rezultatów i trwałość projektu objętego grantem

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
    1) zachowania trwałości rezultatów określonych we wniosku o powierzenie grantu;
    2) zachowania i utrzymania trwałości projektu objętego grantem, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu lub gdy projekt objęty grantem podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z zasadami pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
2. Trwałość rezultatów obowiązuje przez okres wskazany we wniosku o powierzenie grantu. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu objętego grantem przez okres 5 lat (3 lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy. Gdy przepisy dotyczące pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
    1) datę obciążenia rachunku Grantodawcy – gdy w ramach rozliczenia końcowego wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorcy są przekazywane środki,
    2) datę zatwierdzenia końcowego wniosku o rozliczenie grantu – w pozostałych przypadkach.
4. Naruszenie trwałości rezultatów i/lub trwałości projektu objętego grantem oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu objętego grantem wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia naruszenia okresu trwałości, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
5. Naruszenie zasady trwałości projektu objętego grantem następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
    1) Grantobiorca zaprzestał działalności produkcyjnej lub ją przeniósł poza województwo kujawsko-pomorskie,
    2) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,

3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu objętego grantem, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

6. Brak ogłoszenia upadłości Grantobiorcy, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej oznacza naruszenie trwałości projektu objętego grantem.
7. Upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu objętego grantem.
8. W okresie trwałości rezultatów i/lub trwałości projektu objętego grantem Grantobiorca zobowiązuje się przedkładać na wezwanie Grantodawcy sprawozdanie z utrzymania trwałości rezultatów i/lub sprawozdanie z trwałości projektu objętego grantem. Sprawozdanie należy złożyć w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie. Wzór sprawozdania/ń ustala Grantodawca. Niezłożenie sprawozdania na wezwanie może zostać potraktowane jak odmowa poddania się kontroli.
9. W okresie trwałości projektu objętego grantem Grantobiorca zobowiązuje się przedkładać IZ FEdKP kwartalne sprawozdanie z działalności LOWE, otrzymane od podmiotu prowadzącego szkołę. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 12 do umowy o powierzenie grantu. Niezłożenie sprawozdania na wezwanie może zostać potraktowane jak odmowa poddania się kontroli[15].
10. Grantobiorca w okresie trwałości rezultatów i trwałości projektu objętego grantem ma obowiązek samodzielnego informowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niezachowanie trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia danej okoliczności.

§ 17. Zwrot grantu i kary umowne

1. Jeżeli na podstawie wniosków o rozliczenie grantu lub czynności kontrolnych, o których mowa w § 12, Umowy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca wykorzystał grant niezgodnie z celem projektu grantowego, w tym w szczególności:
   1) wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) wykorzystał grant z naruszeniem obowiązujących procedur,
   3) pobrał całość lub część grantu w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości,

   Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania i na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Grantodawca dopuszcza też możliwość pomniejszenia o odpowiednią kwotę transzy grantu.

[15] Wersja ustępu dla projektu objętego grantem w ramach działania 7.3. W pozostałych przypadkach punkt przekreślić.

3. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania są naliczane od dnia przekazania grantu na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia zwrotu środków.
4. Gdy Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania lub nie jest możliwe pomniejszenie transzy grantu, Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu windykacyjnym. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków w całości obciążają Grantobiorcę.
5. Gdy na Grantodawcę zostanie nałożona przez IZ FEdKP korekta finansowa związana z realizacją projektu grantowego, Grantodawca ma prawo nałożyć karę na Grantobiorcę, jeśli to on przyczynił się do ww. korekty finansowej.
6. Kara, o której mowa w ust. 5, zostaje nałożona na Grantobiorcę w wysokości odpowiadającej kwocie ryczałtowej za wykonanie danego zadania lub zadań, o której mowa w § 5 Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania grantu.
7. Nałożenie kary, o której mowa w ust. 6, nie wyłącza odpowiedzialności odszkodowawczej Grantobiorcy wobec Grantodawcy, w szczególności w zakresie naprawienia szkody powstałej poprzez nałożenie korekty finansowej na Grantodawcę przez IZ FEdKP wskutek działania lub zaniechania Grantobiorcy.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 5 i 6, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zapłaty kary w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, Grantodawca ponownie wzywa Grantobiorcę do zapłaty w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia ponownego wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu terminu ponownego wezwania, Grantodawca wszczyna postępowanie windykacyjne.
9. Dokonując zwrotu środków, o których mowa w ust. 1-3 oraz 5-7, Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza informacje wskazane przez Grantodawcę, w tym co najmniej numer projektu objętego grantem i tytuł zwrotu.

§ 18. Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), gdy:
   1) Grantobiorca dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności wykorzystał grant na cel inny niż określony w projekcie objętym grantem lub niezgodnie z Umową;
   2) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania nienależnych środków;
   3) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu objętego grantem w ciągu 3 miesięcy od ustalonej daty rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem, wskazanej we wniosku o powierzenie grantu;

4) Grantobiorca nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 9 Umowy;
5) w dniu zawarcia Umowy Grantobiorca był wykluczony z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
6) Grantobiorca nie dopełnił obowiązków określonych w § 4 ust. 6 Umowy;
7) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 12 Umowy;
8) Grantobiorca nie poinformował Grantodawcy o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
9) zostanie rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu grantowego.

2. Grantodawca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy:
   1) w zakresie postępu rzeczowego projektu objętego grantem stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji wsparcia objętego grantem, określonego we wniosku o powierzenie grantu;
   2) Grantobiorca zaprzestał realizacji projektu objętego grantem, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego lub unijnego;
   3) Grantobiorca w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie wdraża działań naprawczych, o których mowa w § 12 ust. 7 Umowy;
   4) Grantobiorca nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o rozliczenie grantu;
   5) Grantobiorca w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 11 ust. 4 Umowy;
   6) Grantobiorca, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
3. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację projektu objętego grantem. W takim przypadku warunki rozliczenia ustali Grantodawca.
4. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdej ze Stron Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania grantu.
6. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 2-4 Grantobiorca ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części grantu, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu objętego grantem, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych środków, w formie wniosku o rozliczenie grantu w terminie 30 dni kalendarzowych od rozwiązania Umowy oraz zwrócić niewykorzystaną część grantu na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę.
8. W przypadku niedokonania zwrotu grantu zgodnie z ust. 5-7, stosuje się odpowiednio § 17 Umowy.
9. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem, zgodnie z § 14 Umowy.

§ 19. Ochrona danych osobowych

1. Grantodawca oraz podmioty wymienione w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO. Sposób przetwarzania danych przez Grantodawcę i ww. podmioty odbywa się zgodnie z rozdziałem 18 ustawy wdrożeniowej.
2. Grantodawca i podmioty wskazane w ust. 1 przetwarzają dane osobowe w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów monitorowania, kontroli, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.
3. Grantodawca powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w tym paragrafie.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne w ramach zbioru klientów LGD Chełmno[16] na podstawie:
   a) rozporządzenia ogólnego;
   b) rozporządzenia EFS+;
   c) ustawy wdrożeniowej.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu realizacji projektu objętego grantem, w szczególności w zakresie wskazanym w ust. 2.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w tym paragrafie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w szczególności do:
   1) zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;

[16] Nazwa zbioru Grantodawcy, w ramach którego Grantobiorcy są powierzane dane do przetwarzania.

2) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
3) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób upoważnionych przez Grantobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 8 posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy;
5) prowadzenia rejestru podmiotów, o których mowa w ust. 8;
6) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
7) udostępniania Grantodawcy dokumentów, o których mowa w pkt 4-6 na każde ich żądanie;
8) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
9) zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia przez Grantobiorcę i przez osoby oraz podmioty przez niego upoważnione, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą;
10) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa.

7. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność tak wobec osób trzecich, jak i wobec Grantodawcy, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
8. W związku z realizacją projektu objętego grantem Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Grantobiorcy w związku z wykonywaniem zadań związanych z udzieleniem wsparcia uczestnikom, jak również podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach FEdKP, jeżeli w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych Grantodawca nie wniesie w tym zakresie sprzeciwu. Warunkiem powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi jest zawarcie, z każdym podmiotem, któremu powierza się dane osobowe, pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
9. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę do formułowania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami, o których mowa w ust. 8, w szczególności w taki sposób, aby podmioty te były zobowiązane do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

10. Grantobiorca w umowie powierzenia danych osobowych zobowiązuje także podmioty, o których mowa w ust. 8 do:
    a) zagwarantowania wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
    b) ponoszenia odpowiedzialności, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia danych osobowych;
    c) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
    d) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
    e) umożliwienia przeprowadzenia kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych lub Umową.
11. Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
12. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 6 pkt 3, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 4. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z projektem objętym grantem. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 3 i 4 do Umowy. Grantodawca dopuszcza stosowanie przez Grantobiorcę innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane
13. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 12, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 6 pkt. 3. Grantobiorca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy;
14. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 6 pkt. 3, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w

zbiorze, o którym mowa w ust. 4. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Grantobiorców w tym zakresie.
15. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 14, przy zastrzeżeniu że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do Umowy.
16. Grantobiorca niezwłocznie – jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia – informuje pisemnie Grantodawcę o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli Grantobiorca nie będzie mógł udzielić informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, w tym samym czasie, może ich udzielać sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, informacje te będą przekazywane przez Grantobiorcę każdorazowo na adres e-mail: ...[17].
17. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 16, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca, na polecenie Grantodawcy, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane osobowe dotyczą.
18. Grantobiorca bez zbędnej zwłoki informuje Grantodawcę o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub organ nadzorczy, Policję lub sąd.
19. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia audytu lub kontroli.
20. W przypadku powzięcia przez Grantodawcę wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi Grantodawcy przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 19.
21. Kontrolerzy Grantodawcy mają w szczególności prawo:
    1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia

[17] Wskaż właściwy adres e-mail.

niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Porozumieniem lub Umową;
    2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych 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 lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
    4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

    Powyższe uprawnienia kontrolerów nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
22. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Grantodawcę i inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
23. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania Grantodawcy o 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. 21.
24. Grantobiorca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Grantodawcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
25. Grantobiorca, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Grantodawcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

§ 20. Akty prawne i obowiązujące przepisy

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEdKP, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności:
a) rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
b) ustawy o RLKS;
c) ustawy o finansach publicznych;
d) kodeksu cywilnego;
e) ustawy o rachunkowości;
f) ustawy o podatku od towarów i usług;
g) aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w lit. b-f.

§ 21. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.
2. Spory wynikające z realizacji Umowy, Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać polubownie, wówczas będzie je rozstrzygał sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, podlegają odrębnemu postępowaniu.
3. Strony Umowy zgodnie ustalają, że za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Grantodawcy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Grantodawcy.

§ 22. Załączniki

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu;
2. Załącznik nr 2 – Obowiązki informacyjne Grantobiorcy;
3. Załącznik nr 3 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
4. Załącznik nr 4 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
5. Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia uczestnika projektu objętego grantem w zakresie ochrony danych osobowych;
6. Załącznik nr 6 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
7. Załącznik nr 7 – Dane uczestnika projektu objętego grantem otrzymującego wsparcie w ramach EFS+ wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
8. Załącznik nr 8 – wzór weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową;
9. Załącznik nr 9 – harmonogram płatności;
10. Załącznik nr 10 – harmonogram realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu objętego grantem;
11. Załącznik nr 11 – formularz uzgodnień wskaźników i ich źródeł pomiaru;
12. Załącznik nr 12 – wzór kwartalnego sprawozdania z działalności LOWE.

Podpisy:

Grantobiorca	Grantodawca

