

**UCHWAŁA NR VII/55/19
RADY GMINY HYŻNE**

z dnia 26 kwietnia 2019 r.

w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie do projektu „W sieci bez barier”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8, art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) **Rada Gminy Hyżne uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na przystąpienie do projektu „W sieci bez barier” finansowanego z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, III oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1. Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.

2. Wyraża się zgodę na zawarcie umowy, której wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Hyżne.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Hyżne
Bogusław Kotarba

Uzasadnienie

Celem projektu będzie nabycie lub podniesienie kompetencji cyfrowych u 264 mieszkańców Gminy Hyżne w wieku 25 i więcej lat (180 kobiet i 84 mężczyzn) w trakcie szkoleń informatycznych prowadzonych w okresie od 1 czerwca 2019 r. do 28 lutego 2020 r.

Uczestnicy projektu podzieleni zostaną na 12-osobowe grupy (łącznie 22 grupy szkoleniowe). Wśród uczestników projektu znajdują się: rodzice uczniów pobierających naukę w różnych szkołach, rolnicy, osoby prowadzące działalność gospodarczą, pracownicy różnych zakładów pracy, osoby bezrobotne, rolnicy oraz pozostali mieszkańcy Gminy Hyżne zainteresowani podnoszeniem umiejętności cyfrowych w ramach wybranych do realizacji modułów tematycznych.

Wybrane do realizacji moduły tematyczne:

- 1) „Rodzic w Internecie”
- 2) „Działam w sieciach społecznościowych”
- 3) „Kultura w sieci”

„Rodzic w Internecie” - uczestnicy tego modułu dowiedzą się jak reagować na niebezpieczne sytuacje doświadczane przez dzieci i młodzież online oraz w jaki sposób wdrażać profilaktykę zagrożeń internetowych.

„Działam w sieciach społecznościowych” – moduł skierowany do osób, które chcą być częścią wirtualnych społeczności, ostatnio bardzo modnych. Niestety ich obsługa może być niekiedy kłopotliwa, dlatego w ramach szkolenia zostaną przedstawione najpopularniejsze portale społecznościowe oraz ich obsługa.

„Kultura w sieci” – moduł przeznaczony dla wszystkich, chętnych o zainteresowaniach z zakresu kultury w szczególności odbioru i interpretacji twórczości artystycznej z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w szczególności Internetu oraz zachowania praw autorskich.

Projekt skierowany będzie do mieszkańców Gminy Hyżne w wieku 25 lat i więcej, w tym 180 kobiet oraz 84 mężczyzn. Wsparciem objęci zostaną obok rodziców uczniów, także pozostali mieszkańcy Gminy zainteresowani nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem swoich kompetencji cyfrowych.

W ramach działania zakupiony zostanie sprzęt komputerowy w ilości 20 sztuk komputerów przenośnych wyposażonych w oprogramowanie systemowe Windows10 oraz pakiet biurowy MsOffice. Zakupiony sprzęt, w ramach projektu zostanie przekazany Szkole Podstawowej w Grzegorzówce oraz Szkole Podstawowej w Szklarach i będzie on wykorzystany do celów edukacyjnych.

Kwota rekomendowana do dofinansowania wynosi (100 %) to jest: 147 746,00 zł.



Załącznik do uchwały Nr VII/55/19

Projekt „W SIECI BEZ BARIER”

Rady Gminy Hyżne

z dnia 26 kwietnia 2019 r.

III oś priorytetowa *Cyfrowe kompetencje społeczeństwa*,
Działanie 3.1. *Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych*
Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

UMOWA NR
O POWIERZENIE GRANTU
na realizację Projektu pt. „.....”
zwanego dalej „Projektem”
zawarta w, w dniu

pomiędzy:

Fundacją E-Prosperity z siedzibą pod adresem Aleje Raławickie 33/26A, 20-049 Lublin, NIP: 712381081, REGON: 061599660, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000473705 reprezentowaną przez Radosława Markusiewicza - Prezesa Zarządu, zwaną dalej „Operatorem”,

a

....., z siedzibą pod adresem,
NIP:, REGON:, reprezentowaną przez, zwaną dalej
„Grantobiorcą”,
łącznie zwanymi dalej „Stronami umowy”.

Działając na podstawie

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320);
- 2) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460), zwanej dalej „Ustawą”;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
- 4) Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zwanego dalej „PO PC”, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- 6) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”,

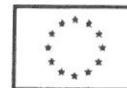
Strony uzgodniły, co następuje:



§ 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu 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) „nadużyciu finansowym” – należy przez to rozumieć każde celowe działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 3) „nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 374-469), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 4) „Odbiorcy ostatecznym” – należy przez to rozumieć grupę docelową Projektu (osoby fizyczne), która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach Projektu;
- 5) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
- 6) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o przyznanie grantu, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Grantobiorcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie – zgodnie z art. 33 Ustawy – z Grantobiorcą przed podpisaniem z Operatorem niniejszej umowy;
- 7) „personelu Projektu” - należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, które wykonują je osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
- 8) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r. oraz uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r.;
- 9) „Projekcie” – należy przez to rozumieć mikroprojekt – przedsięwzięcie pn. „.....”, szczegółowo określone we wniosku o przyznanie grantu, realizowane w ramach projektu „W sieci bez barier”, będące przedmiotem Umowy;



- 10) „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;
- 11) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność lub sprawozdaniu z rozliczenia środków wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Grantobiorcę i potwierdzenie ich przez Operatora;
- 12) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000));
- 13) „ustawie Prawo zamówień publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.);
- 14) „wniosku o przyznanie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie grantu na realizację Projektu o numerze stanowiący załącznik do Umowy;
- 15) „wniosku o płatność lub sprawozdaniu z rozliczenia środków” – należy przez to rozumieć wniosek lub sprawozdanie składane przez Grantobiorcę, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 16) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w *Wytocznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz w *Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa* stanowiącego załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl, a do czasu opublikowania Katalogu wymienionego w tej literze – Zasad kwalifikowalności wydatków w ramach działania 3.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiących załącznik do Regulaminu konkursu nr POPC.03.01.00-IP01-00-003/17;
- 17) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- 18) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej;
- 19) „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);
- 20) „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;
- 21) „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 – dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą POPC oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań w ramach poszczególnych osi priorytetowych POPC.

§ 2.

Przedmiot umowy



1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Grantobiorcy grantu na realizację przedsięwzięcia w ramach projektu „W sieci bez barier” oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy w związku z przyznaniem grantem.
2. Całkowita wartość Projektu wynosizł (słownie:).
3. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszązł (słownie:), w tym:
 - 1) zł (słownie:), co stanowi % kwoty grantu - wydatki na organizację szkoleń;
 - 2) zł (słownie:), co stanowi % kwoty grantu - wydatki na promocję;
 - 3) zł (słownie:), co stanowi % kwoty grantu - wydatki na sprzęt;
 - 4) zł (słownie:), co stanowi % kwoty grantu - wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej;
 - 5) zł (słownie:), co stanowi % kwoty grantu - wydatki na administrację/zarządzanie.
4. Operator udziela Grantobiorcy grantu w wysokości 100% wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu określonych w ust. 3.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.
W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Operatora, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu w okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu, określonym w § 3 ust. 3.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wnioski o przyznanie grantu oraz Harmonogram rzeczowo-finansowy stanowiący jego integralną część.
9. Operator może wstrzymać wypłatę grantu w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o przyznanie grantu, niezłożenia przez Grantobiorcę na wezwanie Operatora informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Grantobiorcy środków dofinansowania.

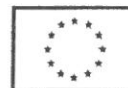
§ 3.

Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku o przyznanie grantu, w okresie **od dnia** **r. do dnia**
2. Zakończenie realizacji Projektu obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
 - 2) udokumentowanie wykonania Projektu odpowiednimi dokumentami księgowymi i innymi potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Umowy;
 - 3) zrealizowanie przez Grantobiorcę wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów księgowych i innych stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikowalne w ramach Projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się **od dnia** **i kończy się w dniu** **r.** Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym związanych z zachowaniem trwałości Projektu.

§ 4.

Odpowiedzialność Grantobiorcy



1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu
2. Grantobiorca zapewni, że zakres rzeczowy Projektu powierzony przez Operatora został faktycznie wykonany w okresie rzeczowej realizacji projektu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie rezultatów zakładanych we wniosku o przyznanie grantu.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowego informowania o nieprawidłowościach przez Operatora. Zakres informacji i tryb ich przekazywania zostanie przekazany odrębnie.
5. Grantobiorca odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu, w tym za zbieranie danych osobowych m.in. ostatecznych odbiorców zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. W przypadku realizacji Projektu przez Grantobiorcę w formie partnerstwa, umowa/porozumienie o partnerstwie, określają w szczególności odpowiedzialność Grantobiorcy i Partnera, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu, umożliwiające określenie odpowiedniej części grantu udzielonego każdemu z partnerów.
7. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera w ramach Projektu. Zadania powierzone Partnerowi w ramach Projektu muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.
8. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Operatora za wszelkie działania podjęte w ramach Projektu przez niego oraz Partnera Projektu.
9. Partnerzy kontaktują się z Operatorem wyłącznie za pośrednictwem Grantobiorcy. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania, Grantobiorca stosuje odpowiednio do Partnerów, na podstawie odpowiednich umów lub porozumień zawartych przez Grantobiorcę z tymi podmiotami, zawierających postanowienia niezbędne do należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy przez Grantobiorcę.
10. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za osiągnięcie założonych rezultatów Projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkich członków porozumienia lub umowy o partnerstwie, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, rozliczanie Projektu.
11. Grantobiorca zobowiązany jest do publikacji materiałów przygotowanych w ramach realizowanego Projektu w sposób otwarty, tj. dostępny na jednej z wolnych licencji, zapewniający możliwość dowolnego wykorzystywania materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.
12. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami materiałów i technologii używanych w ramach realizacji Projektu, zgodnie z wymaganiami WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0 na poziomie co najmniej AA.
13. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazywania Operatorowi, jak również Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej oraz innym podmiotom uprawnionym na mocy prawa lub podmiotom przez nie wskazanym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania poświadczonych kopii wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione wydatki dotyczące wydatków kwalifikowalnych w terminie wynikającym z Umowy, przepisów odrębnych lub wyznaczonym przez te podmioty.
14. Grantobiorca obowiązuje się do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową.
15. Grantobiorca zobowiązuje się do wykonania wstępnego testu kompetencji cyfrowych oraz ankiety ewaluacyjnej w odniesieniu do każdego szkolenia zrealizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu.



16. Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania zgody wszystkich uczestników szkoleń na na kontakt IP lub Ministerstwa Cyfryzacji po zakończeniu projektu w celach ewaluacyjnych oraz na przetwarzanie ich danych osobowych w tym celu.
17. Strony Umowy zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie wzajemne zapytania i wystąpienia dotyczące realizacji Umowy, bezzwłocznie albo w terminach w nich określonych.
18. Grantobiorca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania przepływów finansowych oraz informowania Operatora o wystąpieniu zagrożenia utraty płynności realizowanego Projektu.

§ 5. Rozliczanie

1. Grant zostanie udzielony Grantobiorcy w formie zaliczki.
2. Wypłata grantu nastąpi na podstawie sporządzonego przez grantobiorcę harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik do Umowy.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 może podlegać aktualizacji bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
4. Operator wypłaci Grantobiorcy przyznaną kwotę grantu w formie zaliczki w całości w terminie do 14 dni od podpisania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 13, pkt. 1.
5. Grant będzie przekazywany na wyodrębniony rachunek Grantobiorcy o numerze:
.....
6. Podstawą rozliczenia dofinansowania będzie sprawozdanie cząstkowe i sprawozdanie końcowe przedstawiające osiągnięte wskaźniki i stopień wydatkowania środków.
7. W trakcie weryfikacji sprawozdań, o których mowa w ust. 6, Operator dokonuje weryfikacji wydatków w szczególności poprzez:
 - 1) weryfikację wszystkich wydatków objętych wnioskiem lub
 - 2) weryfikację części wydatków objętych wnioskiem poprzez dobór próby dokumentów.
8. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem poniesionych przez Grantobiorcę, oraz Partnerów ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Grantobiorcy. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
9. Operator weryfikuje sprawozdania w terminie 21 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Operatora, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego sprawozdania, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Operatora wniosku o płatność ulega wznowieniu od dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego sprawozdania.
10. Operator może zlecić podmiotowi zewnętrznemu ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej przez Grantobiorcę do rozliczania Projektu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin weryfikacji sprawozdania ulega wydłużeniu o okres niezbędny do uzyskania ww. opinii.
11. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym sprawozdaniu, Operator może dokonać uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania, o czym informuje Grantobiorcę.
12. Operator nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte sprawozdaniem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
13. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty grantu, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do wypłaty;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
14. Grantobiorca jest zobligowany do wyodrębnienia w systemie finansowo-księgowym operacji dotyczących Projektu, np. poprzez podział analityczny operacji, wydzielenie kodu księgowego dla operacji związanej z realizacją Projektu, lub stosowanie ewidencji pozabilansowej.



15. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Sprawozdania, o których mowa w ust. 6 i 7 składane są do Operatora w wersji papierowej w jednym egzemplarzu.
17. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym sprawozdaniem informacji o ostatecznych odbiorcach, zgodnie z zakresem określonym w załączniku do Umowy.
18. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazania Operatorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wszystkich wydatków związanych z realizacją Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania.
19. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie sprawozdania, bądź nieusunięcie przez Grantobiorcę braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Operatora, powoduje:
 - 1) wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania sprawozdania do momentu wypełnienia tych obowiązków, a sprawozdanie do tego czasu pozostaje nierozliczone, przy czym po otrzymaniu przez Operatora od Grantobiorcy dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego sprawozdania, bądź usunięciu braków lub błędów, sprawozdanie podlega ponownej weryfikacji, lub
 - 2) wyłączenie z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, bez wstrzymywania jego zatwierdzenia, lub
 - 3) rozwiązanie Umowy zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 4.
20. Grantobiorca składa sprawozdanie częściowe w terminie 14 dni roboczych po upłynięciu 5 miesięcy od rozpoczęcia realizacji mikroprojektu.
21. Operator, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę sprawozdania, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach sprawozdania, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych, udokumentowanych i rozliczonych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość rozliczonych wydatków i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą rozliczaną przez Grantobiorcę w sprawozdaniu a wysokością zatwierdzonego rozliczenia wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Grantobiorcy zawiera uzasadnienie Operatora w tym zakresie.
22. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ustawy o finansach publicznych. Jeżeli przesłanki, o których mowa, wystąpią po zatwierdzeniu sprawozdania, Operator dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach sprawozdania.
23. Grantobiorca zobowiązuje się do potwierdzenia rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych w sprawozdaniu końcowym składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą w sprawozdaniu końcowym.
24. Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe do Operatora w terminie do 21 dni od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 3 ust. 3.
25. Sprawozdanie końcowe zostanie zatwierdzone po poświadczeniu przez Operatora faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności.
26. Grantobiorca ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt przynosi, na etapie realizacji dochód w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we wniosku o przyznanie grantu oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na jakich następuje pomniejszenie przyznanego grantu lub ewentualny zwrot środków określa art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.



27. Odsetki od przekazanych Grantobiorcy płatności zaliczkowych wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Operatora.
28. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia harmonogramu płatności w formie papierowej, w dniu podpisania Umowy, według wzoru stanowiącego załącznik do Umowy.

§ 6.

Pozostałe warunki wykorzystania grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego poinformowania Operatora, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
 - 2) pisemnego poinformowania Operatora, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Grantobiorcę informacji o każdej zmianie w projekcie mającej wpływ na kwalifikowalność podatku od towarów i usług w Projekcie;
 - 3) przedstawiania na żądanie Operatora, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nie terminie;
 - 4) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu aktualnej wersji:
 - a) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl,
 - b) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - c) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl,
 - d) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl,
 - e) Katalogu wydatków kwalifikowanych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiącego załącznik do SZOOP zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl- z uwzględnieniem ust. 5;
 - 5) Przestrzegania przepisów unijnych w zakresie realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 5, 7 i 8 rozporządzenia ogólnego.
2. Grantobiorca:
 - 1) najpóźniej w dniu zawarcia Umowy składa do Operatora jednocześnie:
 - a) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, oraz
 - b) aktualne zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego potwierdzające status Grantobiorcy i Partnera (jeśli dotyczy) jako podatnika podatku od towarów i usług;
 - 2) zapewnia realizację obowiązków określonych w pkt 1 przez Partnera (jeśli dotyczy).
3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy Grantobiorcy lub Partnera (jeśli dotyczy), który oświadczył, iż podatek od towarów i usług jest niekwalifikowalny w ramach Projektu. W tym przypadku jednak, Grantobiorca lub Partner (jeśli dotyczy) w dniu zawarcia Umowy składa do Operatora wyłącznie oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w ramach Projektu, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Operatora.



4. Operator może wstrzymać wypłatę grantu w przypadku:
 - 1) wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową, w szczególności:
 - a) w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we wniosku o przyznanie grantu;
 - b) niezłożenia przez Grantobiorcę na wezwanie Operatora informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu;
 - c) nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu;
 - 2) gdy występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Grantobiorcy części grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania aktualnych wersji dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 4 lit. a-e oraz do zapewnienia stosowania ich przez Partnerów (jeśli dotyczy), z zastrzeżeniem szczególnych zasad określonych w ust. 1-3.

§ 7.

Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Grantobiorca realizując Projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, postanowienia Umowy oraz, dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Grantobiorcę lub podmiot wskazany we wniosku o przyznanie grantu w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się dokument, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, w brzmieniu obowiązującym w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych w wyniku postępowania w sprawie udzielenia zamówienia stosuje się dokument, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, w brzmieniu obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, w wyniku którego zawarto daną umowę.
5. W przypadku, gdy ogłoszone w trakcie realizacji Projektu (po zawarciu Umowy) nowe brzmienie dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, dopuszcza się możliwość ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowego brzmienia tych dokumentów. Postanowienie to dotyczy wyłącznie tych wydatków, które nie zostały wcześniej ujęte przez Grantobiorcę w sprawozdaniu cząstkowym składanym do Operatora.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego.
7. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami oraz, w szczególności, z warunkami wynikającymi z dokumentów wskazanych w § 6 ust. 1 pkt 4. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny wniosków o przyznanie grantu sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie Projektu do realizacji i zawarcie z Grantobiorcą Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Grantobiorca przedstawi do poświadczenia w sprawozdaniach zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu oraz kontroli trwałości Projektu.
8. Pozytywna weryfikacja sprawozdania cząstkowego lub końcowego nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.

§ 8.

Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu



1. Grantobiorca jest zobowiązany przestrzegać unijnych i krajowych przepisów oraz postanowień dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, który reguluje kwestie udzielania zamówień.
2. Grantobiorca jest zobowiązany stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych do udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
3. Wartość zamówień wyliczana jest w złotych a następnie przeliczana na euro na podstawie kursu ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującego w dniu dokonywania szacowania wartości zamówienia.
4. Na wezwanie Operatora, po podpisaniu umowy z wykonawcą zamówienia, Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia do Operatora kopii protokołu z postępowania w sprawie udzielenia zamówienia wraz z załącznikami oraz kopii umowy zawartej z wykonawcą zamówienia. Grantobiorca jest także zobowiązany do przekazywania, na wezwanie Operatora, całej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia. Kontrola przeprowadzonego przez Grantobiorcę postępowania o udzielenie zamówienia jest integralną częścią weryfikacji dokumentacji przedstawianej do dokonania płatności lub poświadczenia wydatku.
5. W przypadku naruszenia w Projekcie przepisów lub postanowień dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 lit. a, Operator może wymierzać korekty finansowe ustalone na zasadach określonych w art. 24 Ustawy.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzania przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą, umową o dofinansowanie w ramach działania 3.1 pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Operatorem Grantu w trybie art. 28 RODO, Operator powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach i celach opisanych w Porozumieniu, w ramach zbiorów:
 - 1) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
 - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego,
 - b) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
 - c) Ustawy;
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
 - a) aktów prawnych wskazanych w pkt 1,
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470-486).
3. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania odbiorcy końcowemu i personelowi Projektu informacji wymienionych w załączniku nr 4 do Umowy oraz do odebrania od odbiorcy ostatecznego posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych i personelu Projektu oświadczenia, zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy. Zmiana wzoru zgody nie wymaga zmiany Umowy.
4. Oświadczenie o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Umowy.



5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Projektu „W sieci bez barier” w zakresie określonym w załączniku nr 6 do Umowy.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.
7. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
8. Grantobiorca w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
9. 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.
Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 10, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę..
10. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
11. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych - zgodną z RODO. Grantobiorca będzie w szczególności:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - zapewniać środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym.
12. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
13. Operator, w imieniu Instytucji Pośredniczącej, umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 10, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zostały określone w załącznikach nr 7 i 8 do Umowy. Operator dopuszcza stosowanie przez Grantobiorcę innych wzorów niż określone załącznikach do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
14. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 13, są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 10.
15. Grantobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
16. Operator, w imieniu Instytucji Pośredniczącej, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
17. 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 powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 6) nie przemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania.
18. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Operatora o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Operatora 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.
19. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Operatorowi lub Instytucji Pośredniczącej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
20. Grantobiorca umożliwi Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nie upoważnionym, kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia kontroli.
21. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Operatora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami Operatora, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
22. Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 12 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Operatorowi każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Operatorowi określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
23. Kontrolerzy Operatora, Instytucji Pośredniczącej lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczeń, w których powierzone do przetwarzania dane osobowe są przetwarzane poza zbiorem danych osobowych;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
24. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Operatora, Instytucji Pośredniczącej lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
25. 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 niniejszym Umowie;
 - 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 Operatorowi pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Grantobiorca nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą Umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 5.
26. Przepisy ust. 1-25 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów (jeśli dotyczy).

§ 10.

Kontrola

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą POPC, Instytucję Zarządzającą PO PC, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia zawarcia Umowy do końca okresu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność Operatora, o którym mowa w § 5 ust. 29. Termin ten może być dłuższy w przypadku kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8-13), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r. poz. 1221, z późn. zm.).
2. Operator poinformuje Grantobiorcę o dacie złożenia przez Instytucję Pośredniczącą POPC do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 2.
3. Kontrole mogą obejmować kontrole zdolności Grantobiorcy do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego Grantobiorcy do realizacji Projektu. Kontrole mogą także dotyczyć weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych.
4. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej lub innym uprawnionym podmiotom wszelką dokumentację, związaną bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Projektu.



5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Grantobiorca jest obowiązany udostępnić Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej lub innym uprawnionym podmiotom również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
6. Niezrealizowanie obowiązków o których mowa w ust. 5 i 6 jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub audytu.
7. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
8. Operator przeprowadza kontrole w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym, Operator wysyła do Grantobiorcy pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
9. Operator, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
10. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu Operator może przeprowadzić oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Grantobiorcy lub osoby przez niego wskazanej.
11. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
12. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez instytucje kontrolujące niebędące Stronami Umowy, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, oraz inne dokumenty związane z kontrolami prowadzonymi przez te instytucje, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
13. Grantobiorca poinformuje Operatora o kontrolach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Operator uprawnione instytucje, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach. Następnie Grantobiorca przekaże do Operatora kopie: informacji pokontrolnych, zastrzeżeń do informacji pokontrolnych, zaleceń pokontrolnych oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń.
14. Po zakończeniu kontroli Grantobiorcy zostanie przekazany protokół z kontroli w formie pisemnej, w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
15. Operator ma prawo poprawienia oczywistych omyłek w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Grantobiorcy. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się Grantobiorcy bez zbędnej zwłoki.
16. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tegoż protokołu.
17. Termin, o którym mowa w ust. 17, może być przedłużony przez Operatora na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
18. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 17, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
19. Operator rozpatruje zastrzeżenia do protokołu z kontroli oraz sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń (przy czym rozpatrzenie zastrzeżeń następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni). Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 20, każdorazowo przerywa bieg 14 dniowego terminu.
20. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Operator ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
21. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Operator niezwłocznie przekazuje Grantobiorcy ostateczny protokół z kontroli, zawierający skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
22. Protokół z kontroli oraz ostateczny protokół z kontroli w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu.



23. Zastrzeżenia do protokołu z kontroli mogą zostać zgłoszone przez Grantobiorcę tylko raz. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
24. Protokół z kontroli zawiera termin przekazania przez Grantobiorcę do Operatora informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
25. Grantobiorca w wyznaczonym terminie informuje Operatora o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Odmowa podpisania protokołu z kontroli lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie zwalnia z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.
26. Operator jest upoważniony do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w protokole z kontroli. W tym celu Operator może zwrócić się na piśmie do Grantobiorcy o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę na miejscu realizacji Projektu.
27. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Umowy, Operator pisemnie informuje o tym Grantobiorcę oraz jest uprawniony do częściowego wstrzymania poświadczenia wydatków do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
28. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie Grantobiorca zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.

§ 11.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

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

§ 12.

Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów



1. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępniania, na żądanie służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytowej, Instytucji Zarządzającej POPC, Instytucji Pośredniczącej POPC, Operatora oraz innych podmiotów uprawnionych, i do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Projektu „W sieci bez barier”, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane w sprawozdaniu końcowym.
2. Operator poinformuje Grantobiorcę o dacie, o której mowa w ust. 1.
3. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Operatora, który informuje o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy poinformować Operatora o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, a w przypadku jego zmiany przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 13.

Trwałość projektu

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

§ 14.

Zwrot grantu

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - 1) przed zatwierdzeniem sprawozdania cząstkowego lub końcowego – Operator dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych w sprawozdaniu złożonym przez Grantobiorcę o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 2) w uprzednio zatwierdzonym sprawozdaniu – Operator bądź inna właściwa instytucja nakłada korektę finansową.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 pkt 1, w zakresie wydatkowania środków zaliczki oraz ust. 1 pkt 2, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy na rachunek wskazany przez Operatora.
3. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa powyżej, Operator wszczyna procedurę odzyskiwania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, tj. w drodze



postępowania administracyjnego, lub cywilnego z wykorzystaniem ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.¹

4. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu grantu w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. Zwrot grantu powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Operatora ze wskazaniem:
 - 1) numeru Projektu;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
5. Jeżeli ze sprawozdania końcowego wynika, że część przekazanego grantu nie została wydatkowana przez Grantobiorcę, Grantobiorca bez wezwania, wraz ze sprawozdaniem końcowym zwraca na rachunek wskazany przez Operatora niewykorzystaną kwotę grantu wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Grantobiorca dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do sprawozdania wyciągiem z rachunku bankowego.

§ 15.

Zmiany w Projekcie

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o przyznanie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. W trakcie realizacji projektu istnieje możliwość wprowadzania zmian związanych z realizacją Projektu, po uzyskaniu akceptacji Operatora, jeżeli akceptacja Operatora jest wymagana. Przez zmiany zaakceptowane przez Operatora należy rozumieć zmiany zaakceptowane oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany Operator każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu mu dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
4. Grantobiorca informuje o wszystkich planowanych zmianach oficjalnym pismem podpisanym przez osobę upoważnioną przed dokonaniem tych zmian oraz nie później niż 30 dni przed zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu.
5. Operator ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 14 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę.
6. Do czasu uzyskania zgody Operatora wydatki są ponoszone na ryzyko Grantobiorcy. Jeżeli ostatecznie Operator ustosunkuje się pozytywnie do wniosku o zmianę, wydatki mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu.
7. Bez konieczności akceptacji Operatora Grantobiorca może dokonywać:
 - 1) Przesunąć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków/zadaniami wynikającymi z dostosowania budżetu mikrograntu do wartości udzielonych zamówień mając na uwadze obowiązujące limity.
 - 2) Przesunąć środków do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania oraz kategorii z której są przesuwane środki w stosunku do pierwotnego wniosku o przyznanie grantu o ile przesunięcia te są spowodowane przyczynami innymi niż wymienione w pkt 1 oraz o ile są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu;
 - 3) Zmian w porozumieniu/umowie o partnerstwie, o ile zmiany te nie dotyczą podziału zadań pomiędzy stronami porozumienia lub umowy o partnerstwie lub zmiany Partnerów Projektu I o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu;

1

Jeśli dotyczy



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

§ 16.

Rozwiązanie Umowy

1. Operator może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia Umowy;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową;
 - 3) w terminie określonym przez Operatora nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
 - 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Operatora, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych sprawozdań;
 - 5) nie przedkłada sprawozdań zgodnie z Umową;
 - 6) narusza zasady udzielania zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności w wydatkowaniu środków.
2. Operator może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;
 - 2) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie;
 - 3) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli lub audytowi Operatora bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
 - 4) Grantobiorca złożył lub przedstawił Operatorowi – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Operatorowi niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
 - 5) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
 - 6) Grantobiorca podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ciągu 15 dni od dnia rozwiązania Umowy) przedstawienia Operatorowi sprawozdania końcowego z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 11.

§ 17.

Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, Strony Umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Operatora.
4. Strony Umowy ustalają, że z zastrzeżeniem form doręczeń wymaganych na podstawie Umowy lub odrębnych przepisów, podstawową drogą komunikacji pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą jest korespondencja wysyłana drogą elektroniczną.

§ 18.

Postanowienia końcowe



1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy;
 - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa o finansach publicznych, Ustawa, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 poz. 1025 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2018 poz. 395z późn. zm.), ustawa Prawo zamówień publicznych oraz ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Na użytek niniejszej Umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

§ 19.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Wniosek o przyznanie grantu na realizację projektu pt. „.....” wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym
Załącznik nr 2	Wzór harmonogramu płatności
Załącznik nr 3	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego
Załącznik nr 5	Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych
Załącznik nr 6	Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
Załącznik nr 7	Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych
Załącznik nr 8	Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

W imieniu Operatora

.....

W imieniu Grantobiorcy

.....

Hyżne, dn.: 26 kwietnia 2019 r.

Podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie do projektu

„W sieci bez barier”.

GŁOSOWAŁO: 14
głosowało ZA: 14
głosowało PRZECIW: 0
WSTRZYMAŁO się: 0

LP.	Nazwisko i Imię	jak głosował
1	Baran Jacek	głosował ZA
2	Bator Jan	głosował ZA
3	Bator Stanisław	nie głosował
4	Jaworski Henryk	głosował ZA
5	Kołodziej Edward	głosował ZA
6	Kotarba Bogusław	głosował ZA
7	Kruła Iwona	głosował ZA
8	Leśniak Dionizy	głosował ZA
9	Majchrowska Anna	głosował ZA
10	Mazurkiewicz Alicja	głosował ZA
11	Pelc Jan	głosował ZA
12	Piękoś Karol	głosował ZA
13	Stanowski Łukasz	głosował ZA
14	Ślemp Leszek	głosował ZA
15	Ziarno Jarosław	głosował ZA

