**Wzór umowy o powierzenie Grantu**

**UMOWA NR ……… o powierzenie Grantu na realizacje przedsięwzięcia**

**pn. ……………………….…**

zawarta w dniu ……………………… pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Zdrowia,** ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, reprezentowanym przez ………………………………………, na podstawie pełnomocnictwa z dnia ……….., którego kopia stanowi **załącznik nr 1** do Umowy,

zwanego dalej „**Grantodawcą**”,

a ………………………………………………………. (nazwa podmiotu, NIP, REGON, CEIDG, adres miejsca prowadzenia działalności oraz adres do korespondencji elektronicznej), reprezentowanym przez ………………………………………….. na podstawie ……………………………………………………………………………, którego kopia stanowi **załącznik nr 2** do Umowy,

zwanego dalej „**Grantobiorcą**[[1]](#footnote-1)”

**§ 1.**

**Wykaz pojęć w Umowie**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia 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), które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Grantobiorcę w celu wykonania Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/MZ/DO/2015 zawartego w dniu 19 maja 2015 r., z późn. zm., dotyczące uczestników Projektu;

2) „dniach roboczych” oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);

3) „Grancie” oznacza to środki finansowe przeznaczone przez Grantodawcę na realizację Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę pn……………………………………….[[2]](#footnote-2);

4) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to Ministra Zdrowia Departament Oceny Inwestycji;

5) „Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

6) „Projekcie grantowym” oznacza to projekt pn. *Dostępność Plus dla zdrowia*, realizowany w ramach Działania 5.2 *Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.05.02.00-00-0044/18, którego Beneficjentem jest Minister Zdrowia;

7) „RODO” oznacza to 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);

8) „Standardzie dostępności” oznacza to dokument przygotowany przez Grantodawcę, który określa warunki dostępności placówki POZ w ramach czterech komponentów: architektonicznego, cyfrowego, komunikacyjnego i organizacyjnego;

9) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej pod adresem: www.zdrowie.gov.pl.

10) Cross-financingu – możliwości finansowania działań obejmujących zakup infrastruktury (elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku), dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

11) Maksymalnej wartości wydatków na zakup środków trwałych oznacza możliwość ponoszenia wydatków na środki trwałe w zakresie nie pokrywającym się z kategoriami wskazanymi w ust.10.

**§ 2.**

**Przedmiot Umowy**

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację Przedsięwzięcia pod nazwą: ………..……. (nazwa przedsięwzięcia)…….[[3]](#footnote-3), zwanego dalej „Przedsięwzięciem”, określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie Grantu złożonego w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków grantowych z dnia ……………… (data ogłoszenia naboru)[[4]](#footnote-4) a Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w Umowie.

2. Umowa o powierzenie grantu jest realizowana w oparciu o art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, zpóźn. zm.).

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi **załącznik nr 3** do Umowy.

**§ 3.**

**Zadania i obowiązki Grantobiorcy**

1. Grantobiorca odpowiada za realizację Przedsięwzięcia zgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie Grantu, Umową oraz procedurami dotyczącymi realizacji Projektu, w tym za:

1) realizację Przedsięwzięcia zgodnie z założonym Celem polegającym na: [[5]](#footnote-5)i (zwanego dalej „Celem”);

2) osiągnięcie wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatów Przedsięwzięcia określonych we wniosku o powierzenie Grantu oraz mierników efektów cząstkowych związanych z wdrożeniem Standardu dostępności określonych w Harmonogramie Realizacji Przedsięwzięcia (zwanym dalej „HRP”), stanowiącym załącznik nr 1 do tego wniosku;

3) realizację zakresu rzeczowego określonego we wniosku o powierzenie Grantu;

4) realizację Przedsięwzięcia w terminach określonych w HRP;

5) zapewnienie personelu do realizacji Przedsięwzięcia posiadającego odpowiednie kwalifikacje[[6]](#footnote-6);

6) uczestniczenie w szkoleniu centralnym organizowanym przez Grantobiorcę co najmniej   
1 pracownika;

7) zachowanie trwałości Przedsięwzięcia;

8) przetwarzanie danych osobowych uczestników Przedsięwzięcia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO.

2. Grantobiorca zobowiązany jest 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.

3. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 9, oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Umowy.

**§ 4.**

**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.

**§ 5.**

**Termin i sposób wykonania Przedsięwzięcia.**

1. Termin realizacji Przedsięwzięcia ustala się od dnia ……….........….. do …………………….

2. Miejscem wykonania Przedsięwzięcia będzie ………………………………………………………………

3. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego Grantu zgodnie z Celem i na warunkach określonych w Umowie.

**§ 6.**

**Wartość Grantu**

1. Maksymalna wartość Grantu wynosi ………. PLN.
2. Maksymalna wartość wydatków w ramach cross-financingu wynosi ………. PLN.
3. Maksymalna wartość wydatków w ramach cross-financingu oraz zakupu środków trwałych wynosi ………. PLN.
4. Grantodawca nie wymaga od Grantobiorcy zapewnienia finansowego wkładu własnego w Przedsięwzięcie.
5. Wydatki wykraczające poza maksymalną wartość Grantu, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Zadań po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Grantobiorcę i nie podlegają refundacji w ramach Grantu.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków wykraczających poza wartość Grantu niezbędnych dla realizacji Zadań w zakresie określonym Umową.

**§ 7.**

**Forma i warunki przekazania Grantu**

* + - 1. Grantobiorcy przekazane zostaną środki, o których mowa w § 6 ust 1, zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym **załącznik nr 4** do Umowy, w formie:

1. zaliczki, w transzach, których termin i daty określa Harmonogram płatności, pod warunkiem zatwierdzenia sprawozdania rzeczowo - finansowego, o którym mowa w ust. 4, oraz
2. refundacji w formie płatności końcowej stanowiącej nie mniej niż 20% wartości Grantu, tj. …….. PLN.
   * + 1. Środki są przekazywane na wskazany przez Grantobiorcę wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony przez bank „xxxxxxxxx”, o numerze xx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx,
       2. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14.
       3. Każda kolejna transza zaliczki zostanie przekazana po zatwierdzeniu przez Grantodawcę cząstkowego sprawozdania rzeczowo-finansowego, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do Umowy, złożonego przez Grantobiorcę za okres poprzedni, które potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych dotychczas zaliczek.
       4. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć końcowe sprawozdanie rzeczowo – finansowe w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia. Warunkiem akceptacji końcowego sprawozdania rzeczowo - finansowego przez Grantodawcę i ostatecznego rozliczenia Grantu jest pozytywny wynik Audytu końcowego, o którym mowa w § 11.
       5. Przekazanie środków następuje pod warunkiem ich dostępności.
       6. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu lub niedokonania przekazania Grantu, będącą rezultatem w szczególności:

1) braku dostępności środków;

2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy;

3) wstrzymania przez Instytucję Pośredniczącą realizacji Projektu Grantowego lub uchylenia przez Instytucję Pośredniczącą decyzji o dofinansowaniu Projektu Grantowego.

* + - 1. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Grantodawcą, wynikających z Umowy.

**§ 8.**

**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;
     3. zaistnienia istotnych opóźnień lub braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do HRP;
     4. gdy Grantobiorca nie dokonał zmiany formy zabezpieczenia mimo takiego żądania przez Grantodawcę.
2. W przypadku zawieszenia płatności Grantu, Grantodawca informuje Grantobiorcę o zaistnieniu tego faktu i o jego przyczynach.
3. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

**§ 9.**

**Rozliczanie Grantu**

1. Grantobiorca rozlicza Projekt, zgodnie z zakresem, na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w oparciu o sprawozdanie finansowo-rzeczowe stanowiące zał. nr 5 do niniejszej Umowy..
2. Grantobiorca składa cząstkowe sprawozdania rzeczowo-finansowe za poszczególne okresy rozliczeniowe, zgodnie z Harmonogramem płatności, w terminie do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego.
3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca załącza oświadczenie   
   o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem Grantu, dokumenty potwierdzające sposób realizacji Przedsięwzięcia określone w załączniku nr 1 do wniosku o powierzenie Grantu oraz na żądanie Grantodawcy inne dokumenty potwierdzające sposób realizacji Przedsięwzięcia, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Grantobiorcy.
4. Grantodawca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji sprawozdania rzeczowo-finansowego, w terminie do 30 dni od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni od dnia ich otrzymania. Grantodawca wyznacza termin na poprawę złożonego przez Gantobiorce sprawozdania rzeczowo – finansowego nie krótszy niż 5 dni roboczych i nie dłuższy niż 10 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu na złożenie wyjaśnień i dokumentów.
5. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności dokumentów sprawozdawczych, o których mowa w ust. 4, lub końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę na miejscu realizacji Przedsięwzięcia. W takim przypadku bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 4, 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 projektu niezgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
6. Grantodawca może dokonać uzupełnienia lub korekty sprawozdania rzeczowo-finansowego w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Grantobiorcę lub wzywa Grantobiorcę do korekty lub uzupełnienia sprawozdania oraz dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy.
7. Grantodawca, po pozytywnym zweryfikowaniu sprawozdania rzeczowo-finansowego, przekazuje Grantobiorcy, w terminach, o których mowa w ust. 4, informację o wyniku weryfikacji sprawozdania.
8. W przypadku, gdy z ostatecznego sprawozdania rzeczowo-finansowego, o którym mowa w § 7 ust.5 wynika, że poniesione wydatki w ramach Projektu są niższe niż wskazane w § 7 ust.1, płatność końcowa na rzecz Grantobiorcy zostanie pomniejszona o kwotę wygenerowanej oszczędności.
9. W przypadku gdy kwota wygenerowanej oszczędności wynikająca z ostatecznego sprawozdania rzeczowo-finansowego okaże się wyższa niż kwota płatności końcowej, Grantobiorca dokona zwrotu pozostającej różnicy na rachunek bankowy Grantodawcy w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji od Grantodawcy o zatwierdzeniu ww. sprawozdania.

**§ 10.**

**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, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej, aby widoczny był związek z Projektem.

**§ 11.**

**Audyt końcowy**

1.Na zakończenie realizacji Przedsięwzięcia Grantodawca przeprowadza Audyt końcowy.

2. Celem audytu końcowego jest sprawdzenie przez Grantodawcę zrealizowania Przedsięwzięcia   
i wykorzystania Grantu zgodnie z przeznaczeniem, w szczególności:

1) zrealizowania Przedsięwzięcia zgodnie z założonym Celem;

2) osiągniecia wskazanych we wniosku o powierzenie Grantu wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu, a także mierników efektów cząstkowych;

3) zrealizowania zakresu rzeczowego określonego we wniosku o powierzenie Grantu;

4) zrealizowania Przedsięwzięcia zgodnie z obowiązującymi procedurami zawartymi w Umowie.

3. Z audytu końcowego sporządza się protokół. Postanowienia §17 ust 1 – 4 stosuje się odpowiednio.

**§ 12.**

**Trwałość Przedsięwzięcia**

* + - 1. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Przedsięwzięcia, w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, w okresie 5 lat od daty płatności końcowej przekazanej Grantobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 2, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielania pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
      2. Naruszeniem zasady trwałości Przedsięwzięcia jest w szczególności nieudzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie umowy zawartej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub nieudzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów w rodzaju odpowiadającym zakresowi Przedsięwzięcia.
      3. Za datę płatności końcowej uznaje się:

1. w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Grantobiorcy przekazywane są środki - datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Grantobiorcy,
2. w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
   * + 1. Grantobiorca do końca okresu trwałości niezwłocznie informuje Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości Przedsięwzięcia.
       2. 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.
       3. 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.
       4. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę naruszenia zasady trwałości Przedsięwzięcia Grantobiorca zwróci całość lub część Grantu w wysokości proporcjonalnej do okresu niezachowania trwałości Przedsięwzięcia

**§ 13**.

**Nieprawidłowości i zwrot środków**

1. Jeżeli na podstawie przedstawionych dokumentów lub czynności kontrolnych Grantodawcy, w tym Audytu końcowego, lub uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Grant jest wykorzystany z naruszeniem procedur zawartych w Umowie z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, w szczególności:

1) niezgodnie z przeznaczeniem,

2) niezgodnie z Celem Przedsięwzięcia,

3) bez osiągniecia wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu, a także mierników efektów cząstkowych Przedsięwzięcia,

4) bez zachowania trwałości Przedsięwzięcia, lub

5) w sposób nieprawidłowy, w szczególności z naruszeniem Prawa zamówień publicznych

- Grantodawca jest zobowiązany do zwrotu w całości lub części Grantu.

2. Grantobiorca zwraca środki Grantu, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości odsetek ustawowych począwszy od dnia przekazania środków Grantu, na wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w tym wezwaniu. Zwrot środków Grantu może również nastąpić przez pomniejszenie kolejnych płatności przysługujących Grantobiorcy, na co Grantobiorca niniejszym wyraża zgodę.

3. Grantobiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2, zgodnie z wymogami Grantodawcy.

4. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

**§ 14.**

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia**

1. Warunkiem wypłaty Grantu w formie zaliczki jest ustanowienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy do czasu ostatecznego rozliczenia Grantu.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na kwotę odpowiadającą maksymalnej wartości Grantu, o której mowa w § 6 ust. 1.

3. Strony ustalają zabezpieczenie wykonania Umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Wzór weksla oraz deklaracji wekslowej określi Grantodawca.

4. W przypadku pojawiania się uzasadnionych wątpliwości po stronie Grantodawcy co do prawidłowości realizowania Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę, Grantodawca może żądać, w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia żądania, dokonania zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonywania Umowy na:

1) gwarancje bankowe;

2) gwarancje ubezpieczeniowe;

3) poręczenia bankowe, lub

4) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa.

5. Wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 4, dokonuje Grantodawca, po uzgodnieniu z Grantobiorcą. W przypadku braku uzgodnienia, decyzję o formie zabezpieczenia podejmuje Grantodawca.

6. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Grantobiorcy, wyłącznie pod następującymi warunkami:

1) ostatecznego i całkowitego rozliczenia Umowy o powierzenie grantu, tj. po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z realizacji Przedsięwzięcia, oraz

2) zwrotu wszystkich środków finansowych do którego zwrotu został zobowiązany Grantobiorca.

**§ 15.**

**Dokumentacja Przedsięwzięcia**

1. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację realizacji Zadań oraz potwierdzających osiągnięte rezultaty.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Grantobiorca zostanie niezwłocznie poinformowany przez Grantodawcę. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

3. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Grantodawcy o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Grantodawce o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Przedsięwzięciem.

**§ 16.**

**Kontrola, przekazywanie informacji i wizyty monitoringowe**

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Grantodawcę, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione organy w zakresie prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji Przedsięwzięcia, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Grantobiorcę, w okresie,   
o którym mowa w § 15 ust. 2.

3. Grantobiorca zapewnia Grantodawcy oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją przedsięwzięcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia prawidłowości wydatkowania Grantu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 2.

4. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Grantodawca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki w ramach powierzonego Grantu (np. Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Najwyższa Izbę Kontroli, Urzędy Kontroli Skarbowej). Grantobiorca przekaże do Grantodawcy kserokopie lub skany potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników tych kontroli.

5. Ustalenia Grantodawcy oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków Grantu rozliczonych w ramach Przedsięwzięcia.

6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.

7. Grantobiorca zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Grantodawcy wszelkich informacji   
i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

8. Postanowienia ust. 7 stosuje się w okresie realizacji Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 2.

9. Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Grantobiorca jest zobowiązany do udostępnienia każdorazowo na wniosek tych podmiotów – dokumentów i udzielenia informacji na temat realizacji Przedsięwzięcia, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

10. Grantodawca zastrzega sobie prawo żądania od Grantobiorcy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się przez niego z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej.

11. Grantodawca oraz Instytucja Pośrednicząca może przeprowadzać wizyty monitoringowe Przedsięwzięcia w celu weryfikacji stopnia zaawansowania realizacji Projektu.

**§ 17.**

**Procedura kontroli Przedsięwzięcia**

1. Po przeprowadzonej przez siebie kontroli, Grantodawca – w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli – przekaże Grantobiorcy projekt protokołu pokontrolnego, wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.

2. Grantobiorca – w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu protokołu pokontrolnego od Grantodawcy – będzie mógł ustosunkować się do treści projektu protokołu, przekazując swoje uwagi do Grantodawcy.

3. Brak uwag ze strony Grantobiorcy w terminie podanym w ust. 2 uważany jest za akceptację projektu protokołu.

4. Ostateczną wersję protokołu pokontrolnego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi, Grantodawca przekaże Grantobiorcy nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od terminu, o którym mowa w ust. 2.

5. Grantobiorca zobowiązany jest powiadomić Grantodawcę o realizacji zaleceń pokontrolnych.

6. Do wizyt monitoringowych nie stosuje się ust. 1-5.

**§ 18.**

**Ochrona danych osobowych**

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 19 maja 2015 r., nr WER/MZ/DO/2015, z późn. zm., zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 będącą administratorem danych osobowych przetwarzanych w zbiorze POWER, zwaną dalej „ADO”, a Instytucją Pośredniczącą, decyzją o dofinansowanie projektu nr POWR.05.02.00-00-0044/18-00 z dnia 28 grudnia 2018 r., oraz w związku z art. 28 RODO, Grantodawca powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz ADO, w zakresie danych zawartych **w załączniku nr 6** do Umowy, na warunkach i celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbioru POWER.

2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:

1) rozporządzenia nr 1303/2013;

2) rozporządzenia nr 1304/2013;

3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

3. Grantobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych 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.

4. Grantobiorca zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

5. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Grantodawcy, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.

6. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu wnioskowania o powierzenie Grantu i realizacji Przedsięwzięcia, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.

7. Grantobiorca prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

8. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.

9. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

10. Grantodawca w imieniu ADO zobowiązuje Grantobiorcę, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą.

11. Grantodawca, w imieniu ADO, umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 9, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o których mowa w ust. 1. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w **załączniku nr 6a i 6b** do Umowy. Grantodawca dopuszcza stosowanie przez Grantobiorcę innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 6a i 6b do Umowy.

12. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 11, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 2. Grantobiorca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.

13. Grantodawca, w imieniu ADO, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

14. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Grantobiorca jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie informacyjne, którego wzór stanowi **załącznik nr 6c do Umowy.** Oświadczenia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Przedsięwzięciem.

15. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o:

1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;

2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;

3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 24.

16. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Grantodawcy i ADO, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

17. Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Grantodawcy każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu 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.

18. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie ADO wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca na wniosek Grantodawcy zgodnie z zaleceniami ADO bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Grantodawca o to wystąpi.

19. Grantobiorca pomaga Grantodawqcy oraz ADO wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO. Grantobiorca pomaga Grantodawcy oraz ADO wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

20. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, ADO lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową.

21. W przypadku powzięcia przez Grantodawcę lub ADO wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z umowy, Grantobiorca umożliwi Grantodawcy, ADO lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 23.

22. Kontrolerzy Grantodawcy, ADO 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 i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;

2) żądać złożenia wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Grantobiorcy oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;

4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

23. Grantobiorca może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.

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

**§ 19.**

**Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z Grantu**

1. Grantobiorcę zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją Przedsięwzięcia rzeczy zakupionych na w ramach Przedsięwzięcia za środki pochodzące z Grantu przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do Umowy zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, określając w nim przyczynę zbycia i cel przeznaczenia środków pochodzących ze zbycia, o ile zbycie takie nie będzie pozostawać w sprzeczności z przepisami UE i uzyska on aprobatę Instytucji Pośredniczącej.

3. Naruszenie zakazu, o którym mowa w ust. 1, stanowi naruszenie trwałości Przedsięwzięcia.

**§ 20.**

**Rozwiązanie umowy**

1. Grantodawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy Grantobiorca:

1) dopuścił się nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony Umowie;

2) złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania Grantu w ramach Umowy,

3) ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Przedsięwzięcia w ciągu 1 miesiąca od ustalonej w Umowie początkowej daty okresu realizacji Przedsięwzięcia;

4) nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy mimo wezwania przez Grantodawcę i wyznaczenia dodatkowego terminu na wykonanie tej czynności, chyba że Grantobiorca zrezygnuje z otrzymania Grantu w formie zaliczki;

5) nie dokona zmiany formy zabezpieczenia, w sytuacji o której mowa w § 14 ust. 4 i 5.

6) odmówił poddania się Audytowi końcowemu lub kontroli, o której mowa w § 16 ust. 1, lub uniemożliwia ich przeprowadzenie;

7) w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

8) w zakresie postępu rzeczowego Przedsięwzięcia Grantodawca stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od terminów wskazanych w Harmonogramie Realizacji Przedsięwzięcia;

9) rażąco naruszył zasady przechowywania danych osobowych na podstawie Umowy.

2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

**§ 21.**

**Skutki rozwiązania Umowy**

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 20 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego Grantu wraz z odsetkami ustawowymi, na wezwanie Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, liczonymi od dnia przekazania środków Grantu, chyba że Grantodawca potwierdzi, na podstawie Audytu końcowego lub kontroli, że Przedsięwzięcie zostało zrealizowane w części.

2. W przypadku potwierdzenia przez Grantodawcę, że Przedsięwzięcie zostało zrealizowane w części, Grantobiorca ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz Grantu, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Przedsięwzięcia.

3. W przypadku:

1) gdy doszło rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w § 20 ust. 1, i Grantodawca potwierdził, że Przedsięwzięcie zostało zrealizowane w części, lub

2) Strony rozwiązały Umowę w trybie określonym w § 20 ust. 2

- Grantodawca ustali, do wykorzystania jakiej części Grantu Grantobiorca ma prawo. W tym celu, Grantodawca może w szczególności przeprowadzić kontrolę prawidłowości wydatkowania środków przez Grantobiorcę, uprzednio informując Grantobiorcę o terminie planowanej kontroli i jej zakresie.

4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1-2, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 14.

**§ 22.**

**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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo na innej podstawie, w szczególności orzeczeń sądów.

3. Grantobiorca oświadcza, że VAT w Przedsięwzięciu będzie kwalifikowalny/ nie będzie kwalifikowalny[[7]](#footnote-7). Na tę okoliczność Grantobiorca składa oświadczenie według wzoru określonego w **załączniku nr 7** do Umowy[[8]](#footnote-8).

**§ 23.**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy elektronicznej pod rygorem nieważności.

2. Zmiana Harmonogramu Realizacji Przedsięwzięcia lub Harmonogramu płatności wymaga zgody Grantodawcy. Zgoda może zostać udzielona milcząco, jeśli w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o akceptację zmiany Grantodawca nie złoży sprzeciwu. Zmiana ta nie powoduje konieczności aneksowania Umowy.

3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

4. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie, Strony ustalają jako podstawową formę komunikacji przesyłanie oświadczeń za pomocą środków komunikacji elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym na adresy:

1) ze strony Grantodawcy: ………………………….

2) ze strony Grantobiorcy: ……………………………

W przypadku awarii środków komunikacji elektronicznej Strony dopuszczają prowadzenie korespondencji w postaci papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego lub osób upoważnionych przez Strony do doręczania korespondencji.

5. Strony informują się wzajemnie o zmianie adresów do korespondencji, o których mowa w ust. 4. Zmiana adresów nie wymaga aneksowania Umowy.

6. Spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Grantodawcy.

7. Umowa niniejsza została sporządzona w formie elektronicznej i udostępniona Stronom[[9]](#footnote-9).

8. Umowa wchodzi w życie z dniem złożenia podpisu przez druga stronę.

9. Integralną część umowy o powierzenie grantu stanowią następujące załączniki:

**Załączniki:**

* + 1. załącznik nr 1: Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantodawcy do zawarcia Umowy;
    2. załącznik nr 2: Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do zawarcia Umowy;
    3. załącznik nr 3: Wniosek o powierzenie Grantu;
    4. załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
    5. załącznik nr 5: Wzór cząstkowego/ końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego;
    6. załącznik nr 6: Zakres danych powierzonych do przetwarzania Grantobiorcy;
    7. załącznik nr 6a: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
    8. załącznik nr 6b: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
    9. załącznik nr 6c: Wzór oświadczenia informacyjnego;
    10. załącznik nr 7: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT w Przedsięwzięciu.

1. Beneficjent Grantu w rozumieniu art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020. [↑](#footnote-ref-1)
2. Uzupełnić po wyborze Grantobiorcy [↑](#footnote-ref-2)
3. Uzupełnić po wyborze Grantobiorcy [↑](#footnote-ref-3)
4. Uzupełnić po wyborze Grantobiorcy [↑](#footnote-ref-4)
5. Uzupełnić po wyborze Grantobiorcy [↑](#footnote-ref-5)
6. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-6)
7. Niepotrzebne wykreślić. [↑](#footnote-ref-7)
8. Niepotrzebne wykreślić [↑](#footnote-ref-8)
9. Dla potrzeb Umowy forma elektroniczna sporządzenie oświadczenia w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. [↑](#footnote-ref-9)