

Umowa o powierzenie grantu nr

w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

III Osi Programu – *Zwiększenie stopnia oraz poprawa umiejętności korzystania z internetu, w tym z e-usług publicznych w szczególności realizuje cel stworzenie trwałych mechanizmów podnoszenia kompetencji cyfrowych na poziomie lokalnym.*
3.2 „Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej”

dotycząca realizacji projektu systemowego pn. Konwersja cyfrowa domów kultury

Zwana dalej „**Umową**”

Zawarta w dniu [DATA] pomiędzy:

Narodowym Centrum Kultury, zarejestrowanym w Rejestrze Instytucji Kultury pod nr RIK/71/2006, mającym siedzibę na ul. Płockiej 13, 01-231 Warszawa NIP 525-235-83-53, które jest reprezentowane przez: - Michała Rydzewskiego – Zastępcę Dyrektora Narodowego Centrum Kultury zwanym dalej „**Operatorem**”

a

[NAZWA GRANTOBIORCY]

adres:

NIP:

REGON:

zarejestrowanym w

RIK (Gminy, Miasta lub Województwa)/inne

zwanym dalej „**Grantobiorcą**”, reprezentowanym przez:

[REPREZENTANT GRANTOBIORCY],

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” Działając na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., tr. 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 2020 r. poz. 818), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- 6) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”.

§ 1. Definicje

Ilekcioć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Całkowitej wartości Projektu grantowego” – należy przez to rozumieć kwotę wydatków ogółem, o których mowa we wniosku o przyznanie grantu, obejmującą kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu;
- 2) „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;
- 3) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej;
- 4) „Instytucji Zarządzającej PO PC” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 5) „Nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa

- krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 6) „Odbiorcy ostateczni” – należy przez to rozumieć grupę docelową Projektu, która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach Projektu;
 - 7) „Okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu grantowego;
 - 8) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r. przetwarzanie danych osobowych w zbiorach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014–2020 oraz Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
 - 9) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C (2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r. oraz uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r.;
 - 10) „Projekcie systemowym” – należy przez to rozumieć projekt p.n. „Konwersja cyfrowa domów kultury” realizowany przez Narodowe Centrum Kultury w ramach Programu;
 - 11) „Projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę opisane we wniosku o przyznanie grantu stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
 - 12) „Szkoleniu NCK” – należy przez to rozumieć szkolenie realizowane przez Narodowe Centrum Kultury dla Grantobiorcy;
 - 13) „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;

- 14) „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);
- 15) „Rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie w raporcie z realizacji projektu grantowego wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Grantobiorcę i potwierdzenie ich przez Operatora;
- 16) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie 1303/2013;
- 17) „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.
- 18) „Ustawa wdrożeniowa” – zwana dalej Ustawą, ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818),
- 19) „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);
- 20) „Ustawie Prawo zamówień publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- 21) „Wniosku o grant” – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Grantobiorcę w celu uzyskania grantu dot. realizacji projektu grantowego w ramach Projektu systemowego pn. „Konwersja cyfrowa domów kultury”; stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 22) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w dokumentach:
 - 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) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

stanowiącym załącznik do SZOOP zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Grantobiorcy dofinansowania na realizację Projektu grantowego oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu grantowego pn. **[NAZWA PROJEKTU GRANTOWEGO]** w zakresie rzeczowym określonym we Wniosku o grant nr **[NUMER WNIOSKU O GRANT]**.
2. Całkowity koszt realizacji Projektu grantowego wynosi **[CAŁKOWITY KOSZT PROJEKTU]** zł (słownie: **[CAŁKOWITY KOSZT PROJEKTU SŁOWNIE]**) i obejmuje wyłącznie koszty kwalifikowalne.
3. Operator przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie na realizację Projektu grantowego w kwocie nieprzekraczającej **[KWOTA GRANTU]** zł i stanowiące **[PROCENT DOFINANSOWANIA]** % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego. Grantobiorca na realizację Projektu grantowego przeznaczy wkład własny w wysokości **[KWOTA WKŁADU WŁASNEGO]** zł (słownie: **[KWOTA WKŁADU WŁASNEGO SŁOWNIE]**) i stanowiący **[PROCENT WKŁADU WŁASNEGO]** kwoty wydatków kwalifikowanych.
4. Fakt, że dany Projekt grantowy został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
5. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 3, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu grantowego po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Grantobiorcę i są wydatkami niekwalifikowanymi.
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Operatora, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku uznania na etapie rozliczenia Projektu grantowego wydatków za niekwalifikowalne, Grantobiorca zobowiązuje się pokryć je, w pełnym zakresie z własnych środków.

8. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu grantowego w okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego, określonym w § 6 ust. 2.
9. Operator może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt grantowy realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu grantowego w stosunku do opisu Projektu grantowego zawartego we wniosku o przyznanie grantu, niezłożenia przez Grantobiorcę na wezwanie Operatora informacji lub wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu grantowego, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu grantowego) lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania przekazanych Grantobiorcy środków dofinansowania.

§ 3. Okres realizacji Projektu grantowego i okres obowiązywania umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt grantowy w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku o grantu nr **[NUMER WNIOSKU O GRANT]**, w okresie od dnia **[DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU]** r. do dnia **[DATA ZAKOŃCZENIA PROJEKTU]** r.
2. Zakończenie realizacji Projektu grantowego obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu grantowego;
 - 2) udokumentowanie wykonania Projektu grantowego odpowiednimi dokumentami księgowymi i innymi potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu grantowego z warunkami Umowy;
 - 3) zrealizowanie przez Grantobiorcę wszystkich płatności w ramach Projektu grantowego, tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów księgowych i innych stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym związanych z zachowaniem trwałości Projektu grantowego.

§ 4. Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu aktualnej wersji:
 - 1) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl,

- 2) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiącego załącznik do SZOOP zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl,
 - 3) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - 4) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie 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,
 - 5) Dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 21 lipca 2017, wydanej przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.
2. Udziału w bezpłatnych szkoleniach NCK, zorganizowanych zgodnie z Regulaminem programu szkoleniowego organizowanego przez Narodowe Centrum Kultury w ramach projektu Konwersja cyfrowa domów kultury, stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy w tym:
- 1) dwudniowym szkoleniu odbywającym się w siedzibie Grantobiorcy. Na potrzeby szkolenia Grantobiorca zobowiązany jest:
 - a) udostępnić przestrzeń na dwa dni szkoleniowe wraz niezbędną infrastrukturą do poprowadzenia szkolenia (rzutnik, ekran, flipchart, laptop)
 - b) zapewnić udział pracowników w szkoleniu (nie więcej niż 20 osób)
 - c) wypełnić kwestionariusz do autodiagnozy przygotowany przez Operatora lub podmiot wskazany przez Operatora do realizacji szkoleń (kwestionariusz zostanie przesłany Grantobiorcy najpóźniej 7 dni przed szkoleniem NCK)
 - 2) indywidualnych konsultacjach z trenerem-tutorem w formie online w trakcie trwania projektu. Grantobiorca zobowiązuje się do odbycia 15 godzin konsultacji.
 - 3) minimum dwóch szkoleniach tematycznych NCK odbywających się online, w trakcie trwania projektu (lista szkoleń tematycznych NCK zostanie dostarczona Grantobiorcy po odbyciu szkolenia dwudniowego w jego siedzibie.

3. Osiągnięcia wskaźników produktu zgodnie z treścią wniosku o grant **[NUMER WNIOSKU O GRANT]**, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Realizacji Projektu grantowego z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu Grantobiorcy oraz osiągnięcie celów zakładanych we wniosku o grant.
5. Grantobiorca udzielając zamówień w Projekcie grantowym o wartości równej lub niższej niż kwota 130 000 PLN netto, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), zobligowany jest do stosowania bazy konkurencyjności dostępnej pod adresem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
6. Aktualnej wersji Wytycznych zakupu sprzętu w projekcie, udostępnionej na stronie internetowej www.cppc.gov.pl.
7. Publikacji materiałów przygotowanych w ramach realizowanego Projektu grantowego w sposób otwarty, tj. dostępny na jednej z wolnych licencji, zapewniający możliwość dowolnego wykorzystywania materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację projektu grantowego, którego zakres określa Umowa o powierzenie grantu, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych NCK oraz wydatków dokonywanych z tych środków, opatrywania klauzulą „płatne ze środków finansowych (...)” i numerem umowy dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego oraz przechowywania ich przez okres 10 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zrealizowany był projekt grantowy.
9. Grantobiorca ponosi wobec Operatora pełną odpowiedzialność za realizację Projektu grantowego.
10. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją Projektu grantowego;

11. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, a także, że projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do udziału w badaniach ewaluacyjnych, realizowanych przez Operatora w odniesieniu do każdego szkolenia NCK zrealizowanego na podstawie Umowy o powierzenie grantu.
13. W przypadku:
 - 1) nieosiągnięcia przez Grantobiorcę wartości wskaźników w terminach określonych w umowie i wniosku o grant
 - 2) braku udziału w działaniach profesjonalizacyjnych opisanych w § 4 ust. 2 z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy

uznaje się, że Grantobiorca nie zrealizował Projektu grantowego prawidłowo.

14. W sytuacji opisanej w ust. 13 pkt 1 Grantobiorca na wezwanie Operatora jest zobowiązany do zwrotu proporcjonalnej części wypłaconej kwoty grantu wskazanej w § 5 ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania grantu do ich zwrotu, a w przypadku otrzymania zaliczki- dodatkowo z odsetkami narosłymi na zaliczkowym rachunku bankowym Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.
15. W sytuacji opisanej w ust. 13 pkt 2 Grantobiorca na wezwanie Operatora zobowiązany jest do uiszczenia kary w wysokości 10% wypłaconej kwoty grantu wskazanej w § 5 ust. 1 w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

§ 5. Rozliczanie

1. Dofinansowanie udzielone Grantobiorcy będzie wypłacone Grantobiorcy na wyodrębniony rachunek bankowy
nr
w banku
2. Płatności z przekazanych środków powinny być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne.
3. 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 czynności niezbędnych do zawarcia Umowy.

4. Grantobiorca otrzymuje płatność 100% wartości kosztów kwalifikowanych określonych we wniosku o grant i w Umowie z góry, po podpisaniu Umowy.
5. Grantobiorca ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty grantu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji grantu. W przypadku uznania w trakcie weryfikacji raportu części kosztów za niekwalifikowalne, Grantobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek. Odsetki nalicza się jak dla zaległości podatkowych, liczone one będą od dnia przekazania środków Operatorowi przez Instytucję Pośredniczącą do dnia zwrotu środków przez Grantobiorcę.
6. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Grantobiorcę jest:
 - 1) złożenie przez Grantobiorcę do Operatora poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe raportu z realizacji projektu grantowego wraz z załącznikami wymaganymi przez Operatora;
 - 2) dokonanie przez Operatora weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej raportu z realizacji projektu grantowego, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu grantowego oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
7. Operator dokonuje weryfikacji wydatków objętych raportem z realizacji projektu grantowego poprzez weryfikację wszystkich wydatków objętych tym raportem.
8. Operator weryfikuje raport z realizacji projektu grantowego w terminie 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy raport z realizacji projektu grantowego zawiera braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie Operatora, jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego raportu z realizacji projektu grantowego, w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Operatora raportu z realizacji projektu grantowego ulega wznowieniu od dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego raportu.
9. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym raporcie z realizacji projektu grantowego, Operator może dokonać uzupełnienia lub poprawienia raportu, o czym pisemnie informuje Grantobiorcę.
10. 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 raportu z realizacji projektu grantowego, Operator dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.

11. Grantobiorca ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt przynosi, na etapie realizacji dochód w rozumieniu art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, niewykazany we wniosku o dofinansowanie oraz nieuwzględniony przy zawarciu Umowy, wówczas zasady, na jakich następuje pomniejszenie dofinansowania lub ewentualny zwrot środków określa art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego.
12. Odsetki od przekazanej Grantobiorcy zaliczki wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Operatora.

§ 6. Kwalifikowalność wydatków

1. Grantobiorca realizując Projekt grantowy zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, postanowienia niniejszej umowy oraz dokumenty wymienione w § 4 ust. 1 pkt 1-5.
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się od dnia **[DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU]** r. (data rozpoczęcia projektu grantowego) i kończy się w dniu **[DATA ZAKOŃCZENIA PROJEKTU]** r. (data zakończenia projektu grantowego). Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest faktyczne poniesienie ich (tj. zaciągnięcie i zapłacenie) przez Grantobiorcę w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową i w okresie, o którym mowa w ust. 2.
4. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami oraz, w szczególności, z warunkami wynikającymi z dokumentów wskazanych w § 4 ust. 1 pkt 1-6 lub ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli ma zastosowanie. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o grant, jak i podczas realizacji Projektu grantowego. Na etapie oceny wniosków o grant sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku.

Przyjęcie Projektu grantowego do realizacji i zawarcie z Grantobiorcą Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Grantobiorca przedstawi do poświadczenia w raporcie rozliczeniowym zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości Projektu.
5. Wydatki ponoszone w ramach Projektu przez Grantobiorców wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych są wydatkami niekwalifikowalnymi.

6. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące załącznik nr 7 do Umowy.
7. W przypadku gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Operatora. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu podatku od towarów i usług (VAT) który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z art. 207 ust. 1 pkt 2 ufp wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

§ 7. Monitoring i sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu grantowego, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o grant.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do składania Operatorowi informacji o postępie rzeczowym i finansowym Projektu grantowego w systemie kwartalnym (przy pomocy Systemu Obsługi Programów). Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu grantowego w danym kwartale nie zwalnia Grantobiorcy z obowiązku przedkładania Operatorowi opisanych informacji.
3. Grantobiorca niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do udostępnienia Operatorowi wszelkiej dokumentacji, informacji, rzeczy, materiałów, sprzętów i pomieszczeń, związanych z realizacją zadań na podstawie Umowy o powierzenie grantu.
5. Operator może wystąpić jednorazowo lub cyklicznie do Grantobiorcy o dodatkowe dane wykorzystywane w procesie sprawozdawania i monitorowania.

§ 8. Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu grantowego oraz w okresie jego trwałości, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą POPC, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. Powyższa współpraca powinna obejmować:

- 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

§ 9. Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzania przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą, umową o dofinansowanie w ramach działania 3.2 pomiędzy Instytucją Pośredniczącą (Powierzającym) a Operatorem Grantu oraz w związku z art. 28 RODO, Operator powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora na warunkach i w celach opisanych w Porozumieniu, w ramach zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
2. Przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) rozporządzenia ogólnego,
 - 2) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
 - 3) Ustawy;
3. Operator, w imieniu Instytucji Zarządzającej i Powierzającego, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania odbiorcy końcowemu i personelowi Projektu informacji wymienionych w załączniku nr 3 do Umowy oraz do odebrania od odbiorcy ostatecznego posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych i personelu Projektu oświadczenia, zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. Oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Umowy.
4. Grantobiorca jest zobowiązany zrealizować obowiązek informacyjny co najmniej w stosunku do każdej osoby fizycznej, której dane osobowe zostaną lub mogą zostać

- przekazane do Powierzającego lub Instytucji Pośredniczącej w dowolnej formie, w toku realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do udokumentowania prawidłowości realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. X powyżej w sposób i formie zgodnej z przepisami RODO oraz przechowywania dowodów na te okoliczność oraz do udostępniania tych dowodów niezwłocznie, na każde żądanie Powierzającego lub
 6. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 4 do Umowy.
 7. Operator, w imieniu Instytucji Zarządzającej i Powierzającego zgodnie z art. 28 ust. 2 RODO nie wyraża zgody na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Grantobiorcę.
 8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.
 9. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
 10. 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.
 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.
 12. Grantobiorca będzie w szczególności w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020:
 - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych odpowiadające ryzyku przetwarzania danych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO,

- 2) zapewniać przechowywanie dokumentów tak, aby zabezpieczyć powierzone do przetwarzania dane osobowe przed utratą, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem przepisów,
 - 3) prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby upoważnione przez Grantobiorcę oraz podmioty, o których mowa w ust. 7, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Operator, w imieniu Powierzającego, umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie;
14. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 5 i 6 do Umowy.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 15, są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 15.
16. Grantobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
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) nieprzemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania.

18. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Operatora o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Instytucji Pośredniczącej 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, Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.

20. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Pośredniczącej wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.

21. 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 oraz Instytucji Pośredniczącej 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.

22. Grantobiorca pomaga Powierzającemu, Instytucji Pośredniczącej i Operatorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO, w szczególności udziela pomocy przy realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

23. Grantobiorca umożliwi Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej Powierzającemu lub podmiotowi przez nie upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Grantobiorcy co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia kontroli.

24. W przypadku powzięcia przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z RODO,

ustawy lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu.

25. Kontrolerzy Operatora, Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy Grantobiorcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza systemem i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, aktami wykonawczymi do ustawy o ochronie danych osobowych oraz Umową,
- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

26. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

27. 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 Grantobiorcy;
- 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 Instytucji Pośredniczącej pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Grantobiorca nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało jej powierzone niniejszą Umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 5).

§ 10. Kontrola

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Operatora lub uprawnione podmioty trzecie, na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Kontrola może nastąpić zarówno w trakcie realizacji projektu grantowego, jak i w okresie do 5 lat od dnia zakończenia roku, w którym zakończono realizację projektu grantowego lub w przypadku, jeśli grant stanowił pomoc publiczną – 10 lat od dnia udzielenia tej pomocy (zawarcia umowy). Operator zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli niezależnie od akceptacji raportu rozliczeniowego Grantobiorcy. W tym okresie Grantobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego, niezależnie od rozliczenia projektu grantowego przez Operatora.
3. Kontrole mogą być zrealizowane w postaci:
 - 1) Kontroli planowych, prowadzonych na podstawie planu kontroli na miejscu oraz rocznego planu kontroli trwałości. Kontrola projektów grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie Grantobiorcy jest formą weryfikacji wydatków potwierdzającą, że: współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o powierzenie grantu i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o grant oraz w innych dokumentach przekazywanych do NCK, wydatki zadeklarowane przez Grantobiorców w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz z zasadami unijnymi i krajowymi.

- 2) Kontroli doraźnych - przeprowadzonych na miejscu realizacji projektów grantowych, których celem jest zweryfikowanie informacji o problemach lub nieprawidłowościach jakie wystąpiły w trakcie realizacji projektu, a także ustalenie sposobu dalszego postępowania w przypadku potwierdzenia się tych informacji. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się zasady postępowania jakie obowiązują podczas kontroli planowych, z tą różnicą, że nie ujmuje się ich w planach kontroli oraz nie ma konieczności zawiadomienia Grantobiorcy o planowanym przeprowadzeniu kontroli
4. W uzasadnionych przypadkach kontrole, o których mowa w ust. 1-3 mogą odbywać się mogą w formie zdalnego porozumiewania się Stron na odległość np. poprzez komunikatory internetowe, e-mail lub przy pomocy innych metod wskazanych przez Operatora.

§ 11. Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu grantowego 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 „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.
4. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - 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 (jeżeli posiada);

- 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał unijne dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 12. Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

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

§ 13. Trwałość projektu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu w okresie 5 lat od dnia zaakceptowania przez Operatora raportu z realizacji Projektu grantowego.
2. Do końca okresu trwałości Projektu Grantobiorca niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu. Każdorazowo Instytucja Pośrednicząca i Operator dokonują oceny, czy zaistniała okoliczność prowadzi do naruszenia trwałości Projektu.
3. W przypadku naruszenia trwałości Projektu, Operator ustala i nakłada na Projekt korektę finansową. W przypadku nałożenia korekty finansowej na wydatki dotyczące projektu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14. Zwrot dofinansowania i odpowiedzialność

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami na rachunek wskazany przez Operatora w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków przez Operatora. Odsetki nalicza się jak dla zaległości podatkowych, liczone one będą od dnia przekazania środków Operatorowi przez Instytucję Pośredniczącą do dnia zwrotu środków przez Grantobiorcę.
2. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa powyżej, Operator wszczyna procedurę odzyskiwania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami.
3. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunki bankowe wskazane przez Operatora ze wskazaniem:
 - a) numeru umowy;
 - b) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - c) z tytułu zwrotu.
4. Jeżeli z raportu z realizacji projektu grantowego wynika, że część przekazanego dofinansowania nie została wydatkowana przez Grantobiorcę, Grantobiorca bez wezwania wraz z raportem zwraca Operatorowi na wskazany rachunek niewykorzystaną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Grantobiorca dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.
5. W przypadku powstania po stronie Operatora szkody powstałej na skutek nieprawidłowej realizacji przez Grantobiorcę niniejszej Umowy, w szczególności w przypadku nałożenia na Operatora korekty finansowej przez Instytucję Zarządzającą PO PC lub inną instytucję kontrolującą Projekt grantowy, związanej z nieprawidłową realizacją przez Grantobiorcę niniejszej Umowy, Operator uprawniony jest dochodzić od Grantobiorcy odszkodowania do wysokości powstałej szkody.

§ 15. Zmiany w Projekcie

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu grantowego zgodnie z aktualnym wnioskiem o przyznanie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy **§{app:number}**.

2. W trakcie realizacji Projektu grantowego istnieje możliwość wprowadzania zmian związanych z jego realizacją, po uzyskaniu akceptacji Operatora, jeżeli akceptacja Operatora jest wymagana. Po akceptacji ze strony Operatora, Grantobiorca zobowiązany jest do aktualizacji wniosku o powierzenie grantu i zawarcia stosownego aneksu do Umowy.
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 przed dokonaniem tych zmian oraz nie później niż 30 dni przed zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu. W uzasadnionych przypadkach Operator może odstąpić od powyższego terminu i wyrazić zgodę na zawarcie aneksu bez zachowania tego terminu.
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. Pisemnego aneksu do umowy i zgody obu stron pod rygorem nieważności wymagają:
 - 1) Przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami w preliminarzu kosztów, płatnymi w ramach grantu powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia);
 - 2) Uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego projektu grantowego, w tym wprowadzenie nowych pozycji do preliminarza kosztów;
 - 3) Istotne zmiany harmonogramu realizacji projektu grantowego.
8. Bez konieczności akceptacji Operatora Grantobiorca może dokonywać:
 - 1) Przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków/zadaniami wynikającymi z dostosowania budżetu Projektu grantowego do wartości udzielonych zamówień mając na uwadze obowiązujące limity
 - 2) Przesunięć środków do 15% 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;

9. Możliwe jest zwiększenie lub zmniejszenie wysokości grantu w trakcie realizacji Umowy o powierzenie grantu (*na zasadach opisanych w ust. 2.*).
10. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z Umowy oraz związane z nią płatności.

§ 16. Rozwiązanie Umowy

1. Operator może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14-sto dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) zaprzestał realizacji Projektu grantowego lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową,
 - 2) w terminie określonym przez Operatora nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu grantowego,
 - 3) narusza zasady udzielania zamówień publicznych przewidzianych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie.
2. Operator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie grantowym lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa,
 - 2) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie,
 - 3) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli lub audytowi Operatora, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie,
 - 4) Grantobiorca złożył lub przedstawił Operatorowi – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Operatorowi niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
 - 5) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu,
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za 14-sto dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 12.

§ 17. Rozstrzygnięcie sporów 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.

§ 18. Komunikacja stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Umowy: 1) osobiście,
 - 1) pocztą elektroniczną
 - 2) listem poleconym,
 - 3) pocztą kurierską
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy powinna być opatrzona numerem Umowy.
3. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:
 - 1) Ze strony Operatora: Narodowe Centrum Kultury, ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa
 - 2) Ze strony Grantobiorcy: [NAZWA GRANTOBIORCY], [ADRES GRANTOBIORCY]
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3 strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 19. 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, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, 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.

§ 20. Załączniki

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Wniosek o grant **[NUMER WNIOSKU O GRANT]**
- 2) Załącznik nr 2 - Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Grantobiorcy
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór klauzuli informacyjnej wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się
- 4) Załącznik nr 4 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
- 5) Załącznik nr 5 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- 7) Załącznik nr 7 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
- 8) Załącznik nr 8 – Regulamin programu szkoleniowego organizowanego przez Narodowe Centrum Kultury w ramach projektu Konwersja cyfrowa domów kultury

W imieniu Operatora:

W imieniu Grantobiorcy:

<i>Kierownik Działu</i>	<i>Zamówienia publiczne</i>	<i>Radca prawny</i>	<i>Główny Księgowy</i>