

Zał. Nr 5 do Procedury

**Umowa o powierzenie grantu
nr do wniosku o powierzenie grantu nr**

w ramach Projektu grantowego nr **FENX.06.01-IP.03-0007/24** pod nazwą „Wsparcie infrastrukturalne Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych oraz ośrodków / zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej (I poziom referencyjny)”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowanego na podstawie Decyzji o dofinansowaniu Projektu nr: FENX.06.01-IP.03-0007/24-00 podjętej przez Ministra Zdrowia w dniu 28 lutego 2025 r.

zwana dalej „**Umową**”

zawarta w dniu, o którym mowa w § 26 ust. 4 pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ministrem Zdrowia, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Miodowej 15, 00-952 Warszawa, w imieniu którego działa Pani/Pan, Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Zdrowia Publicznego na podstawie powołania/pełnomocnictwa Ministra Zdrowia nr....., którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy
zwanym dalej „**Grantodawcą**”

a

.....(nazwa i forma prawna podmiotu), z siedzibą wprzy ul., kod pocztowyNIP:REGON:, Nr KRS....., reprezentowanym przez Pana/Panią,
.....[pełniona funkcja] na podstawie z dnia, dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Grantobiorcy stanowi załącznik nr 2 do Umowy¹

zwaną/ym dalej „**Grantobiorcą**”²

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie, Grantodawca powierza Grantobiorcy środki finansowe w postaci Grantu na realizację Przedsięwzięcia w ramach projektu grantowego nr FENX.06.01-IP.03-0007/24 pod nazwą „Wsparcie infrastrukturalne Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych oraz ośrodków / zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej (I poziom referencyjny)” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowanego na podstawie Decyzji o dofinansowaniu Projektu nr: FENX.06.01-IP.03-0007/24-00 podjętej przez Ministra Zdrowia w dniu 28 lutego 2025 r., określonego szczegółowo we Wniosku o powierzenie grantu złożonego w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków grantowych z dnia... opublikowane na stronie internetowej Grantodawcy:

¹ Komparycja będzie zależała każdorazowo od formy prawnej Grantobiorcy np. przy spółkach cywilnych wymagana jest każdorazowa aktualna umowa spółki cywilnej z jej aneksami.

² Grantobiorca w rozumieniu art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.).

<https://www.gov.pl/web/zdrowie/wsparcie-infrastrukturalne-centrow-zdrowia-psychicznego>, a Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w Umowie.

2. Umowa jest realizowana w oparciu o art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.).
3. Wzór Wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do procedury realizacji naboru do Przedsięwzięcia „Wsparcie infrastrukturalne Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych oraz ośrodków / zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej (I poziom referencyjny)”, zwaną dalej „procedurą”.
4. Grantobiorca oświadcza, że stan faktyczny i prawny zawarty we Wniosku o powierzenie grantu, złożonym zgodnie z procedurą na dzień zawarcia Umowy:
 - 1) nie uległ zmianie albo
 - 2) o wszelkich zmianach powstałych w okresie pomiędzy złożeniem Wniosku a zawarciem Umowy, Grantobiorca poinformował Grantodawcę.

§ 2.

Definicje

Użyte w Umowie pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt grantowy - projekt grantowy realizowany przez Departament Zdrowia Publicznego w Ministerstwie Zdrowia (DZP) nr FENX.06.01-IP.03-0007/24 pod nazwą „Wsparcie infrastrukturalne Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych oraz ośrodków / zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej (I poziom referencyjny)” w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowany na podstawie Decyzji o dofinansowaniu projektu grantowego podjętej przez Ministra Zdrowia w dniu 28.02.2025 r.;
- 2) Grant - środki finansowe przeznaczone przez Grantodawcę na realizację Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę w ramach Projektu nr FENX.06.01-IP.03-0007/24 pod nazwą „Wsparcie infrastrukturalne Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych oraz ośrodków / zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej (I poziom referencyjny)”;
- 3) Przedsięwzięcie - Projekt objęty Umową, polegający na wdrożeniu w placówce medycznej wybranych działań zgodnych z zestawieniem zakresu rzeczowego stanowiącego załącznik nr 1 do procedury, opisanych we Wniosku o powierzenie grantu i Harmonogramie Realizacji Projektu (HRP), wyłonionego do finansowania w postaci Grantu w wyniku przeprowadzonego naboru do projektu grantowego;
- 4) 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 z 4.05.2016 r. Nr 119, str. 1, z późn. zm.);
- 5) Ustawa PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.);
- 6) Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.);
- 7) Wniosek o powierzenie grantu - wniosek złożony przez Grantobiorcę w celu uzyskania Grantu;

§ 3.

Cel i wydatki kwalifikowane Projektu grantowego

1. Głównym celem Projektu grantowego jest zwiększenie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu psychiatrii dla dorosłych oraz dzieci i młodzieży oraz modernizacja infrastruktury Centrów Zdrowia Psychicznego (dalej: CZP) oraz ośrodków/zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej (dalej: I poziom referencyjny), w celu poprawy funkcjonalności oraz zwiększenia komfortu leczenia (przebywania w CZP/I poziomie referencyjnego).
2. W ramach realizacji Przedsięwzięcia, wydatkami kwalifikowanymi Projektu grantowego są wydatki wskazane w zestawieniu zakresu rzeczowego stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury oraz we Wniosku o powierzenie grantu dla adresu³:.....

§ 4.

Zadania i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca odpowiada za realizację Przedsięwzięcia zgodnie z aktualną wersją Procedury, złożonym wnioskiem o powierzenie grantu oraz Umową.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) stosowania wszelkich aktualnych przepisów prawa powszechnego;
 - 2) realizacji Przedsięwzięcia 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 Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację;
 - 3) prowadzenia w ramach Przedsięwzięcia odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Przedsięwzięciem oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu z innych środków;
 - 5) zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu sprzętu ze środków Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 w taki sposób, aby widoczny był związek z Projektem grantowym, w tym numer Umowy i kwota kwalifikowanego wydatku;
 - 6) ponoszenia wobec Grantodawcy pełnej odpowiedzialności za realizację Przedsięwzięcia;
3. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o problemach w realizacji Przedsięwzięcia, a w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o problemach mogących skutkować nieosiągnięciem rezultatów Przedsięwzięcia lub niezachowaniem trwałości projektu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia i dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Przedsięwzięcia w zakresie wskazanym w § 15.
5. Zakupiony sprzęt i wyposażenie, którego zakup został dokonany zgodnie z Umową i uznany za wydatek kwalifikowalny powinien znajdować się w miejscu udzielania świadczeń, w związku z działalnością, którego Grantobiorca otrzymał Grant.

³ Należy wskazać wszystkie adresy podmiotów, w których realizowane są działania w ramach niniejszego Przedsięwzięcia.

§ 5.

Obowiązki Grantodawcy

Grantodawca zobowiązuje się do:

- 1) przekazania Grantobiorcy środków finansowych w postaci Grantu na realizację zadań i celów określonych Umową;
- 2) rozliczania wydatków poniesionych przez Grantobiorcę;
- 3) monitorowania zadań i celów realizowanych przez Grantobiorcę;
- 4) kontroli realizacji zadań i celów przez Grantobiorcę;
- 5) odzyskiwania środków finansowych na realizację zadań i celów Przedsięwzięcia w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z Umową.

§ 6.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy przez Grantobiorcę. Pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu realizacji Umowy ponosi Grantobiorca.

§ 7.

Okres obowiązywania Umowy i miejsce realizacji

1. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się 1 stycznia 2023 r. i kończy się w dniu r⁴.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Przedsięwzięcia.
3. Dopuszcza się wydłużanie okresu obowiązywania Umowy, w drodze aneksu do Umowy, w szczególności w przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1, z zastrzeżeniem, że okres jej obowiązywania nie będzie późniejszy niż 30 czerwca 2027 r.
4. Miejscem realizacji Grantu przez Grantobiorcę jest/są..... (należy wpisać nazwę placówki oraz adres: ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo).

§ 8.

Wartość Grantu

1. Maksymalna wartość Grantu wynosi zł (słownie:), w tym finansowanie z budżetu środków europejskich w kwocie..... zł (słownie:), co stanowi % wydatków oraz z budżetu państwa w kwocie zł (słownie:), co stanowi % wydatków.
2. Grantodawca nie wymaga od Grantobiorcy zapewnienia finansowego wkładu własnego w Przedsięwzięcie.
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną wartość Grantu, określoną w ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji zadań po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Grantobiorcę i nie podlegają refundacji w ramach Grantu.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków wykraczających poza wartość Grantu niezbędnych dla realizacji zadań w zakresie określonym Umową.

§ 9.

Forma i warunki przekazania Grantu

1. Grantobiorcy przekazane zostaną środki, o których mowa w § 8 ust. 1, zgodnie z Harmonogramem Płatności (HP), stanowiącym załącznik nr 12 do Umowy, w formiezwiązanych z realizacją Przedsięwzięcia w transzach określonych w Harmonogramie Płatności.

⁴ Data końcowa realizacji Przedsięwzięcia/kwalifikowalności wydatków nie może być późniejsza niż 30 czerwca 2027 r.

2. Grantodawca będzie przekazywał Grant jednorazową płatnością lub w transzach częściowych zaplanowanych proporcjonalnie przez cały okres realizacji Przedsięwzięcia, w zależności od potrzeby Grantobiorcy, określonej w HP.
3. Grant może być wypłacany w formie zaliczki lub refundacji poniesionych kosztów związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
4. Grant będzie przekazywany na wskazany przez Grantobiorcę wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony przez bank „.....”, o numerze
5. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 4 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Grantodawcą, wynikających z Umowy.
6. Grant wypłacany jest z rachunku bankowego BGK/Ministerstwa Finansów. Terminy wypłat uzależnione są od harmonogramu BGK (średnio są to 4 daty w ciągu m-ca), który jest dostępny na stronie BGK. Za dzień płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy
7. Do czasu otrzymania środków, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia finansowania Przedsięwzięcia i jego realizacji zgodnie z HRP. Brak przekazania środków finansowych nie stanowi podstawy dla jakichkolwiek roszczeń Grantobiorcy wobec Grantodawcy.
8. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu lub niedokonania przekazania Grantu, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków w planie budżetowym Grantodawcy;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy;
 - 3) wstrzymania przez Instytucję Pośredniczącą realizacji Projektu grantowego lub odstąpienia przez Instytucję Pośredniczącą od Decyzji o dofinansowaniu Projektu grantowego;
 - 4) wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego lub wystąpienia nadużycia finansowego w Przedsięwzięciu.
9. Wypłata Grantu stanowiącego refundację poniesionych kosztów, a nie stanowiącego zaliczki, może być wypłacona w wysokości 100% wartości określonej w § 8 ust. 1, pod warunkiem zatwierdzenia sprawozdania okresowego oraz osiągnięcia celu Przedsięwzięcia.
10. Wypłata pierwszej zaliczki nie może przekroczyć 80% wartości określonej w § 8 ust. 1.
11. Grantobiorca, który chce otrzymywać zaliczki na poczet realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z ust. 1, przedstawia HP, którego wzór określono w załączniku nr 4 do Wniosku.
12. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 11 ust. 3, zgodnie z terminarzem BGK, pod warunkiem dostępności środków po stronie Grantodawcy.
13. Kolejna transza zostanie przekazana pod warunkiem zatwierdzenia w sprawozdaniu co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki. Kwotę oblicza się uwzględniając również zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki.
14. W przypadku transzy zaliczki lub jej części, która nie została rozliczona zgodnie z § 13 ust. 7 podlega zwrotowi w terminie 7 dni kalendarzowych na wskazany w wezwaniu do zwrotu Grantu numer rachunku bankowego Grantodawcy.

§ 10.

Wstrzymanie płatności

1. Grantodawca może wstrzymać płatności w przypadku:
 - 1) realizowania przez Grantobiorcę Przedsięwzięcia niezgodnie z Umową;
 - 2) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Przedsięwzięcia doszło do powstania nieprawidłowości przy wykonywaniu obowiązków i zadań Grantobiorcy określonych w Umowie;

- 3) zaistnienia istotnych opóźnień lub braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do HRP, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Umowy;
 - 4) gdy Grantobiorca nie dokonał zmiany formy zabezpieczenia mimo takiego żądania przez Grantodawcę – nie ustanowił zabezpieczenia w trybie § 11;
 - 5) ujawnione zostaną jakiegokolwiek nieprawidłowości w realizacji zadań lub wykorzystaniu Grantu;
 - 6) Grantodawca otrzymał informacje o możliwości wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości przy realizacji Przedsięwzięcia i wykorzystaniu Grantu.
2. W przypadku zawieszenia płatności Grantu, Grantodawca informuje Grantobiorcę o zaistnieniu tego faktu i o jego przyczynach w sposób określony w § 24.
 3. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację Przedsięwzięcia.

§ 11.⁵

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Warunkiem wypłaty Grantu w formie zaliczki jest ustanowienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy obowiązującego maksymalnie do dnia zakończenia okresu trwałości Projektu grantowego.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na kwotę odpowiadającą maksymalnej wartości Grantu, o której mowa w § 8 ust. 1.
3. Strony ustalają zabezpieczenie wykonania Umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Wzór weksla oraz deklaracji wekslowej określi Grantodawca. Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych (w oryginale) z notarialnie poświadczonym (-ymi) podpisem (-ami) osoby (osób) upoważnionej (-ych).
4. Najpóźniej 7 dni od dnia podpisania Umowy Grantobiorca złoży weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Niezłożenie weksla powoduje wstrzymanie wypłaty zaliczki i stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy w terminie natychmiastowym.
5. Zniszczenie dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje po zakończeniu okresu trwałości Projektu grantowego i prawidłowej realizacji Umowy.

§ 12.

Zmiana Umowy

1. Zmiany Umowy wymagają zachowania formy elektronicznej lub pisemnej pod rygorem ich nieważności i są wprowadzane w formie aneksu do Umowy, przy czym Grantobiorca może złożyć wnioski o dokonanie zmian w Umowie (również w drodze poczty elektronicznej) pod warunkiem, że są one uzasadnione oraz nie wpływają na zasadniczą zmianę zakresu zadań, w tym zakładanych celów i rezultatów oraz nie wpływają na ocenę kryteriów wyboru Grantobiorców, z uwzględnieniem ust. 3.
2. Zawarcia aneksu do Umowy w formie elektronicznej pod rygorem nieważności wymagają zmiany w zakresie:
 - 1) końcowej daty realizacji zadań;
 - 2) wysokości kwoty przyznanego Grantu;
 - 3) rzeczowym i wartości zadań wskazanych we Wniosku o powierzenie grantu i HRP;
 - 4) zmiany podmiotowej po stronie Grantobiorcy;
 - 5) essentialia negotii Umowy, czyli dotyczących istotnych przedmiotowo elementów umowy;
 - 6) zmian praw lub obowiązków Stron Umowy.
3. Zgłoszenia i uzyskania akceptacji Grantodawcy w formie pisemnej lub równoważnej bez

⁵ Nie dotyczy sektora finansów publicznych.

konieczności aneksowania Umowy wymagają zmiany, z zastrzeżeniem ust. 4, w zakresie:

- 1) HP stanowiącego załącznik nr 12 do Umowy;
- 2) danych kontaktowych wymienionych w Umowie;
- 3) osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
4. Grantobiorca może dokonywać zmian w Przedsięwzięciu bez zgody Grantodawcy w przypadku konieczności przesunięcia wydatków w danym zadaniu pomiędzy poszczególnymi kwartałami pod warunkiem, że zmiany te nie spowodują wzrostu kosztów kwalifikowanych.
5. W przypadku braku możliwości rozliczenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych w terminie wskazanym w § 7 ust. 1, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, Grantodawca może zawrzeć aneks do Umowy wydłużający okres rozliczenia, o którym mowa w § 7 ust. 3.
6. W przypadku konieczności dokonania zmian na warunkach opisanych w ust. 2, Grantobiorca jest zobowiązany zgłosić Grantodawcy planowane zmiany wraz z ich uzasadnieniem nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed planowaną datą zakończenia realizacji zadań. Informację o konieczności dokonania zmian należy przesłać w formie elektronicznej zgodnie z zawartą Umową.
7. Zgłoszenie zostanie rozpatrzone przez Grantodawcę w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty jego otrzymania, a informacja o ich zatwierdzeniu lub odmowie zatwierdzenia zostanie przekazana Grantobiorcy tą samą drogą, którą zgłoszono planowane zmiany.

§ 13.

Realizacja, wydatkowanie, rozliczenie i sprawozdanie Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do realizowania, wydatkowania oraz rozliczenia Grantu zgodnie z przeznaczeniem, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z Wnioskiem i Umową, w sposób oszczędny, w okresie wdrażania działań i realizacji Projektu grantowego i zgodnie z jego celami, a także na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w oparciu o sprawozdawanie okresowe, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązany jest realizować Przedsięwzięcia zgodnie z HRP będącym integralną częścią Umowy.
3. Grant może zostać przeznaczony wyłącznie na wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia, zgodnie z zakresem rzeczowym.
4. Grantobiorcy zobligowani do stosowania ustawy PZP (art. 4 i 5 ustawy PZP zawiera szczegółowy katalog zamawiających) udzielają zamówień zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa. W przypadku Grantobiorców, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, zasady udzielania zamówień zostały opisane w § 14.
5. W zakresie kwalifikowalności wydatków finansowych w związku z realizacją HRP znajdują zastosowanie:
 - 1) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności w podrozdziałach; 2.2 pkt 1 lit. a i lit. e-f (Ogólne warunki kwalifikowalności), 2.3 (Wydatki niekwalifikowalne), 2.4 (Cross-financing), 2.6 (Trwałość projektu) i 3.5 (Podatek od towarów i usług (VAT));
 - 2) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu FENIKS 2021-2027;
 - 3) postanowienia Umowy.
6. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
7. Grantobiorca ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu dofinansowania w formie zaliczki w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania każdej z jej transz.
8. W przypadku nierozliczenia zaliczki w terminie, Grantobiorca zobowiązany jest do jej zwrotu w terminie 7 dni kalendarzowych od upływu terminu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
9. W przypadku niewydatkowania transzy Grantu Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków w terminie wskazanym w § 13 ust. 7.

10. Odsetki bankowe od przekazanych Grantów podlegają zwrotowi na rachunek Grantodawcy wskazany w wezwaniu.
11. Warunkiem rozliczenia Grantu (w formie wcześniej wypłaconej zaliczki lub przyszłej wypłaty refundacji) prawidłowo sporządzone sprawozdanie okresowe.
12. Okres rozliczeniowy, za który składane jest sprawozdanie nie może być krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem, że pierwszy okres sprawozdawczy może być dłuższy niż 3 miesiące i rozpoczyna się w pierwszym dniu kwalifikowania wydatków wskazanym w § 7 ust. 1, a kończy się w terminie do 3 miesięcy licząc od momentu podpisania Umowy. Data końcowa okresu, za jaki składane jest każde sprawozdanie powinna pokrywać się z datą ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, z wyjątkiem sprawozdań w których wykazywane są wydatki rozliczające transzę zaliczki w sytuacji, gdy z uwagi na termin na rozliczenie otrzymanej transzy zaliczki określony w Umowie nie jest możliwe złożenie sprawozdania zgodnie z zasadą ogólną. Należy zapewnić ciągłość i nienakładanie się okresów składanych sprawozdań. Sporządzone, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy, sprawozdanie okresowe należy złożyć w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu sprawozdawczego w formie elektronicznej, poprzez narzędzie POPI. Złożenie dokumentów w innej formie jest niedopuszczalne. W przypadku awarii systemu należy przekazać dokumenty niezwłocznie po ustąpieniu problemów technicznych, przy jednoczesnym natychmiastowym poinformowaniu Grantodawcy o problemach drogą mailową. Sprawozdanie okresowe zawiera wykaz wszystkich dokonanych wydatków wraz z ich udokumentowaniem.
13. Dofinansowanie w ramach Przedsięwzięcia może dotyczyć pełnej kwoty dokonanego wydatku, z zastrzeżeniem przepisów niniejszego paragrafu. Podmiot może dokonać wydatku ponad kwotę dofinansowania, z tym zastrzeżeniem, że pokrywa różnicę z innych źródeł.
14. Oryginały dokumentów związane z realizacją Przedsięwzięcia Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dla potrzeb postępowań kontrolnych, zgodnie z § 18.
15. Dowód zapłaty stanowi wyciąg bankowy potwierdzający dokonanie zapłaty lub tzw. historia rachunku lub potwierdzenie dokonania/zrealizowania przelewu. W przypadku płatności gotówkowych: – dowód księgowy z oznaczeniem, iż zapłacono gotówką lub – dokument „Kasa przyjmie” (KP) lub „Kasa wypłaci” (KW) – zawierający odniesienie do dowodu księgowego, bądź cel wydatkowania środków, którego KP/KW dotyczy oraz wskazujący datę dokonania płatności wraz z raportem kasowym zawierającym odniesienie do dowodu księgowego, którego KP/KW dotyczy oraz wskazującym datę dokonania płatności. Jeżeli nie jest możliwe, aby KP/KW zawierały odniesienie do dowodu księgowego, w opisie dowodu księgowego konieczne jest zamieszczenie informacji o numerach KP/KW.
16. Dowody zapłaty sporządzane w postaci wydruku elektronicznego uznawane są za oryginały. Są to dowody opatrzone formułą "Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646, z późn. zm.)" nie wymagają podpisu ani stempla.
17. Opis dowodu księgowego powinien zawierać informacje zgodne z załącznikiem nr 9 do Umowy.
18. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 11, Grantobiorca załącza dokumenty, zgodne z załącznikiem nr 10 do Umowy.
19. Dowód księgowy powinien zostać sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzony przez upoważnioną osobę z danej jednostki.
20. Grantodawca przed zatwierdzeniem sprawozdania okresowego dokonuje analizy wydatków wykazanych w sprawozdaniu okresowym przez Grantobiorcę i dokonuje weryfikacji pod kątem zasadności i efektywności:
 - 1) czy wydatek podlega kwalifikowalności;
 - 2) czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności Przedsięwzięcia w ramach Projektu grantowego;

- 3) czy wydatki są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa unijnego;
 - 4) czy wydatki zostały dokonane w odpowiednim trybie wyborze wykonawcy;
 - 5) czy zakupu dokonano w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
21. Grantodawca dokonuje weryfikacji sprawozdania okresowego, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, a w razie korekty kolejnych jego wersji w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. Grantodawca wyznacza termin na poprawę złożonego przez Grantobiorcę sprawozdania okresowego nie krótszy niż 5 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 10 dni kalendarzowych.
 22. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w sprawozdaniach okresowych, uniemożliwiających prawidłowe rozliczenie Przedsięwzięcia, Grantodawca wzywa do ich poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych. Do tych terminów nie wlicza się czasu na złożenie wyjaśnień i dokumentów.
 23. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 18 lub sprawozdania okresowego, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę na miejscu realizacji Przedsięwzięcia. W takim przypadku bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 21, w stosunku do ww. sprawozdań, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Grantobiorcę do Grantodawcy informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na realizację Przedsięwzięcia niezgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
 24. Grantodawca, po pozytywnym zweryfikowaniu sprawozdania okresowego, przekazuje Grantobiorcy, w terminach, o których mowa w ust. 21, informację o wyniku weryfikacji sprawozdania.

§ 14.

Zasady udzielania zamówień przez Grantobiorcę

1. Grantobiorcy, którzy nie są zobowiązani do stosowania Ustawy PZP, powinni posiadać wewnętrzne procedury dotyczące udzielania zamówień.
2. Wydatki do 80 tys. zł netto nie wymagają udokumentowania sposobu wyboru dostawcy/wykonawcy. Jednocześnie Grantobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności, aby wydatkowanie środków przyznanych na Grant nastąpiło w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
3. W przypadku wydatków powyżej 80 tys. zł netto zobowiązuje się Grantobiorcę do stosowania poniższych zasad:
 - 1) Na etapie przeprowadzenia postępowania można uwzględnić szacowanie wartości zamówienia dokonane na etapie sporządzania wniosku o powierzenie grantu;
 - 2) Rozeznanie rynku należy przeprowadzić i udokumentować dla wydatków, których szacowana wartość wynosi powyżej 80 tys. zł netto⁶ w ramach każdej kategorii - zgodnie z HRP stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy;
 - 3) W ramach rozeznania rynku należy zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Grantobiorcy lub wysłać je mailowo do trzech potencjalnych wykonawców lub dopuszczalne jest udokumentowanie przeprowadzonej analizy cen/cenników poprzez pozyskanie ich ze stron internetowych;

⁶ Wydatki w ramach poszczególnych kategorii powinny być sumowane zgodnie z tożsamością przedmiotową, podmiotową i czasową. Łączne spełnienie kryteriów pozwala na ustalenie przez Grantobiorcę, czy w przypadku zlecenia występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia. Zamówienia sumowane są w ramach danego przedsięwzięcia realizowanego przez Grantobiorcę. Podmiot zobowiązany jest przeanalizować budżet przedsięwzięcia w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać i które mogą skutkować przekroczeniem progu, dla którego zasada rozeznania rynku jest obowiązkowa.

- 4) Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku;
 - 5) W wyniku przeprowadzonej procedury rozeznania rynku należy uzyskać, co najmniej dwie ważne oferty;
 - 6) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym lub oferta, która utraciła ważność nie może być wzięta pod uwagę w procesie rozeznania rynku;
 - 7) Grantobiorca jest zobowiązany udokumentować przeprowadzoną procedurę zamówieniową poprzez zgromadzenie i zarchiwizowanie wszystkich dokumentów z postępowania, w tym w szczególności wszystkich ofert;
 - 8) Grantobiorca sporządza protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku, który zawiera co najmniej:
 - a) informację o formie przeprowadzenia rozeznania rynku (strona internetowa, zapytania e-mailowe, cenniki ze stron www, itp.);
 - b) wykaz pozyskanych ofert/cenników (należy je dodatkowo dołączyć do protokołu);
 - c) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru (zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert);
 - d) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej do podejmowania czynności w jego imieniu;
 - 9) Zasada rozeznania rynku ma zastosowanie również do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed zawarciem Umowy.
4. W trakcie realizacji Przedsięwzięcia, Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności wskazanej w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Podmiot w prowadzonym postępowaniu zamówieniowym opracowuje kryteria oceny ofert i wyboru Wykonawcy. Grantodawca rekomenduje, by nie przyjmować jedyne kryterium cenowego, lecz określić kryteria jakościowe lub funkcjonalnościowe. Na podstawie określonych kryteriów Grantobiorca wybiera najkorzystniejszą ofertę. Wybór wykonawcy dokonuje się najpóźniej na etapie realizacji Umowy. Wybór wykonawcy może być oparty m.in. o oferty złożone na stronach internetowych tych podmiotów, ofertami nadesłanymi bezpośrednio od podmiotu. Powyższe czynności można przeprowadzić zbiorczo tzn. w jednym zapytaniu ofertowym można umieścić kilka pozycji wskazanych we wniosku o udzielenie grantu.

§ 15.

Działalność informacyjna i promocyjna

1. Grantodawca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji, w szczególności zapewniający równy i transparentny dostęp do wiedzy o Projekcie grantowym w skali ogólnopolskiej.
2. W czasie trwania Projektu grantowego – od rozpoczęcia do zakończenia – Grantodawca podejmuje i organizuje następujące działania:
 - 1) zamieszcza informacje na stronie poświęconej Projektowi grantowemu;
 - 2) organizuje konferencję podsumowującą na zakończenie Projektu grantowego.
3. Obowiązkiem Grantobiorcy jest poinformowanie opinii publicznej o uzyskanym dofinansowaniu z Funduszy Europejskich. W celu wykonania tego obowiązku, Grantobiorca:
 - 1) zamieści znaki Funduszy Europejskich, barw RP i Unii Europejskiej na dokumentach związanych z realizacją Projektu grantowego, które podaje do wiadomości publicznej, np.: dokumentacji przetargowej, ogłoszeniach, analizach, raportach, wzorach umów, wzorach Wniosków, opisie Projektu grantowego na stronie internetowej/ w mediach społecznościowych, spełniające następujące warunki:
 - a) znak barw RP występuje wyłącznie w wersji pełnokolorowej, dlatego zestawienie znaków FE, znaku barw RP i znaku UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej,

- b) dopuszczalne jest wykorzystanie achromatycznej wersji zestawienia dwóch znaków, bez znaku barw RP: FE i UE w wersji achromatycznej, w przypadku, gdy materiały z założenia występują w wersji achromatycznej, np. korespondencja drukowana (jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej), dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy),
 - c) oznaczenie nie musi pojawić się na dokumentach, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.),
 - d) jeżeli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej. Nawet, jeśli te znaki występują na innych nośnikach, również nie mogą być większe od flagi (symbolu) Unii Europejskiej,
 - e) wzory znaków należy pobrać ze strony internetowej Projektu grantowego;
- 2) przyklei naklejkę zawierającą zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej oraz tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” na wyposażeniu i sprzęcie powstałych lub zakupionych w Przedsięwzięciu dofinansowanym z Funduszy Europejskich. Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać ani usuwać znaków;
 - 3) naklejki, o których mowa w pkt 2, należy umieścić na wszelkich sprzętach, maszynach, urządzeniach określonych w zestawieniu zakresu rzeczowego. Wzór naklejki należy pobrać ze strony internetowej Projektu grantowego;
 - 4) nie należy umieszczać naklejek, o których mowa w pkt 2, na przedmiotach użytku codziennego, których znaczenie ma charakter pomocniczy niefinansowane z Grantu. Naklejki muszą znajdować się w dobrze widocznym miejscu;
 - 5) rozmiar i materiał naklejki, o której mowa w pkt 2, powinien być dostosowany do powierzchni lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne. Jeśli wielkość powierzchni to umożliwia, najmniejszy rozmiar naklejki to ok.14x8 cm. Zmniejszanie lub zwiększanie wymiarów naklejki jest dopuszczalne m.in. ze względu na rodzaj i charakter przedmiotu, sprzętu itp., przy zachowaniu wszystkich elementów i proporcji wzoru (fonty oraz elementy zeskalkuj proporcjonalnie);
 - 6) naklejki, o których mowa w pkt 2, Grantobiorca umieszcza przed rozpoczęciem użytkowania zakupionych lub powstałych w Projekcie grantowym sprzętów. Muszą one być widoczne przez cały okres użytkowania tego sprzętu. Naklejki muszą być trwałe. Uszkodzoną lub nieczytelną naklejkę należy wymienić na nową;
 - 7) umieści opis Projektu grantowego na oficjalnej stronie internetowej lub na stronie mediów społecznościowych w przypadku posiadania takich mediów przez Grantobiorcę;
 - 8) opis Projektu grantowego, o którym mowa w pkt 7, powinien zawierać:
 - a) tytuł Projektu grantowego lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków);
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, czyli: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej (w wariantach pełnokolorowych);
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w Projekcie grantowym (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.);
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt grantowy, kto z niego skorzysta);
 - e) cel lub cele Projektu grantowego;
 - f) efekty, rezultaty Projektu grantowego (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów);

- g) wartość Projektu grantowego (całkowity koszt Projektu);
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
 - i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie,...
4. Grantobiorca jest zobowiązany dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w Przedsięwzięciu, w celu wykazania wykonania obowiązków w tym zakresie. W szczególności, dowód wykonania działań informacyjnych i promocyjnych Grantobiorcy może stanowić:
- 1) zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenie strony lub mediów społecznościowych oraz opis Projektu grantowego – w odniesieniu do obowiązku zamieszczenia informacji na oficjalnej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych;
 - 2) zdjęcie potwierdzające umieszczenie naklejki – w odniesieniu do obowiązku zamieszczania naklejek, o których mowa w ust. 3 pkt 2.
5. Dokumentację z przeprowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych, Grantobiorca załącza do ostatniego sprawozdania okresowego z realizacji zadań w Przedsięwzięciu.

§ 16.

Monitorowanie i kontrola grantów

1. Grantodawca na bieżąco będzie prowadził monitoring obowiązujących w Projekcie grantowym wskaźników produktów i rezultatu, w tym wydatkowania przekazanego Grantu zgodnie z jego przeznaczeniem na podstawie tabeli monitorowania.
2. Stały monitoring będzie prowadzony przez ZM powołany przez Kierownika Projektu.
3. ZM będzie prowadził monitoring wykorzystania Grantu oraz postępu realizacji zadań, w tym osiągnięcia wskaźników i rezultatów na podstawie sprawozdań okresowych.
4. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę prawidłowości realizacji Umowy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się bezwarunkowo poddać monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantodawcę, Instytucję Pośredniczącą, Komisję Europejską lub osoby upoważnione do działania w ich imieniu i inne instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a także umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
6. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą być wykonywane w formie elektronicznej lub w formie stacjonarnej, w siedzibie jak i w miejscu udzielania świadczeń.
7. Kontrola w miejscu udzielania świadczeń będzie prowadzona w formie wizyt monitorujących przez co najmniej dwuosobowy zespół kontrolujący. Grantobiorca na tę okoliczność umożliwia pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu, związanych z realizacją Umowy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić obecność osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Przedsięwzięcia.
9. Kontrole Grantodawcy będą odbywać się u Grantobiorców na podstawie wybranej próby kontrolnej zgodnie z postanowieniami ust. 10 lub w każdym przypadku podejrzenia wykorzystywania Grantu niezgodnie z jego przeznaczeniem.
10. Grantodawca zobowiązuje się poinformować Grantobiorcę o terminie oraz zakresie prowadzenia monitoringu lub kontroli na wskazany w Umowie adres poczty elektronicznej z wyprzedzeniem obejmującym minimum 7 dni kalendarzowych z zastrzeżeniem ust. 11. Monitoring lub kontrola będzie przeprowadzona przez członka ZM lub przez inne osoby wyznaczone przez Grantodawcę.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy zachodzi podejrzenie wystąpienia jakichkolwiek nieprawidłowości, kontrola może zostać przeprowadzona doraźnie, bez uprzedniego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 10.
12. Monitoring i kontrole mogą być prowadzone do końca okresu trwałości Projektu grantowego.

13. Ramy systemu kontroli, w tym najważniejsze procesy kontrolne i podstawowe obowiązki instytucji w zakresie ich realizacji zostały określone w *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027*.
14. Grantobiorca zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
15. Z przeprowadzenia kontroli sporządza się protokół ze wskazaniem zaleceń do lub odstąpieniem od ich sformułowania.
16. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli lub w tym terminie zobowiązuje się do złożenia zastrzeżeń.
17. Zastrzeżenia podlegają rozpatrzeniu przez Kierownika Projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania zastrzeżeń.
18. Grantodawca uprawniony jest do sprawdzenia wykonania zaleceń określonych w protokole z przeprowadzonej kontroli, w tym także poprzez kierowanie do Grantobiorcy wezwań do przedłożenia określonych dokumentów lub złożenia wyjaśnień, a także w drodze przeprowadzenia kolejnego monitoringu lub kontroli.
19. Dokumenty, o których mowa w ust. 15-16, sporządza się w formie elektronicznej i są przekazywane za pośrednictwem skrzynki e-doręczeń Ministerstwa Zdrowia: AE:PL-11185-96749-VHSCS-20. W przypadku jej nieposiadania należy skorzystać z elektronicznej skrzynki podawczej Ministerstwa Zdrowia (ePUAP): /8tk37sxx6h/SkrytkaESP.

§ 17.

Ewidencja księgowa

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Przedsięwzięcia, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej, aby widoczny był związek z Projektem grantowym.

§ 18.

Zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom oraz udzielania informacji

1. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez Grantodawcę zgodnie z § 16 lub przez inne uprawnione podmioty, w szczególności kontrolom wykonywanym przez instytucje kontrolujące lub na zlecenie tych instytucji oraz audytom lub kontrolom wykonywanym przez instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielania wszelkich niezbędnych informacji żądanych przez Grantodawcę w związku z prowadzonym monitoringiem obowiązujących w Projekcie wskaźników produktów i rezultatu, w tym wydatkowania przekazanego Grantu zgodnie z jego przeznaczeniem, na zasadach określonych w § 16.

§ 19.

Monitorowanie i sprawozdawanie zachowania trwałości Przedsięwzięcia

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Przedsięwzięcia, w rozumieniu art. 65 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące europejskiego funduszu rozwoju regionalnego, europejskiego funduszu społecznego plus, funduszu spójności, funduszu na rzecz sprawiedliwej

transformacji i europejskiego funduszu morskiego, rybackiego i akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby funduszu azylu, migracji i integracji, funduszu bezpieczeństwa wewnętrznego i instrumentu wsparcia finansowego na rzecz zarządzania granicami i polityki wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.), w okresie 5 lat od zatwierdzenia wniosku o płatność końcową Grantodawcy.

2. Grantobiorca w okresie trwałości jest zobowiązany do cyklicznego przekazywania oświadczenia o posiadaniu/użytkowaniu sprzętu i infrastruktury zakupionej/powstałej w ramach projektu zgodnie z zawartą Umową.
3. Umowę wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wszelkie dokumenty finansowe i merytoryczne związane z realizacją zadań w Przedsięwzięciu, Grantobiorca jest zobowiązany przechowywać przez okres nie krótszy niż okres zachowania trwałości Projektu grantowego. O dacie rozpoczęcia okresu trwałości Grantodawca poinformuje Grantobiorcę, po zakończeniu realizacji Projektu grantowego. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Przedsięwzięcia, w rozumieniu art. 65 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1060.
4. Naruszeniem zasady trwałości Przedsięwzięcia jest w szczególności nieudzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie umowy zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie Centrum Zdrowia Psychicznego lub Ośrodka środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży - I poziom referencyjny lub Zespołu środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży - I poziom referencyjny, o którym mowa w ust. 1 lub przeniesienie lokalizacji poza
W przypadku przeniesienia lokalizacji, w której realizowane jest przedsięwzięcie tj. grantobiorca powinien poinformować przed tym faktem Grantodawcę i uzyskać jego zgodę.
5. W przypadku zakończenia programu pilotażowego realizowanego na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie programu pilotażowego w centrach zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 875, z późn. zm.), naruszeniem zasady trwałości Przedsięwzięcia jest nieudzielanie w miejscu realizacji Grantu świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych na podstawie umowy zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień (Dz. U. z 2019 r. poz. 1285, z późn. zm.).
6. Grantobiorca do końca okresu trwałości niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości Projektu grantowego w zakresie jego Przedsięwzięcia.
7. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie zasady trwałości Przedsięwzięcia, w szczególności o zamiarze jego likwidacji przez właściwy organ, a także o dacie jej rozpoczęcia lub zakończenia.
8. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie informować Grantodawcę o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z Dyrektorem Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub o innej podstawie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rodzaju odpowiadającym zakresowi Przedsięwzięcia.
9. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę naruszenia zasady trwałości Przedsięwzięcia Grantobiorca zwróci całość lub część Grantu w wysokości proporcjonalnej do okresu niezachowania trwałości Przedsięwzięcia.

10. W przypadku niezachowania trwałości Przedsięwzięcia, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków otrzymanych na realizację zadań w ramach Przedsięwzięcia, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość Przedsięwzięcia nie została zachowana – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się te przepisy.

§ 20.

Zasady ochrony i udostępniania danych osobowych

1. Relacje pomiędzy Stronami oraz ich odpowiedzialność w obszarze ochrony danych osobowych w związku z realizacją Przedsięwzięcia ustala się w oparciu o zasady uregulowane w rozdziale 18 ustawy wdrożeniowej, ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych, innych przepisach prawa dotyczących danych osobowych i prywatności oraz Umowie. Grantobiorca zobowiązuje się ustanowić, wdrożyć i stosować procedury wewnętrzne, dotyczące przetwarzania danych osobowych, zapewniające stosowanie ww. zasad.
2. W okresie obowiązywania Umowy, na podstawie art. 90 ust. 2 w zw. z art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz w celu wykonywania zadań określonych w art. 4 rozporządzenia nr 2021/1060, Strony udostępniają sobie dane osobowe, w tym:
 - 1) Grantodawca udostępnia Grantobiorcy zebrane dane osobowe w celu umożliwienia mu wykonywania obowiązków wynikających z Umowy,
 - 2) Grantobiorca udostępnia Grantodawcy, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej zebrane dane osobowe w celu umożliwienia im wykonywania zadań wskazanych w art. 8 ust. 1-2 ustawy wdrożeniowej.
3. Strona otrzymująca dane osobowe jest samodzielnym Administratorem udostępnionych danych, odrębnym od Strony udostępniającej te dane.
4. Udostępnianie danych osobowych w ramach Przedsięwzięcia odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej, z wykorzystaniem obowiązującego Strony sposobu komunikacji.
5. Zakres kategorii udostępnianych danych osobowych, wskazany w załączniku nr 7 do Umowy, został ustalony z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz maksymalnego zakresu kategorii danych osobowych, możliwych do przetwarzania w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, wskazanego w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Ewentualne zmiany w załączniku nr 7 do Umowy będą uzgadniane przez Strony w trybie roboczym i nie wymagają zmiany Umowy, a jedynie poinformowania Grantobiorcy przez Grantodawcę o ich wprowadzeniu. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Grantobiorcy.
6. Strony mogą również udostępniać dane innym podmiotom, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz organom Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, określonych w przepisach prawa lub w Umowie.
7. Strony nie będą przekazywały danych - przetwarzanych w związku z realizacją Przedsięwzięcia – do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.
8. Grantobiorca wykonuje w imieniu Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Grantodawcy obowiązek informacyjny wobec własnych pracowników uczestniczących w realizacji Umowy oraz osób, których dane pozyskuje i udostępnia Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Grantodawcy.
9. Grantobiorca zobowiązany jest wykonywać obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Grantodawcy wobec osób, których dane będą pozyskiwać w ramach i w celu realizacji Przedsięwzięcia nr FENX.06.01-IP.03-0007/24 pod nazwą „Wsparcie

infrastrukturalne Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych oraz ośrodków / zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej (I poziom referencyjny)”.

10. Grantobiorca zobowiązany jest wykonywać obowiązek, o którym mowa w ust. 8 i 9 w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 6 do Umowy lub własny wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierał wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 6 do Umowy. Ewentualne zmiany w załączniku nr 6 do Umowy będą uzgadniane przez Strony w trybie roboczym i nie wymagają zmiany Umowy, a jedynie poinformowania Grantobiorcy przez Grantodawcę o ich wprowadzeniu. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Grantobiorcy.
11. Wzajemne przekazywanie informacji o zdarzeniach wskazujących na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia oraz o naruszeniach ochrony danych osobowych w zakresie Przedsięwzięcia, następuje w sposób określony w § 24. Zgłoszenia dokonywane są do Inspektora Ochrony Danych lub innej osoby wyznaczonej do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych.
12. Zdarzenia wskazujące na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia oraz naruszenia z obszaru ochrony danych osobowych, a także inne zdarzenia i incydenty z zakresu bezpieczeństwa informacji, każda ze Stron samodzielnie obsługuje i zgłasza, a także zawiadamia osoby, których dane dotyczą, zgodnie z własnymi regulacjami wewnętrznymi.
13. Wzajemne informowanie, o którym mowa w ust. 11 powinno dotyczyć co najmniej takiego zakresu informacji, o którym mowa w art. 33 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz podjęcia decyzji przez Stronę, u której wystąpiło naruszenie, o zawiadomieniu Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) lub osób, których dane dotyczą.
14. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania w sposób wskazany w ust. 11, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez PUODO, urzędy państwowe, Policję lub sąd w odniesieniu do udostępnianych danych osobowych, które mogą mieć negatywny wpływ na ich przetwarzanie w związku z realizacją Przedsięwzięcia.
15. Strony oświadczają, że zaimplementowały odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
16. Każda ze Stron ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzone przez siebie procesy przetwarzania danych oraz za właściwą realizację Umowy, zgodnie z jej warunkami. Tym niemniej, Strony zobowiązują się do wzajemnej pomocy, o ile będzie ona potrzebna, w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i Umowy, w szczególności tych wskazanych w art. 35-36 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

§ 21.

Nieprawidłowości i zwrot Grantów z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części Grantu wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków Grantobiorcy przez Grantodawcę w przypadku:
 - 1) wykorzystania Grantu w całości lub w części niezgodnie z celami Projektu lub przepisami prawa;
 - 2) gdy Grantobiorca naruszył trwałość Projektu grantowego w zakresie jego Przedsięwzięcia, o której mowa w § 19;
 - 3) Grantobiorca narusza którekolwiek z postanowień Umowy;
 - 4) Umowa została rozwiązana na podstawie § 22 ust. 1 lub 2 lub ust. 3;
 - 5) Grantobiorca nie podda się kontroli zgodnie z zasadami monitoringu lub kontroli określonymi w Umowie;

- 6) wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, wniosek o otwarcie postępowania restrukturyzacyjnego, wniosek o wszczęcie postępowania likwidacyjnego, wniosek o wykreślenie z właściwego rejestru bez przeprowadzania likwidacji lub gdy Grantobiorca podlega zarządowi komisarzycznemu, zawiesił swoją działalność, ustanowiono dla niego kuratora albo gdy wszczęto wobec Grantobiorcy postępowanie przymuszające w trybie przepisów ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 869);
 - 7) Grantobiorca uzyskał podwójne finansowanie zakresu rzeczowego Grantu;
 - 8) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenia lub wykazujące znamiona niezgodności z prawdą oświadczenia wskazane we Wniosku o powierzenie grantu lub w Umowie;
 - 9) Grantobiorca Grant:
 - a) wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem lub
 - b) wykorzysta z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, w tym z naruszeniem Umowy lub
 - c) pobierze nienależnie lub w nadmiernej wysokości- w rozumieniu art. 207 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy o finansach publicznych;
 - 10) Instytucja Pośrednicząca uzna wydatki Grantobiorcy przedłożone do rozliczenia przez Grantodawcę jako niekwalifikowalne;
 - 11) sposób realizacji Umowy przez Grantobiorcę lub dokumenty, które złożył Grantobiorcę przed zawarciem Umowy spowoduje ryzyko nałożenia na Grantodawcę odpowiedzialności przewidzianej w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104, z późn. zm.), w szczególności, o której mowa w art. 13 tej ustawy;
 - 12) Grantodawca nie zatwierdzi złożonego przez Grantobiorcę sprawozdania okresowego w całości lub części z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, w tym np.: nieprzedstawienia przez Grantobiorcę wymaganych przez Grantodawcę dokumentów (po uprzednim jednokrotnym bezskutecznym wezwaniu Grantobiorcy).
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej części Grantu zgodnie z § 13 ust. 7.
 4. W przypadku wystąpienia podstawy do zwrotu Grantu, o której mowa w ust. 1 lub ust. 2 lub ust. 3 Grantodawca sporządzi wezwanie do zwrotu Grantu przez Grantobiorcę określające wysokość kwoty do zwrotu oraz termin i numer rachunku bankowego.
 5. Jeżeli Grantobiorca nie dokona zwrotu środków na zasadach określonych Umową, w tym z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, Grantodawca będzie uprawniony do dochodzenia zwrotu Grantu z odsetkami z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych, w szczególności poprzez skorzystanie z udzielonego przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 11. Koszty czynności zmierzających do odzyskania Grantu obciążają Grantobiorcę.
 6. W przypadku dokonania zwrotu Grantu w niepełnej wysokości wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości głównej (rozumianej jako kwota Grantu przewidziana do zwrotu) oraz kwoty odsetek jak dla zaległości podatkowych - w stosunku, w jakim w dniu zwrotu pozostaje kwota zaległości głównej do kwoty odsetek zgodnie z art. 55 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.).

§ 22.

Wypowiedzenie i rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) wykorzystał Grant w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie grantowym lub niezgodnie z Umową lub przepisami prawa;
 - 2) spowodował swym działaniem albo zaniechaniem, że ziściła się którakolwiek z przesłanek zwrotu Grantu, o których mowa w § 21 ust. 1;

- 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi Grantodawcy lub utrudniał ich przeprowadzenie;
 - 4) na etapie realizacji zadań złożył lub przedstawił Grantodawcy dokumenty wykazujące znamiona dokumentów podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę lub przedstawił niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
 - 5) dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu (tj. zidentyfikowano zaistnienie nadużycia finansowego lub podejrzenie jego wystąpienia w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją zadań przez Grantobiorcę);
 - 6) w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 7) nie złożył zabezpieczenia zgodnie z § 11;
 - 8) w zakresie postępu rzeczowego Przedsięwzięcia Grantodawca stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od terminów wskazanych we wniosku o powierzenie grantu (tj. opóźnienie w realizacji zadań w stosunku do Umowy o okres 3 miesięcy albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zadań nie nastąpi w terminie wynikającym z Umowy);
 - 9) niestosował się do zaleceń i/lub rekomendacji Grantodawcy lub w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Umowie.
 - 10) rażąco naruszył zasady przechowywania danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy.
2. Każda ze Stron Umowy może wypowiedzieć Umowę, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków określonych w Umowie.
 3. Strony mogą zgodnie postanowić o rozwiązaniu Umowy.
 4. Oświadczenie o natychmiastowym wypowiedzeniu Umowy, wypowiedzeniu Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia oraz o rozwiązaniu Umowy może zostać złożone - pod rygorem nieważności - wyłącznie w formie elektronicznej, podpisane podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub pisemnej.
 5. Wypowiedzenie Umowy przez Grantodawcę w trybie ust. 1 lub ust. 2 lub przez Grantobiorcę skutkuje powstaniem obowiązku natychmiastowego zwrotu na rzecz Grantodawcy, Grantu przekazanego Grantobiorcy z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 21 ust. 4-6.
 6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego oraz do rozliczenia Umowy i zwrotu otrzymanych środków.

§ 23.

Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy za pośrednictwem drogi elektronicznej. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia, spór, w tym dochodzenie należności z zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 lub dochodzenie zwrotu Grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, o którym mowa w § 21 zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy tj. Ministra Zdrowia.

§ 24.

Komunikacja Stron

Strony ustalają, że podstawową formą kontaktu pomiędzy Stronami jest forma elektroniczna:

- 1) za pośrednictwem POPI;

- 2) w przypadku awarii za pośrednictwem skrzynki e-doręczeń Ministerstwa Zdrowia: AE:PL-11185-96749-VHSCS-20. W przypadku jej nieposiadania należy skorzystać z elektronicznej skrzynki podawczej Ministerstwa Zdrowia (ePUAP): /8tk37sxx6h/SkrytkaESP (ze strony Grantodawcy).

§ 25.

Oświadczenia Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o Grant na realizację przedsięwzięcia na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych albo na innej podstawie, w szczególności orzeczeń sądów. Na tę okoliczność Grantobiorca składa oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Umowy.
2. Grantobiorca oświadcza, że VAT w Przedsięwzięciu będzie kwalifikowalny/nie będzie kwalifikowalny⁷. Na tę okoliczność Grantobiorca składa oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Umowy.
3. Grantobiorca oświadcza, że nie zachodzą przesłanki jego wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) oraz że w stosunku do ww. wykonawcy nie obowiązują zakazy określone w rozporządzeniu (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1). Na tę okoliczność Grantobiorca składa oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Umowy.

§ 26.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają postanowienia Procedury oraz właściwe przepisy prawa polskiego i prawa unijnego.
2. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu i udostępniona Stronom.
3. Dniem zawarcia umowy jest dzień złożenia podpisu przez umocowanego przedstawiciela ostatniej ze Stron.
4. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie Grantodawcy;
 - 2) Załącznik nr 2 - Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS/wydruk CEIDG, inne), (jeżeli dotyczy);
 - 3) Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania grantu, finansowanego ze środków Unii Europejskiej;
 - 4) Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w Przedsięwzięciu;
 - 5) Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia o braku współpracy z Rosją;
 - 6) Załącznik nr 6 - Klauzula Informacyjna Ministra Zdrowia i Instytucji Zarządzającej dla FEnIKS;
 - 7) Załącznik nr 7 - Zakres kategorii udostępnianych danych osobowych;
 - 8) Załącznik nr 8 - Wzór Sprawozdania okresowego;
 - 9) Załącznik nr 9 - Wzór opisu dowodu księgowego;
 - 10) Załącznik nr 10 - Zestawienie wymaganych dokumentów do sprawozdania okresowego.

⁷ Niepotrzebne wykreślić.

- 11) Załącznik nr 11 – Harmonogram Realizacji Projektu;
- 12) Załącznik nr 12 – Harmonogram Płatności.

Grantodawca

.....

Grantobiorca

.....