

Umowa nr U.POWR.2.8-055/20

o udzielenie grantu na realizację wsparcia dla Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. „Wsparcie dla Mazowsza” nr: POWR.02.08.00-00-0100/20, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach II Osi priorytetowej: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym

zawarta w Warszawie w dniu1.6..PAŹ.2020....., pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, w imieniu którego działa **Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej**, ul. Nowogrodzka 62a, 02-002 Warszawa, reprezentowanym przez Aleksandra Kornatowskiego – p.o. Dyrektora Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwałą nr 770/135/2020 z dnia 09.06.2020 r. zwanym dalej „Grantodawcą”;

a: **Powiatem Pułuskim, ul. Marii Skłodowskiej Curie 11, 06-100 Pułusk**, któremu nadano numer **NIP 568-16-18-062** oraz numer statystyczny **REGON 130377729**;

zwanym dalej „Wnioskodawcą”, reprezentowanym przez:

Jana Zalewskiego-Starostę Pułuskiego
Beatę Józwiak-Wicestarostę Pułuskiego

zwana dalej „Umową”.

Grantodawca i Wnioskodawca w dalszej części umowy łącznie mogą być zwani Stronami.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z udzieleniem przez Grantodawcę grantu na wspieranie osób znajdujących się w stanie zagrożenia zdrowia i życia w warunkach rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19, poprzez wsparcie Domów Pomocy Społecznej w ramach projektu pn. „Wsparcie dla Mazowsza”.
2. Zakres, na który udziela się Grantu, określony został szczegółowo we Wniosku o udzielenie grantu numer **POWR.2.8-055/20** złożonym przez Wnioskodawcę, a Wnioskodawca zobowiązuje się realizować grant na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Grant będzie realizowany przez: **Dom Pomocy Społecznej w Ołdakach, Ołdaki 7, 06-126 Gzy, NIP 568-10-37-796**, zwany dalej „Grantobiorcą”.¹

¹ W przypadku gdy o grant występuje podmiot/organ prowadzący DPS należy wpisać nazwę DPS, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego podmiotu) – oddzielnie dla każdego DPS.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do:
 - 1) przedkładania do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
 - 2) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z wykorzystaniem grantu;
 - 3) wykorzystania grantu, ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Procedury, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu, jakim jest wsparcie Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19.
6. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych w ramach grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu całości albo proporcjonalnej części otrzymanego grantu.
7. Wniosek o udzielenie grantu jest integralną częścią umowy.
8. Kwalifikowalność podatku VAT od towarów i usług w ramach udzielonego grantu wynika z treści załącznika nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku, gdy Wnioskodawca 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: Piotr Nowak-Skyrpan, tel. (22) 692 46 29 wew. 207, adres poczty elektronicznej: piotr.nowak@mcps.com.pl;
 - 2) ze strony Wnioskodawcy: Anna Chmielewska, tel. (23) 691 30 17, adres poczty elektronicznej: sekretariat@dpsoldaki.pl;

§ 2

Sposób realizacji Grantu

1. Termin realizacji umowy ustala się od dnia **01.06.2020** r. do dnia **30.11.2020** r.
2. Termin kwalifikowalności wydatków w ramach grantu ustala się od dnia **01.06.2020** r. do dnia **30.11.2020** r.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się zrealizować grant zgodnie ze złożonym wnioskiem o udzielenie grantu, w terminie określonym w ust. 1.
4. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem, że termin końcowy realizacji grantu i wydatkowania środków nie może przekroczyć dnia 30 listopada 2020 r.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 3

Finansowanie Grantu

1. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania grantu ~~w formie zaliczki~~ /w pełnej wysokości



289 352,71 zł. (słownie: **dwieście osiemdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta pięćdziesiąt dwa złote 71/100**), w tym:

dotacja bieżąca:

- 1) ze środków UE **243 866,46 zł.** (słownie: **dwieście czterdzieści trzy tysiące osiemset sześćdziesiąt sześć złotych 46/100**),
- 2) ze środków budżetu państwa **45 486,25 zł.** (słownie: **czterdzieści pięć tysięcy czterysta osiemdziesiąt sześć złotych 25/100**),

na rachunek bankowy **Wnioskodawcy Powiatu Pułtuskiego 06-100 Pułtusk ul. Marii Skłodowskiej Curie 11, nr rachunku: 95 1020 1592 0000 2802 0321 7403**, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy i złożenia zabezpieczenia realizacji umowy².

2. Wnioskodawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.
3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Wnioskodawca, z konta wskazanego w ust. 1, przekaże środki, przeznaczone na realizację grantu **Grantobiorcy**, na rachunek bankowy³ **Domu Pomocy Społecznej w Ołdakach, Ołdaki 7, 06-126 Gzy**, nr rachunku: **17 1020 1592 0000 2102 0321 9441** w wysokości: **289 352,71 zł.** (słownie: **dwieście osiemdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta pięćdziesiąt dwa złote 71/100**),⁴
5. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.
6. Wnioskodawca oświadcza, że z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 oraz w ust. 4, nie jest prowadzona egzekucja. Wnioskodawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunków bankowych w okresie realizacji niniejszej Umowy (do momentu ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Wnioskodawcę).
7. Odsetki bankowe od przekazanej kwoty Grantu podlegają zwrotowi w terminie do dnia 30.11.2020 r. (data końcowa terminu realizacji umowy) na rachunek wskazany przez Grantodawcę, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej⁵.
8. W przypadku gdy środki przekazane na realizację Grantu generują dochody, Wnioskodawca ma obowiązek ujawnienia tych dochodów oraz jest zobowiązany do zwrotu tej kwoty do dnia 30.11.2020 r. (data końcowa terminu realizacji umowy) na rachunek wskazany przez Grantodawcę.

² Jeśli dotyczy.

³ Grantobiorca jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze. Z rachunku bankowego nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy.

⁴ Jeśli Wniosek o udzielenie grantu złożony został przez podmiot/ organ prowadzący.

⁵ Nie dotyczy Wnioskodawców będących jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 23, z późn. zm.).

§ 4

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy⁶

1. ~~Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, o wartości.....zł w formie weksła in blanco z poręczeniem wekslowym wraz z deklaracją wekslową (zgodnie z wzorami stanowiącymi załącznik nr 3 do umowy).~~
2. ~~Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia rozliczenia końcowego grantu, z możliwością wcześniejszego zwolnienia zabezpieczenia.~~
3. ~~Grantodawca zwróci Wnioskodawcy zabezpieczenie należytej realizacji Umowy w ciągu 14 dni roboczych:
 - 1) od dnia zakończenia okresu, na który zostało ono ustanowione;
 - 2) w przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z postanowieniami § 10, licząc od dnia wpływu na konto Grantodawcy zwrotu otrzymanych środków przez Wnioskodawcę.~~

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zakresie rzeczowo-finansowym zawartym we Wniosku o udzielenie grantu, w wielkościach i na zasadach określonych w Procedurze udzielania grantów, w ramach projektu pn. „Wsparcie dla Mazowsza”.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach udzielonego grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące grantu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z programem, działaniem, projektem pn. „Wsparcie dla Mazowsza”.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją grantu 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, która jest objęta realizacją Grantu.
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. Wnioskodawca zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o otrzymaniu grantu na wspieranie Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. „Wsparcie dla Mazowsza” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu

⁶ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

Społecznego, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, stosując oznaczenia właściwe dla oznaczeń projektów finansowanych ze środków UE. Wzory oznaczeń zostaną przekazane Wnioskodawcy drogą elektroniczną w dniu podpisania umowy.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy lub Grantobiorcy;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7

Kontrola i monitoring grantu

1. Wnioskodawca 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 jego realizacji, umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją umowy.
2. Monitoring realizacji grantu odbywać się będzie poprzez weryfikację sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.
3. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji grantu przez Wnioskodawcę w zakresie wydatkowania przyznanego grantu. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do momentu o którym mowa w § 4 ust. 2 (rozliczenia końcowego grantu).
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty księgowo i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania tego zadania. Wnioskodawca, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę, zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w siedzibie Grantobiorcy, w sytuacji wątpliwości co do prawidłowości realizacji grantu.
6. Kontrola na dokumentach związanych z wdrażaniem grantu lub poszczególne jej czynności, mogą być przeprowadzane również w siedzibie Grantodawcy.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Wnioskodawcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Grantodawcy.

§ 8

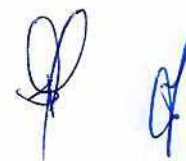
Obowiązki sprawozdawcze

1. Wnioskodawca składa sprawozdanie końcowe z rozliczenia grantu, sporządzone według wzoru określonego załącznikiem nr 4 do Procedury udzielania grantów w ramach projektu pn. „Wsparcie dla Mazowsza” w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji grantu.
2. Akceptacja sprawozdania końcowego, złożonego przez Wnioskodawcę i rozliczenie grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę załączonych we Wniosku rezultatów i działań Wnioskodawcy i Grantobiorcy, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego grantu.
3. Dokumenty związane z realizacją wydatków w ramach Umowy o udzielenie grantu, tj. faktury, listy płac, itp. przechowywane są w siedzibie Wnioskodawcy, 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, która jest objęta realizacją Grantu.
4. Wnioskodawca ma obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki tj.: listy płac, dowody zapłaty, faktury, rachunki, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków, na wezwanie Grantodawcy w sytuacji, gdy ma on wątpliwości co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia (sprawozdania z realizacji grantu). W takiej sytuacji weryfikacja dokumentów ww. źródłowych może odbyć się na próbie 30% dokumentacji związanej z poniesionymi kosztami w odniesieniu do każdej z kategorii wydatków ujętych we wniosku o udzielenie grantu. Grantodawca zastrzega sobie możliwość zweryfikowania całości dokumentacji związanej z rozliczeniem grantu.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany niezgodnie z procedurami, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Wnioskodawcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznany grant, określony w § 3 ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 2.
2. Niewykorzystaną kwotę grantu Wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 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 **03 1020 1042 0000 8602 0440 1998**.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków (w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania) jeżeli:
 - 1) Sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę.
 - 2) Wnioskodawca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant.



- 3) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami udzielania grantów.
- 4) W sytuacji, gdy niniejsza Umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków (w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania) w przypadku:
 - 1) podwójnego finansowania wydatków o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszej Umowy;
 - 2) gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Wnioskodawcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
6. Kwota grantu wykorzystana niezgodnie z procedurami, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
7. Odsetki, o których mowa w ust. 6 naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
8. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną, nienależytą realizacją Umowy przez Wnioskodawcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Wnioskodawca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy⁷.

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Wnioskodawca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Procedurze udzielania grantów w ramach projektu pn. „Wsparcie dla Mazowsza” lub niezgodnie z niniejszą Umową.
 - 2) Wnioskodawca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu, lub jego rozliczenia, w ramach niniejszej Umowy.
 - 3) Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 7 niniejszej Umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
 - 4) Wnioskodawca nie przedłoży sprawozdania końcowego w terminach określonych w § 8 niniejszej Umowy.
 - 5) Wnioskodawca przekaze część lub całość grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową.
 - 6) Gdy Wnioskodawca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.

⁷ Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Wnioskodawcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.



- 7) Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 rozwiąże umowę o finansowanie projektu grantowego Grantodawcy, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków grantu przez Wnioskodawcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków grantu.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Wnioskodawcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Wnioskodawca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania grantu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wnioskodawca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania grantu, jeżeli Grantodawca nie przekaże grantu w terminie określonym w umowie.

§ 12

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.

§ 13

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją grantu.

§ 14

Ochrona danych osobowych

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04. 05.2016, str.1), zwanym dalej „RODO”,
 - 2) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Na podstawie art. 28 RODO Instytucja Pośrednicząca w imieniu Instytucji Zarządzającej powierzyła Wnioskodawcy przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru pn. Program Operacyjny



Wiedza Edukacja Rozwój oraz zbioru pn. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.

3. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Grantodawca powierza Wnioskodawcy przetwarzanie danych osobowych osób, których dane są niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie grantowym, a które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Grantodawcę.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Grantodawcy oraz Instytucji Zarządzającej, za szkody powstałe w związku nieprzestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszą umową.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wnioskodawcę wyłącznie w celu realizacji Grantu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia odbiorcom, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych oraz archiwizacji w zakresie określonym w Procedurze powierzenia Grantów.
8. Grantodawca zobowiązuje Wnioskodawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
9. Wnioskodawca zobowiązuje się dopuścić do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienie i które jednocześnie zostały zobowiązane do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji.
10. Grantodawca zobowiązuje się do udzielenia Wnioskodawcy, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania w ramach projektu danych osobowych, 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.
11. Wnioskodawca pomaga Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO oraz obowiązków odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w RODO.
12. Wnioskodawca umożliwi Instytucji Zarządzającej, Grantodawcy lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Umową o udzielenie grantu.





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, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 16

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.

§ 17

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego dwa egzemplarze dla Grantodawcy i jeden dla Wnioskodawcy.

Grantodawca:
p.o. Dyrektora
Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej

.....
Aleksander Kornatowski

Wnioskodawca:

WICE STAROSTA
STAROSTA
.....
Beata Józwiak
Jan Zalewski

POWIAT PULTUSKI
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk
tel. 23 306 71 01

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie grantu z dnia 14.09.2020 r.
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych - obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.