

Umowa nr

o powierzenie grantu na realizację projektu grantowego pn. **POMORZE ZACHODNIE – WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNE (dalej projekt)**

współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Działanie 7.7 Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych
i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością
oraz przedsięwzięć związanych z walką i zapobieganiem COVID-19 Regionalny
Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, typ projektu 2f
grantowego dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych
na finansowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów - z uwagi na
zwiększone zapotrzebowanie w tym zakresie wynikające z pandemii COVID-19

zawarta w dniu roku w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez:

..... - Województwa Zachodniopomorskiego;

..... - Województwa Zachodniopomorskiego;
zwanym dalej **Grantodawcą**,

a

....., z siedzibą, NIP REGON

reprezentowaną (-nym) przez.....

Przy kontrasygnacie.....
zwaną(-nym) dalej **Grantobiorcą**.

łącznie zwanymi stronami.

Realizacja projektu wynika z zapisów ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020 r., poz. 1842 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz.U. 2021 r., poz. 986) – zwaną specustawą.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z powierzeniem przez Grantodawcę grantu z przeznaczeniem na realizację zadania polegającego na wsparciu psychologiczno- pedagogicznym w placówkach edukacyjnych z terenu województwa zachodniopomorskiego dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego (dalej JST) w celu minimalizacji negatywnych skutków związanych z występowaniem pandemii COVID-19. Zakres rzeczowo-finansowy działań, na który powierza się Grant, określony został szczegółowo we Wniosku o powierzenie grantu złożonym przez Grantobiorcę w dniu 13 października 2021 r. Grantobiorca zobowiązuje się realizować projekt na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz we Wniosku.
2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 3.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) Wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 5,5% wartości realizowanego projektu;
 - 2) Przedkładania na żądanie Grantodawcy oraz instytucji kontrolujących do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
 - 3) Przedkładania POSTĘPU RZECZOWEGO REALIZACJI GRANTU (którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu pn. POMORZE ZACHODNIE-WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE) w terminach:
 - a) I POSTĘP - za okres od początku realizacji zadania publicznego do dnia 30 września 2021 r. Grantobiorca składa w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia podpisania umowy (dotyczy jedynie zadań realizowanych przed IV kwartałem 2021 r.)
 - b) II POSTĘP - Grantobiorca składa w terminie 3 dni roboczych liczonych od 31 grudnia 2021 r. za IV kwartał roku 2021.
 - c) III POSTĘP - Grantobiorca składa w terminie 3 dni roboczych liczonych od 31 marca 2022 r. za I kwartał roku 2022.
 - d) IV POSTĘP - Grantobiorca składa w terminie 3 dni roboczych od dnia 30 czerwca 2022 r. za II kwartał roku 2022.
 - e) V POSTĘP - Grantobiorca składa w terminie 3 dni roboczych od
 - 4) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji zadania na który udzielono grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z wykorzystaniem grantu;
 - 5) wykorzystania grantu, ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu Pomorze Zachodnie – Wsparcie Psychologiczno-Pedagogiczne (zwanym dalej: Regulaminem), a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu jakim jest wsparcie psychologiczno-pedagogiczne uczniów o charakterze doraźnej odpowiedzi na sytuację zdrowotną spowodowaną COVID-19;
 - 6) Informowania Grantodawcy o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji projektu pn. POMORZE ZACHODNIE-WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE.

4. Projekt ma na celu wsparcie uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego z województwa zachodniopomorskiego, takie jak: szkoły i placówki (w tym szkoły podstawowe, branżowe szkoły I stopnia, branżowe szkoły II stopnia, licea ogólnokształcące, ogólnokształcące szkoły muzyczne I stopnia, szkoły muzyczne I stopnia, technika, zespoły szkół i placówek oświatowych, młodzieżowe ośrodki socjoterapii ze szkołami, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze, szkoły specjalne przysposabiające do pracy).
5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych w ramach grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków z różnych źródeł publicznych. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu całości albo proporcjonalnej części otrzymanego grantu. Oświadczenie o zobowiązaniu przestrzegania powyższego zakazu jest integralną częścią umowy i stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. W ramach grantu nie mogą być pokryte koszty wsparcia psychologiczno-pedagogicznego realizowanego poza projektem.
7. Wniosek o udzielenie grantu jest integralną częścią umowy i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
8. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług VAT w ramach udzielonego grantu wynika z treści oświadczenia złożonego przez Grantobiorcę, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku, gdy Grantobiorca oświadczy, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, podatek ten uznaje się za kwalifikowalny.
9. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Grantodawcy:, tel. adres poczty elektronicznej oraz tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Grantobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób realizacji Grantu

1. Termin realizacji działań objętych wnioskiem Grantobiorcy ustala się od dnia r. do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków w ramach grantu ustala się od dnia r. do dnia r.
3. Grantobiorca zobowiązuje się wykorzystać grant zgodnie ze złożonym Wnioskiem o udzielenie grantu, w terminie określonym w ust. 2.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
5. Wydatki ponoszone przez Grantobiorcę muszą być dokonane w sposób oszczędny (tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych) i efektywny oraz w okresie o którym mowa w ust. 2.

§ 3

Finansowanie Grantu

1. Grantodawca¹ zobowiązuje się do przekazania grantu w wysokości (słownie:), w tym:
 - 1) ze środków UE zł (słownie:).
 - 2) ze środków budżetu państwa zł (słownie:).
2. Wypłata środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 dokonana zostanie w dwóch transzach przy czym:
 - 1) transza I w 2021 roku w wysokości zł (słownie:), w tym :
 - a) ze środków UE (słownie:).
 - b) ze środków budżetu państwa zł (słownie:)
 - 2) transza II w 2022 roku w wysokościzł (słownie:), w tym :
 - a) ze środków UE (słownie:).
 - b) ze środków budżetu państwa zł (słownie:)

na wskazany rachunek bankowy **Grantobiorcy** w o nr rachunku: Wypłata I transzy nastąpi w pełnej wysokości, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. Wypłata II transzy nastąpi gdy Grantobiorca rozliczy I transzę na poziomie nie niższym niż 70%. Grant będzie wypłacany zgodnie z harmonogramem wypłaty grantu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

3. Grantobiorca zobowiązany jest wnieść wkład własny w wysokości: (słownie:)
4. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
5. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.
6. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w przekazaniu lub za nieprzekazanie kwoty grantu, wynikające z przyczyn od niego niezależnych.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

¹ Pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy.

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć do 10 % pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu rzeczowo-finansowym zawartym we Wniosku o przyznanie grantu na zasadach określonych w Regulaminie w ramach projektu pn. POMORZE -ZACHODNIE – WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNE.
2. Grantobiorca nie może dokonywać innych niż wskazane w ust. 1 zmian w zakresie realizacji projektu.
3. Dopuszcza się aktualizację zestawienia rzeczowo-finansowego wskazanego we Wniosku o udzielenie grantu w innych przypadkach niż wskazany w ust. 1, na pisemną prośbę Grantobiorcy, złożoną najpóźniej na 14 dni roboczych przed zakończeniem terminu, na który został udzielony grant. Aktualizacja zestawienia rzeczowo-finansowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy o udzielenie grantu.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej wydatków ponoszonych w ramach udzielonego grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2021 r., poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące grantu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Projektem pn. POMORZE – ZACHODNIE - WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNE.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją grantu do dnia wskazanego w Regulaminie.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się za nieprawidłowe zrealizowanie umowy o przyznanie grantu, co skutkować będzie zwrotem całości lub części przyznanego grantu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o otrzymaniu grantu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 7.7 Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z wytycznymi pn. Zasady promocji i oznakowania projektów dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 roku dostępnych pod linkiem:
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-wersja-aktualna-od-1-stycznia-2018-roku/>.

§ 6

Kontrola i monitoring grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez Grantodawcę, jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie prawidłowości realizacji grantu, a w szczególności umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją umowy.

2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1 odbywać się będzie poprzez weryfikację postępu rzeczowego realizacji grantu oraz złożonego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 3.
3. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Grantobiorcę w zakresie wydatkowania przyznanego grantu. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty księgowe i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. Grantobiorca, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę, zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w szkole lub placówce objętej wsparciem.
5. Grantodawca wysyła do Grantobiorcy pisemne zawiadomienie o kontroli, w tym również drogą elektroniczną na adres osoby uprawnionej wskazany we wniosku o przyznanie grantu w terminie nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem kontroli.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Grantobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia Grantodawcy - o sposobie ich wykonania.

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

1. Ostateczne rozliczenie grantu odbywać się będzie na podstawie złożonego przez Grantobiorcę sprawozdania końcowego oraz monitoringu uczestników składanego wraz z postępowaniem rzeczowym realizacji grantu.
2. Akceptacja sprawozdania końcowego, złożonego przez Grantobiorcę i rozliczenie Grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę załączonych we Wniosku rezultatów i działań Grantobiorcy, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego grantu.
3. Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe z rozliczenia grantu, sporządzone według wzoru określonego Załącznikiem Nr 6 do Regulaminu w ramach projektu pn. POMORZE -ZACHODNIE – WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNE, w terminie do r. Grantobiorca ma obowiązek złożenia wraz ze sprawozdaniem końcowym dokumentów potwierdzających poniesione wydatki tj.: zestawienie poniesionych wydatków. W sytuacji gdy Grantodawca ma wątpliwości co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia (sprawozdania z realizacji grantu) Grantobiorca będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentów źródłowych w postaci: faktur, rachunków, list płac, dowodów zapłaty, wyciągów bankowych.
4. Dokumenty dotyczące wydatków poniesionych w ramach wykorzystania grantu przechowywane są w siedzibie Grantobiorcy, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2. Opis dokumentów powinien umożliwiać Grantodawcy identyfikację i przypisanie dowodu księgowego do odpowiedniej pozycji w sprawozdaniu oraz powiązanie wydatku z realizacją projektu pn. POMORZE – ZACHODNIE - WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNE. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o

których mowa w ust. 3, w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Grantobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem i zapisami niniejszej umowy, a w konsekwencji obowiązkiem jego zwrotu, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).
6. Złożenie sprawozdania końcowego przez Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniu, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych związanych z realizacją projektu.

§ 8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznany grant, w wysokości określonej w § 3 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 2.
2. Niewykorzystaną kwotę przyznanego grantu Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia terminu ponoszenia wydatków w ramach grantu, określonego w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
3. Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze
4. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) Sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę,
 - 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,
 - 3) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami udzielenia grantu,
 - 4) Niniejsza umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 1 i 2.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków grantu, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia przez Grantodawcę, Instytucję Pośredniczącą lub Zarządzającą RPO WZ 2014-2020 faktu podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w § 1 ust. 5;
 - 2) gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zarządzająca RPO WZ 2014-2020 nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
 - 3) w przypadku niezrealizowania działania wskazanego we Wniosku;
 - 4) wydatkowania środków, które zostały uznane za niekwalifikowalne;
 - 5) wydatkowania grantu w celu pokrycia kosztów wsparcia psychologiczno-pedagogicznego realizowanego przez szkołę, placówkę na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) gdy w trakcie realizacji umowy Grantobiorcy nie osiągnie rezultatu końcowego;
 - 7) w przypadku nie wniesienia przez Grantobiorcę wkładu własnego na poziomie wskazanym w § 3 ust. 3;
6. Kwota grantu:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub procedurami określonymi w Regulaminie oraz w ustawie o finansach publicznych,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji ostatecznej.

7. Odsetki, o których mowa w ust. 6, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 2 a ustawy o finansach publicznych.
8. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną, nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy.
9. Kwota grantu o której mowa w ust. 6 podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Regulaminie lub niezgodnie z zapisami Umowy,
 - 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami księgowymi w celu uzyskania grantu lub jego rozliczenia w ramach Umowy,
 - 3) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 6 Umowy, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 4) Grantobiorca nie przedłoży sprawozdania końcowego w terminach określonych w § 7 ust. 3 lub postępu rzeczowego realizacji grantu w terminach, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 3,
 - 5) Grantobiorca przekaze część lub całość grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z umową,
 - 6) Grantobiorca nie będzie realizował projektu, zaprzestanie realizacji projektu bądź będzie go realizował w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa.
2. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu na rachunek wskazany przez Grantodawcę.
3. Strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron na wniosek każdej ze stron. W takim przypadku Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu wyłącznie kwot, nierozliczonych do dnia rozwiązania umowy, środków finansowych otrzymanych w ramach grantu.

Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z zapisami § 5 Umow

§ 10

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Grantodawca przetwarza dane osobowe, w imieniu i na rzecz Właściwego Administratora danych osobowych, na warunkach i celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach czynności przetwarzania na zbiorach:
 - 1) Projekty RPO WZ 2014 – 2020;
 - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
2. Właściwy Administrator danych osobowych w rozumieniu postanowień niniejszej umowy oznacza :
 - 1) Instytucję Zarządzającą dla danych w ramach zbioru Projekty RPO WZ 2014 – 2020;
 - 2) Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dla danych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, który powierzył Instytucji Zarządzającej w drodze odrębnego Porozumienia przetwarzanie danych osobowych.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze i wynika z następujących dokumentów:
 - 1) w odniesieniu do czynności przetwarzania zbioru *Projekty RPO WZ 2014-2020*:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 818, ze zm.);
 - 2) w odniesieniu do czynności przetwarzania zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 818, ze zm.);
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).
4. Grantodawca powierza Grantobiorcy w trybie art. 28 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (zwanym dalej

„Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

5. Grantobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
6. Na udokumentowane polecenie Grantodawcy, którym jest niniejsza umowa, Grantobiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie w celu wskazanym w § 11 ust 2 niniejszej Umowy i w zakresie niezbędnym do jej realizacji.
7. Grantobiorca oraz Grantodawca zobowiązani są zapewnić zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO oraz innymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych przez cały czas trwania Umowy.
8. Grantobiorca stosuje środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające powierzone dane osobowe przed niepożądanym ujawnieniem, zniszczeniem lub modyfikacją w zakresie przewidzianym w art. 32 RODO oraz zapewnia ochronę powierzonych danych osobowych w sposób zgodny z innymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

§ 11

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Grantobiorca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe oraz dane szczególnych kategorii dotyczące osób objętych wsparciem psychologiczno-pedagogicznym wskazane w załączniku nr 5 do Umowy.
2. Powierzone przez Grantodawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu realizacji projektu pn. POMORZE ZACHODNIE-WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE.

§ 12

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Grantobiorca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
2. Grantobiorca zobowiązuje się zapoznać osoby, o których mowa w ust. 3 z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych przed dopuszczeniem ich do pracy z tymi danymi.
3. Grantobiorca zobowiązuje się dopuścić do przetwarzania danych osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Grantobiorca wydaje i odwołuje osobom, o których mowa w ust. 3 imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach czynności przetwarzania zbioru, o którym mowa w § 10 ust. 3 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone w załączniku nr 14 do Regulaminu w ramach projektu pn. Pomorze Zachodnie – Wsparcie Psychologiczno – Pedagogiczne. Imienne upoważnienia, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do czasu przechowywania dokumentów wskazanego w Regulaminie. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą upoważnioną. 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.

5. Grantobiorca zobowiązuje się, że upoważnione przez niego osoby zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą.
6. Grantobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszej umowy.
7. Grantobiorca prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Grantodawcy, zawierający informacje wskazane w art. 30 RODO i na zasadach tam określonych.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępnienia rejestru, o którym mowa w ust. 7, na żądanie Grantodawcy.
9. Grantobiorca, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem powierzonych danych, usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że przepisy nakazują przechowywanie danych osobowych.
10. Grantobiorca, w miarę możliwości, zobowiązuje się do współpracy z Grantodawcą w wypełnianiu jego obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.
11. Grantobiorca 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 - niezwłocznie;
 - 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 § 14 ust. 9 - niezwłocznie.
12. Grantobiorca w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek sytuacji stanowiącej naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych, powierzonych do przetwarzania przez Grantodawcę, zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 godzin:
 - 1) w miarę możliwości ustalić przyczynę i miejsce naruszenia;
 - 2) podjąć wszelkie czynności zmierzające do usunięcia naruszenia i zabezpieczenie danych osobowych w sposób należyty przed dalszymi naruszeniami;
 - 3) zebrać dostępne informacje i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu okoliczności naruszenia i przeciwdziałaniu podobnym naruszeniom.
13. Grantobiorca niezwłocznie powiadomi Grantodawcę, jednak nie później niż w terminie 24 godzin, o otrzymaniu zgłoszenia jakiegokolwiek żądania ze strony podmiotu, którego dane dotyczą, w zakresie przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy.
14. W przypadku zgłoszonych żądań Grantobiorca będzie działać wyłącznie na podstawie wytycznych Grantodawcy.

15. Grantobiorca pomaga Grantodawcy, Instytucji Pośredniczącej (IP) wywiązać się z obowiązku określonych w art. 32-36 RODO oraz obowiązków odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w RODO.
16. Grantobiorca zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
17. Grantobiorca zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
18. Grantobiorca zobowiązuje się do przygotowania przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.
19. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielania pomocy Grantodawcy w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

§ 13

Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych

1. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w § 12 ust. 12 niniejszej umowy, zawiera co najmniej informacje określone w art. 33 ust. 3 RODO:
 - 1) charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane dotyczą, oraz kategorii i przybliżonej liczby wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - 2) imię, nazwisko i dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Grantobiorcy; możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 3) środki zastosowane lub proponowane przez Grantobiorcę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do aktualizowania informacji podanych w zgłoszeniu i niezwłocznego informowania o tym Grantodawcę.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, powinny zostać przesłane na adres e-mail IOD Województwa Zachodniopomorskiego lub osoby wskazanej przez Grantodawcę do kontaktu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Grantodawcy lub Właściwemu Administratorowi danych osobowych, IP na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszej umowie, 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.
5. Grantobiorca bez zbędnej zwłoki, w terminie o którym mowa w § 12 ust. 13 zgłosi Grantodawcy każde naruszenie ochrony danych osobowych. Bieg terminu liczony jest od momentu stwierdzenia naruszenia przez Grantobiorcę. Zgłoszenie powinno oprócz

elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Grantodawcy 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.

6. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Grantodawcy wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca na wniosek Grantodawcy bez zbędnej zwłoki zawiadomi o tym osoby, których naruszenie ochrony danych dotyczy.

§ 14

Prawo kontroli

1. Grantodawca zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Grantobiorcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Grantobiorca umożliwi IP, Grantodawcy, Właściwemu Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonywanie 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.
3. Kontrolerzy Grantodawcy, IP, Właściwego Administratora danych osobowych lub podmiotów przez nie 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 dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych 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.
4. Uprawnienia kontrolerów Grantodawcy, Właściwego Administratora danych osobowych, IP lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 2 nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818, ze zm.).
5. 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.

6. Właściwy Administrator danych osobowych, Grantodawca, IP realizować będzie prawo kontroli/ audytu w godzinach pracy Grantobiorcy i po uprzednim poinformowaniu o kontroli lub audytu na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem lub niezwłocznie w przypadku wystąpienia naruszenia wówczas Grantobiorca umożliwi dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu określonym w ust. 2.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Grantodawcę nie dłuższym niż 7 dni.
8. Grantobiorca udostępnia Grantodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
9. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez IP, Właściwego Administratora danych osobowych, Grantodawcę lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Celem realizacji niniejszej umowy Grantobiorca może powierzyć do przetwarzania dane osobowe jednostkom organizacyjnym Grantobiorcy - szkołom/placówkom, o których mowa w § 1 ust. 4 wskazanym we wniosku o przyznanie grantu w ramach projektu pn. POMORZE ZACHODNIE-WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Grantobiorca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania także podwykonawcom innym niż wskazani w ust. 1 jedynie w celu wykonania niniejszej umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Grantodawcy.
3. Podwykonawcy, o których mowa w § 15 ust. 1 i 2, winni spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Grantobiorcę w niniejszej umowie.
4. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Grantodawcy za nie wywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
5. Grantobiorca oświadcza, że w zakresie poufności oraz ochrony danych osobowych podmioty wskazane w § 15 ust. 1 i 2 postępują zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

§ 16

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Grantobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Grantobiorcę danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Grantobiorcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome lub realizowanych

kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Grantobiorcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy.

§ 17

Kary

Grantobiorca zobowiązuje się w zakresie uregulowanym powszechnie obowiązującym prawem do zwolnienia Grantodawcy z odpowiedzialności z tytułu naruszenia danych osobowych oraz do naprawienia szkody wyrządzonej Grantodawcy w wyniku naruszenia danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, a w szczególności z uwagi na niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z postanowień niniejszej umowy. W szczególności Grantobiorca zobowiązuje się do pokrycia kar zapłaconych przez Grantodawcę, poniesionych przez Grantodawcę kosztów procesu i zastępstwa procesowego, a także odszkodowania na rzecz osoby, której naruszenie dotyczyło.

§ 18

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, wymagają formy pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 19

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z wykorzystaniem grantu. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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](#) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, [str. 1](#))

§ 20

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
2. W zakresie nieuregulowanym umową, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 21

Ewentualne 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.

§22

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla Grantodawcy i Grantobiorcy.

Grantodawca:

Grantobiorca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o przyznanie grantu
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług
3. Oświadczenie o braku podwójnego finansowania
4. Harmonogram wypłaty grantu w ramach projektu pn. POMORZE ZACHODNIE-WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania