



Załącznik Nr 3  
do Procedury powierzenia Grantów  
w ramach projektu „STOP COVID-19.  
Bezpieczne systemy społeczne  
w Wielkopolsce”

**UMOWA nr .....**

**o powierzenie Grantu na realizację wsparcia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ramach projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce” (wzór ramowy)**

zawarta w dniu ..... w Poznaniu, pomiędzy

**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą w Poznaniu (61-714) al. Niepodległości 34, NIP 778-13-46-888, REGON 631257816 – **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu** z siedzibą w Poznaniu (61-731), ul. Feliksa Nowowiejskiego 11,

reprezentowanym przez:

**Grzegorza Grygiela** – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr ..... Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia .....,

zwanym dalej „**Grantodawcą**”

a

....., z siedzibą  
w ..... NIP ..... REGON  
.....,

reprezentowanym przez: ....., działającego na podstawie pełnomocnictwa, załączonego do niniejszej umowy,

zwaną(-nym) dalej „**Grantobiorcą**”

wspólnie zwane dalej „Stronami”

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z powierzeniem przez Grantodawcę Grantu na wsparcie instytucji pomocy i integracji społecznej oraz pieczy zastępczej prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego w województwie wielkopolskim i innych podmiotów, którym jednostka samorządu terytorialnego zleciła

realizację usług wspierających na terenie województwa wielkopolskiego, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ramach projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce”.

2. Zakres, na który udziela się Grantu, określony został szczegółowo we Wniosku o powierzenie Grantu złożonym przez Grantobiorcę w dniu ....., a Grantobiorca zobowiązuje się realizować Grant na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Grant przyznany jest na rzecz (nazwa i adres instytucji/podmiotu, na wsparcie której/których przeznaczony zostanie Grant):
  - 1) ....., z siedzibą w .....
  - 2) ....., z siedzibą w .....
  - 3) ....., z siedzibą w .....
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę ostatniego sprawozdania częściowego z rozliczenia Grantu, o którym mowa w § 8 ust. 2.
5. Grantobiorca 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 Procedurą powierzenia Grantów, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu, jakim jest wsparcie instytucji pomocy i integracji społecznej oraz pieczy zastępczej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
  - 4) wniesienia wkładu własnego w wysokości 10% od całkowitego kosztu realizacji działań grantowych.
6. W odniesieniu do środków finansowych przeznaczonych na realizację działań grantowych, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu nieprawidłowo wydatkowanej części otrzymanego Grantu.
7. Materiały i wyposażenie oraz środki trwałe nabyte z udziałem środków Grantu stają się własnością Grantobiorcy.



8. Zakup sprzętu nie może przekroczyć ceny jednostkowej 10 000,00 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
9. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług w ramach udzielonego Grantu wynika z treści Rozdziału 6.13 Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z treści oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę, stanowiącego załącznik 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. Poprawność złożonego oświadczenia o kwalifikowalności VAT podlega weryfikacji przez Grantodawcę.
10. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Grantodawcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej.....;
  - 2) ze strony Grantobiorcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób realizacji Grantu

1. Termin realizacji umowy ustala się od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Grant w terminie określonym w ust. 1, zgodnie ze złożonym Wnioskiem o powierzenie Grantu, z uwzględnieniem zmian zakresu rzeczowo-finansowego zaakceptowanych przez Grantodawcę.
3. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem, że termin końcowy realizacji Grantu i wydatkowania środków nie może przekroczyć 30.11.2020 r.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do zbierania na rzecz Grantodawcy danych instytucji/podmiotów, którym udzielono wsparcia w ramach Grantu, zgodnie z Formularzem uczestnictwa w projekcie, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

### § 3

#### Finansowanie Grantu

1. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania Grantu w formie jednorazowej wypłaty w wysokości ..... (słownie: .....), w tym:
  - 1) ze środków UE ..... (słownie: .....),
  - 2) ze środków budżetu państwa ..... (słownie: ..... ),na konto dochodowe Grantobiorcy: .....  
nr rachunku: .....  
w pełnej wysokości w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy.
2. Grantobiorca, z konta wskazanego w ust. 1, przekaże środki, przeznaczone na realizację Grantu, na wyodrębnione konta wydatkowe bezpośrednich realizatorów działań grantowych (Grantobiorcy i/lub instytucji/podmiotów, na rzecz których udzielane jest wsparcie w ramach Grantu), tj.:
  - 1) ..... (nazwa posiadacza rachunku) ..... (nr rachunku bankowego),
  - 2) ..... (nazwa posiadacza rachunku) ..... (nr rachunku bankowego),
  - 3) ..... (nazwa posiadacza rachunku) ..... (nr rachunku bankowego).
3. Za dzień przekazania Grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.
4. Grantobiorca oświadcza, że jedynymi posiadaczami wskazanych w ust. 2 rachunków bankowych, wyodrębnionych do realizacji Grantu są Grantobiorca i/lub instytucje/podmioty, na rzecz których udzielane jest wsparcie w ramach działań grantowych i są oni zobowiązani do utrzymania tych rachunków nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę ostatecznego sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
5. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Grantu powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunków bankowych, o których mowa w ust. 2.
6. Grantobiorca oświadcza, że z rachunków bankowych wskazanych w ust. 1 i ust. 2 nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunków bankowych w okresie realizacji niniejszej Umowy (do momentu ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantobiorcę).

7. Odsetki bankowe od przekazanej kwoty Grantu podlegają zwrotowi w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji umowy na rachunek wskazany przez Grantodawcę, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej<sup>1</sup>.
8. W przypadku gdy środki przekazane na realizację Grantu generują dochody, Grantobiorca ma obowiązek ujawnienia tych dochodów oraz jest zobowiązany do zwrotu tej kwoty w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji umowy na rachunek wskazany przez Grantodawcę.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego przeznaczonego na realizację działań wskazanych we Wniosku o powierzenie Grantu w wysokości: ..... (słownie: .....), która stanowi 10% całkowitego kosztu realizacji działań grantowych.
10. W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę wkładu własnego w kwocie niższej niż ta, o której mowa w ust. 9, Grantodawca proporcjonalnie obniży kwotę przyznanego Grantu, uznając za kwalifikowalne jedynie wydatki stanowiące 90% całkowitego kosztu realizacji działań grantowych. Wydatki poniesione w ramach wkładu własnego, które zostaną rozliczone ponad wysokość wskazaną w ust. 9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają aneksu do Umowy.
11. Całkowity koszt realizacji działań, na które przeznaczony jest Grant, stanowi sumę kwot wskazanych w ust. 1 i ust. 9, i wynosi łącznie ..... (słownie: .....). Przy ostatecznym rozliczeniu Grantu należy zachować następującą proporcję wydatków składających się na całkowity koszt realizacji działań grantowych: 85% środków Unii Europejskiej, 5% środków budżetu państwa i 10% wkładu własnego.

#### § 4

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zakresie rzeczowo-finansowym, stanowiącym część wniosku o powierzenie Grantu, w wysokości do 10% w odniesieniu do pozycji kosztu, z której są przesuwane środki, jak i do pozycji kosztu, na którą są przesuwane środki, bez konieczności sporządzania aneksu.

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy Grantobiorców 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)

## § 5

### Dokumentacja związana z realizacją Grantu oraz obowiązki informacyjne

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach realizacji działań grantowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dowody księgowe dotyczące Grantu muszą być opisane, tak aby widoczny był ich związek z Grantem.
2. Grantobiorca oraz instytucje/podmioty, na rzecz których udzielane jest wsparcie w ramach Grantu, zobowiązani są do sporządzenia na odwrocie każdej faktury / rachunku / listy płac itp. trwałego opisu, zawierającego w szczególności następujące informacje:<sup>2</sup>
  - a) dowód księgowy dotyczy realizacji Grantu udzielonego zgodnie z Umową nr ... z dnia ..... 2020 r. o powierzenie Grantu (w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: „z późn. zm.”),
  - b) Grant współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa w ramach WRPO na lata 2014-2020 w ramach projektu pn. „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce”,
  - c) nazwa zadania lub kategorii kosztów oraz numer i nazwa pozycji zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o powierzenie Grantu lub zaktualizowanym zakresem rzeczowo-finansowym,
  - d) szczegółowy i wyczerpujący opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), informację jakie było przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności,
  - e) kwota kwalifikowalna z podziałem na źródła finansowania (na środki Unii Europejskiej, środki budżetu państwa oraz wkład własny),
  - f) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
  - g) „sprawdzono pod względem merytorycznym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
  - h) ujęcie w ewidencji ilościowo-wartościowej lub ilościowej oraz numer z ewidencji,

---

<sup>2</sup> Wzór opisu do dowodu księgowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy

- i) zatwierdzenie do zapłaty (kwotowo i słownie) wraz z podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji finansowej, której dowód dotyczy (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
  - j) zastosowana forma zapłaty (przelew, gotówka) wraz z datą płatności,
  - k) dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
  - l) każda z faktur (rachunków) powinna zawierać informację o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przywołaniem stosownego artykułu ustawy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Grantu, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu grantowego.
4. Grantodawca, po otrzymaniu stosownych informacji z Instytucji Zarządzającej, informuje Grantobiorcę o:
  - 1) dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3,
  - 2) przerwaniu okresu, o którym mowa w ust. 3, w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
5. Jeśli w ramach realizacji Grantu udzielono pomocy publicznej, Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.
6. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, ust. 2, ust. 3 lub ust. 5, uznaje się za nieprawidłowe zrealizowanie Umowy o powierzenie Grantu, co skutkować będzie zwrotem całości lub części przyznanego Grantu.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o otrzymaniu Grantu na wsparcie instytucji pomocy i integracji społecznej oraz pieczy zastępczej i innych podmiotów, którym jednostka samorządu terytorialnego zleciła realizację usług wspierających na terenie województwa wielkopolskiego, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ramach projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stosując

oznaczenia właściwe dla oznaczeń projektów finansowanych ze środków UE. Wzory oznaczeń zostaną przekazane Grantobiorcy drogą elektroniczną w dniu podpisania umowy.

8. Grantobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco o wszelkich istotnych dla realizacji umowy zmianach, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia tych zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji.

## § 6

### Ochrona danych osobowych

1. Grantobiorca 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 z późn. zm.)
2. Na podstawie art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca powierzyła Grantodawcy przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru pn. *Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020* 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 Grantobiorcy 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. Grantobiorca 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. Grantobiorca 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 Grantobiorcę 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 Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
9. Grantobiorca zobowiązuje się dopuścić do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienie i które jednocześnie zostały zobowiązane do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowią załącznik nr 6 do niniejszej umowy
10. Grantodawca zobowiązuje się do udzielenia Grantobiorcy, 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, nie później niż w ciągu 12 godzin od stwierdzenia naruszenia.
11. Grantobiorca 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. Grantobiorca 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 powierzenie Grantu.

## § 7

### 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 jego prawidłowości 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 sprawozdań częściowych, o których mowa w § 8.
3. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Grantu przez Grantobiorcę w zakresie wydatkowania przyznanego Grantu. Kontrola będzie przeprowadzona w sytuacji wystąpienia wątpliwości Grantodawcy co do prawidłowości realizacji Grantu lub przedstawionego rozliczenia w postaci zestawienia wydatków. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 3.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty 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. Grantobiorca 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 Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji działań, na które przeznaczony został Grant.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Grantodawcy.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Grantobiorca 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.
9. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli zgodnie z postanowieniami § 7, niezależnie od przyczyny, która to spowodowała, w jakikolwiek sposób, w szczególności poprzez nieprzedłożenie jakiegokolwiek z wymaganych przez kontrolujących dokumentów lub uniemożliwienie kontrolującym kontroli w siedzibie Grantobiorcy, skutkuje uznaniem Grantu za wykorzystany niezgodnie z jego celami.

## § 8

### Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie Grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę założonych we Wniosku rezultatów i działań Grantobiorcy, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego Grantu.
2. Grantobiorca składa miesięczne sprawozdania częściowe z rozliczenia Grantu sporządzone według wzoru określonego Załącznikiem Nr 2 do Procedury powierzenia Grantów w ramach projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce”, w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu każdego pełnego miesiąca realizacji Grantu. Pierwsze sprawozdanie obejmuje kwoty wydatkowane w okresie od 01.06.2020 r. do zakończenia pierwszego pełnego miesiąca realizacji Grantu.
3. Skan sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Procedury powierzenia Grantów, podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy, oraz sprawozdanie w wersji edytowalnej (.xlsx) należy przesłać drogą elektroniczną na adres [granty.stopcovid19@rops.poznan.pl](mailto:granty.stopcovid19@rops.poznan.pl). Ponadto do sprawozdania należy załączyć skany: wyciągów z rachunków bankowych wyodrębnionych na potrzeby realizacji Grantu, wyciągów bankowych dokumentujących poniesienie wkładu własnego, dokumenty poświadczające wniesienie wkładu osobowego i rzeczowego za okres objęty sprawozdaniem, oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
4. Elementem weryfikacji przez Grantodawcę sprawozdania z rozliczenia Grantu jest sprawdzenie prawidłowości kwalifikowania przez Grantobiorcę podatku VAT w ramach Grantu, w tym braku występowania okoliczności mogących mieć wpływ na powstanie prawa do odliczenia podatku VAT w sytuacji, gdy jest on przedstawiany przez Grantobiorcę do rozliczenia jako wydatek kwalifikowalny w ramach Grantu.
5. Na wezwanie Grantodawcy, w sytuacji, gdy ma on wątpliwości co do przedstawionego sprawozdania z rozliczenia Grantu, Grantobiorca ma obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Grantodawca zastrzega sobie możliwość zweryfikowania całości dokumentacji związanej z rozliczeniem Grantu.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 2, Grantodawca wzywa pisemnie Grantobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem Grantu za wykorzystany niezgodnie z jego celami, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Złożenie przez Grantobiorcę ostatecznego sprawozdania z rozliczenia Grantu, jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji

o zrealizowanych działaniach grantowych w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 9

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznany Grant, określony w § 3 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę Grantu Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia terminu ponoszenia wydatków w ramach Grantu, określonego w § 2 ust. 1 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) Grantobiorca złoży niezgodne z prawdą oświadczenie,
  - 2) Grantobiorca nie podda się kontroli zgodnie z zasadami monitoringu i kontroli określonymi w § 7.
  - 3) zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 1 i 3, w sytuacji, gdy niniejsza Umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
  - 1) podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszej Umowy;
  - 2) gdy sprawozdanie częściowe nie zostanie zaakceptowane przez Grantodawcę, z powodu realizacji działań niezgodnie z Umową;
  - 3) poniesiony wydatek zostanie wykorzystany niezgodnie z celami powierzenia Grantów;
  - 4) gdy Instytucja Zarządzająca pomniejszy wydatki kwalifikowalne lub nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot wypłaconych środków w wysokości odpowiadającej nałożonemu pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych lub nałożonej korekcie finansowej).
6. Kwota Grantu:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z jego celami,
  - 2) 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 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<sup>3</sup>.

## § 10

### Rozwiązanie umowy

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki niezgodnie z celami określonymi w Procedurze powierzenia Grantów w ramach projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce” lub niezgodnie z niniejszą Umową;
  - 2) Grantobiorca 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) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 7 niniejszej Umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) Grantobiorca nie przedłoży sprawozdania częściowego w terminie określonym w § 8 niniejszej Umowy;
  - 5) Grantobiorca przekaze część lub całość Grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą Umową;
  - 6) Grantobiorca nie wykaże poniesienia wkładu własnego w wysokości, o której mowa w § 3 ust. 9;
  - 7) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisyjcznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;

---

<sup>3</sup> Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

- 8) Instytucja Zarządzająca WRPO na lata 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 Grantobiorcę.
- 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.
  - W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków Grantu.
  - W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków Grantu.

## § 11

### **Odstąpienie od umowy przez Grantobiorcę**

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

## § 12

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

Grantobiorca zobowiązuje się do niezbywania sprzętu zakupionego za środki pochodzące z Grantu przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

## § 13

### **Forma pisemna oświadczeń**

- Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Nie wymagają pisemnego aneksu następujące zmiany:

- 1) aktualizacje zakresu rzeczowo-finansowego, jeśli nie wykraczają poza termin realizacji umowy i nie wpływają na zwiększenie kwoty udzielonego Grantu,
  - 2) rachunku bankowego Grantobiorcy.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 wymagają zgłoszenia ich Grantodawcy w formie pisemnej lub drogą elektroniczną oraz uzyskania akceptacji Grantodawcy w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
  4. Zmiana danych rejestrowych i kontaktowych, w szczególności: nazwy Grantobiorcy, siedziby Grantobiorcy, osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy, osoby do kontaktu ze strony Grantobiorcy wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do umowy.
  5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 14**

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Grantu.

#### **§ 15**

##### **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 ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z tego ..... egzemplarz(e) dla Grantodawcy i ..... dla Grantobiorcy.

Grantodawca:

Grantobiorca:

.....

.....

### ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o powierzenie Grantu (wraz ze zaktualizowanym zakresem rzeczowo-finansowym, jeśli dotyczy)
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług
3. Wzór Formularza uczestnictwa w Projekcie
4. Wzór opisu do dowodu księgowego
5. Oświadczenie personelu projektu/offerentów, uczestników komisji przetargowych/wykonawców/ osoby uprawnionej do dostępu w ramach SL2014 (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
6. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
7. Pełnomocnictwo do reprezentowania Grantobiorcy (jeśli dotyczy).





Załącznik nr 2  
do Umowy Nr ..... z dnia .....  
o powierzenie Grantu

#### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>4</sup>

Nazwa i adres Grantobiorcy: (miejsce i data)

.....  
.....  
.....

W związku z udzieleniem ..... (nazwa Grantobiorcy) Grantu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na realizację projektu nr: ....., p.n. „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce”, ..... (nazwa Grantobiorcy) oświadcza, iż realizując powyższy Grant nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta we Wniosku o udzielenie Grantu.

Jednocześnie ..... (nazwa Grantobiorcy) zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu nr: ..... p.n. „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce” części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku<sup>5</sup> przez ..... (nazwa Grantobiorcy).

..... (nazwa Grantobiorcy) zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....  
(podpis i pieczęć)

<sup>4</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Grantobiorca kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

<sup>5</sup> Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.)



Załącznik nr 3  
do Umowy Nr ..... z dnia .....  
o powierzenie Grantu

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA UDZIAŁU W PROJEKCIE**  
nr .....  
pn.: „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce”

Formularz prosimy wypełnić drukowanymi literami

**1. Dane podmiotu / instytucji uczestniczącego/-cej w projekcie (tj. otrzymującej wsparcie w ramach ww. projektu):**

Nazwa podmiotu/instytucji	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Ulica	
Numer domu/lokalu	
telefon stacjonarny	
telefon komórkowy	
adres poczty elektronicznej	
Strona www	
NIP	
REGON	



**2. Forma udzielonego wsparcia (proszę zaznaczyć właściwe):**

- zakup testów wraz z usługą wykonania testów na obecność COVID-19 i ich weryfikacją epidemiczną,
- doposażenie stanowisk pracy w środki ochrony indywidualnej i sprzęt niezbędny do walki z epidemią COVID-19,
- dopłaty do wynagrodzeń dla pracowników za pracę w warunkach i okresie o podwyższonym ryzyku zagrożenia COVID-19,
- inne

**3. Oświadczenia osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu / instytucji:**

- 1) Oświadczam, iż podmiot/instytucja, którą reprezentuję otrzymała wsparcie w związku z realizacją Grantu powierzonego w ramach Projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce”.
- 2) Przyjąłem/-ęłam do wiadomości, że przekazane dane będą gromadzone i przetwarzane dla potrzeb realizacji projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.2.2. Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
- 3) Oświadczam, iż podmiot/instytucja spełnia kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie określone w Procedurze powierzenia Grantów.
- 4) Oświadczam, że zostałam/em poinformowany o fakcie, że podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
- 5) Oświadczam, że zostałam/em poinformowany o prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....

data, podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej do reprezentowania  
podmiotu / instytucji/

**OŚWIADCZENIE PERSONELU PROJEKTU/OFERENTÓW, UCZESTNIKÓW KOMISJI  
PRZETARGOWYCH/WYKONAWCÓW/ OSOBY UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH SL2014**

**(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)**

W związku z realizacją Projektu pn. „**STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce**” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 – Marszałek Województwa Wielkopolskiego mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Natomiast w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogę skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych
  - w ramach zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 – 2014-2020: Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl,
  - w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, e-mail: iod@miir.gov.pl.
3. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
4. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego



- i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. 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).
5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu **RPWP.07.02.02-30-0002/20**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, kontroli, audytu oraz w celu archiwizacji w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+).
  6. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej – **Zarząd Województwa Wielkopolskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34; 61-713 Poznań**, Beneficjentowi realizującemu Projekt – **Samorząd Województwa Wielkopolskiego – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Feliksa Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań** oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+.
  7. Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozliczenia kosztów wynagrodzenia w ramach Projektu.
  8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
  9. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Oświadczam, iż podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe i aktualne.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS PERSONELU PROJEKTU  
OFERENTÓW/UCZESTNIKÓW KOMISJI  
PRZETARGOWYCH/WYKONAWCÓW/OSOBY  
UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH SL2014\*

\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



Załącznik nr 4  
do Umowy nr ..... z dnia .....  
o powierzenie Grantu

**Prezentowany wzór ma charakter wyłącznie pomocniczy.  
Grantobiorca może stosować własny układ graficzny opisu.**

OPIS DO DOWODU KSIĘGOWEGO NR .....	
Grant współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFS oraz z budżetu państwa w ramach WRPO na lata 2014-2020.	
UMOWA nr ..... z dnia ..... o powierzenie Grantu na realizację wsparcia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ramach projektu „STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce”	
Nazwa zadania/ kategoria kosztów	.....
Numer i nazwa pozycji (z Wniosku o powierzenie Grantu lub zaktualizowanego zakresu rzeczowo-finansowego)	.....
Opis merytoryczny zadania, którego dotyczy wydatek	.....
Wydatek poniesiono zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych	* zgodnie z art. .... Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia ..... Dz. U. z ..... ,Nr ....., Poz.....z późn. zm. *(usunąć jeśli nie dotyczy) ..... Data, czytelny podpis lub podpis i pieczęć
<b>Sprawdzono pod względem:</b>	
formalnym i rachunkowym: ..... Data, czytelny podpis lub paraafa i pieczęć	merytorycznym: ..... Data, czytelny podpis lub paraafa i pieczęć
<b>Kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... PLN, w podziale:</b>	
UE .....	.....
BP.....	.....
<b>Wkład własny</b> ..... (źródła finansowania)	..... (paragrafy)
<b>Zatwierdzono do wypłaty</b> kwotę: .....	<b>Zapłacono</b> ..... (forma zapłaty: przelew, gotówka) dnia .....
Słownie: ..... ..... (data) (podpisy i pieczętki osób uprawnionych do zatwierdzenia wypłaty)	



Załącznik nr 5  
do Umowy Nr ..... z dnia .....  
o powierzenie Grantu

**OŚWIADCZENIE PERSONELU PROJEKTU/OFERENTÓW, UCZESTNIKÓW KOMISJI  
PRZETARGOWYCH/WYKONAWCÓW/ OSOBY UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH SL2014  
(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu  
Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)**

W związku z realizacją Projektu pn. „**STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce**” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 – Marszałek Województwa Wielkopolskiego mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Natomiast w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogę skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych
  - w ramach zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 – 2014-2020: Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl,
  - w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, e-mail: iod@miir.gov.pl.
3. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
4. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE– dane osobowe są niezbędne dla realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 3) w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020:
    - d) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
    - e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);

- f) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
- 4) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
  - e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - g) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
  - h) 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).
5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu **RPWP.07.02.02-30-0002/20**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, kontroli, audytu oraz w celu archiwizacji w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+).
6. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej – **Zarząd Województwa Wielkopolskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34; 61-713 Poznań**, Beneficjentowi realizującemu Projekt – **Samorząd Województwa Wielkopolskiego – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Feliksa Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań** oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+.
7. Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozliczenia kosztów wynagrodzenia w ramach Projektu.
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.





10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Oświadczam, iż podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe i aktualne.

.....

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS PERSONELU PROJEKTU  
OFERENTÓW/UCZESTNIKÓW KOMISJI  
PRZETARGOWYCH/WYKONAWCÓW/OSOBY  
UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH  
SL2014\*

---

\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



Załącznik nr 6  
do Umowy Nr ..... z dnia .....  
o powierzenie Grantu

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

.....  
(miejsowość, data)

### UPOWAŻNIENIE NR ...

Na podstawie art. 29 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) (Dz.U.UE.L.2016.119)

Upoważniam Panią/Pana .....

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych *Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020*.

Upoważnienie dotyczy wykonywania obowiązków służbowych zgodnie z *opisem stanowiska pracy/ zakresem umowy cywilno-prawnej/ innej podstawy prawnej*

Upoważnienie może być w każdej chwili cofnięte. Upoważnienie traci moc z chwilą *rozwiązania stosunku pracy/ innego stosunku prawnego łączącego strony*.

.....  
*Podpis osoby uprawnionej*

Potwierdzam odbiór upoważnienia.

Oświadczam, że znane są mi wynikające z przepisów prawa obowiązki i zakres odpowiedzialności związane z przetwarzaniem danych osobowych. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji, także po ustaniu powodu, dla którego upoważnienie zostało wydane.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
*Podpis osoby upoważnionej*



.....  
(pieczęć nagłówkowa )

.....  
(miejsowość, data)

### ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA NR ...

Z dniem ..... , na podstawie art. 29 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) (Dz.U.UE.L.2016.119)

Odwołuję upoważnienie dla Pani/Pana .....

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych *Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020*.

.....  
*Podpis osoby uprawnionej*