

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania grantów

**UMOWA O POWIERZENIU GRANTU**

**W ramach projektu grantowego pn.**

**„Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych” w ramach 10 Osi Priorytetowej**

**Wiedza i kompetencje**

**Działanie 10.1 Rozwój Kształcenia Ogólnego**

**Poddziałanie 10.1.6 Cyfryzacja szkół prowadzących kształcenie ogólne**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

Zawarta w dniu ......................... r. pomiędzy:

**Województwem Małopolskim**

z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,

adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków,

NIP: 676-21-78-337,

REGON: 351554287,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego,

w imieniu którego działa:

zwanym dalej **Grantodawcą**

a

…………….…………………… z siedzibą w ……………………………………, przy ul. …………………………………………….,

NIP: …………………, REGON: …….., KRS jeżeli dotyczy, reprezentowany przez Pana/Panią……………………………… –

zwanym dalej **Grantobiorcą1**

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

1. Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy

Działając na podstawie

1. 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, 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 r z późn.zm. str. 320);
2. 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), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
3. Ustawa 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 17 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), zwanej dalej „ufp”;
6. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);5. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
7. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.

**§1.**

**Definicje**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. Celu projektu grantowego - należy przez to rozumieć wsparcie realizacji zajęć dydaktycznych w szkołach podstawowych, ponadpodstawowych oraz placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne poprzez zakup przez organy prowadzące publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne ( z wyłączeniem szkół zawodowych) sprzętu komputerowego umożliwiającego zdalne nauczanie, w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19;
2. Danych osobowych – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);
3. Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej (UE) i Budżetu Państwa (BP) wypłacane na podstawie niniejszej umowy o powierzeniu grantu;
4. Grancie – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy o powierzenie grantu powierzył Grantobiorcy na realizację zadania grantowego,
5. Grantobiorcy – należy przez to rozumieć organ prowadzący publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkól zawodowych) z terenu Województwa Małopolskiego, uprawniony do udziału w konkursie, wybrany w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Grantodawcę, który realizuje zadanie grantowe na podstawie umowy o powierzenie grantu,
6. Grantodawcy – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwanego dalej UMWM;
7. Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego,
8. Korekcie finansowej – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się wartość Grantu - w związku z nieprawidłowością,
9. Nadużyciu finansowym – należy przez to rozumieć jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane,
10. Nieprawidłowości - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem,
11. Okresie kwalifikowalności wydatków – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach zadania grantowego,
12. Projekcie grantowym - należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn.  „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja Szkół i placówek oświatowych” realizowany w okresie października 2020 – czerwiec 2022 r. przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji UMWM, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020,zwany dalej projektem,
13. Przetwarzaniu danych osobowych – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.),
14. RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1),
15. Rachunku bankowym Grantobiorcy – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany w zatwierdzonym wniosku o przyznanie grantu, na który przekazane zostanie dofinansowanie w ramach grantu,
16. Rachunku bankowym Grantodawcy – należy przez to rozumieć rachunek z którego wypłacone będą środki w ramach Grantu oraz na który będą dokonywane zwroty dofinansowania dokonywane przez Grantobiorców,
17. Regulaminie konkursu grantowego – należy przez to rozumieć regulamin konkursu w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych”, organizowany przez Grantodawcę, zwanego dalej Regulaminem,
18. Rozliczeniu wydatków – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie przez Grantobiorcę we wniosku rozliczającym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy powierzenia grantu, informacji na temat realizacji zadania grantowego, w tym liczby szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych i wykorzystujących sprzęt TIK (Technologie Informacyjno Komunikacyjne) do prowadzenia zajęć edukacyjnych, potwierdzenie ich przez Grantodawcę,
19. Rozporządzenie ogólne – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 2013.12.20 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym,
20. Ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zmianami),
21. Wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem oraz niniejszą umową,
22. Wniosku o przyznanie grantu - należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny składany przez Wnioskodawcę w formie elektronicznej stanowiący podstawę ubiegania się przyznanie grantu, stanowiący załącznik nr 1 do umowy powierzenia grantu,
23. Zadaniu grantowym - należy przez to rozumieć zadanie Grantobiorcy polegające na wykorzystaniu Grantu na zakup sprzętu komputerowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2 Regulaminui przekazanie go do wykorzystania przez szkoły i placówki systemu oświaty wskazane we wniosku rozliczającym grant.
    * + **§ 2.**

**Przedmiot Umowy**

* 1. Niniejsza Umowa określa zasady oraz prawa i obowiązki Grantodawcy oraz Grantobiorcy w zakresie udzielonego wsparcia w formie grantu.
  2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o przyznanie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
  3. Fakt, że dane zadanie grantowe zostało zakwalifikowane do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
  4. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych we wniosku o przyznanie grantu, ponoszone przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi.
  5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania grantowego.
  6. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania grantowego zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz Regulaminu.
  7. Wsparcie w formie grantu, przekazywane jest zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.
     + **§ 3.**

**Zasady dofinansowania grantu**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie w wysokości……….PLN
2. Przyznane Grantobiorcy dofinansowanie w formie grantu, przekazane zostanie w jednej transzy na podstawie podpisanej umowy o powierzenie grantu.
3. Dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy przez obie jej strony z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku Grantodawcy.
4. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. Środki zostaną przekazane na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany w wniosku o przyznanie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 4.**

**Okres realizacji zadania grantowego i okres obowiązywania umowy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie grantowe w zakresie rzeczowym wynikającym z wniosku o przyznanie grantu, w okresie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Zakończenie realizacji zadania grantowego o którym mowa w ust.1, obejmuje:
   1. wykonanie pełnego zakresu rzeczowego zadania grantowego;
   2. złożenie podpisanego wniosku rozliczającego, na adres pocztowy Grantodawcy, z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników;
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia zawarcia umowy do dnia wykonania przez obie Strony umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

**§ 5.**

**Warunki realizacji zadania grantowego i obowiązki Grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
   1. zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją zadania grantowego aktualnej wersji:
2. Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl,
3. dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 21 lipca 2017, wydanego przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
   1. zakupu sprzętu opisanego w zatwierdzonym wniosku o przyznanie grantu, na warunkach opisanych we wniosku o przyznanie grantu;
   2. przekazania zakupionego sprzętu nieodpłatnie na podstawie stosunku prawnego np. użyczenia do podmiotów tj. szkół/placówek wskazanych we wnioskach o przyznanie i rozliczenie grantu;
   3. osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z treścią wniosku o przyznanie i rozliczenie grantu;
   4. realizacji zadania grantowego z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących realizacji zadania grantowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania grantowego Grantobiorcy oraz osiągnięcia wskaźników (produktu i rezultatu) zakładanych we wniosku o przyznanie grantu;
   5. prowadzenia dla zadania grantowego odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z zadaniem grantowym oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego;
   6. przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania zgodnie z którą, niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
   7. zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu sprzętu ze środków RPO WM w taki sposób, aby widoczny był związek z zadaniem grantowym, w tym numer umowy i kwota kwalifikowanego wydatku;
   8. ponoszenia wobec Grantodawcy pełnej odpowiedzialności za realizację zadania grantowego;
   9. ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacja zadania grantowego oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją zadania grantowego.
4. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

**§ 6.**

**Kwalifikowalność wydatków**

1. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach zadania grantowego rozpoczyna się od **17 września 2020 r. i** kończy się po upływie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu. Wydatki poniesione po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla zadania grantowego będą uznane za niekwalifikowalne.
2. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące załącznik do wniosku o przyznanie grantu i umowy .
3. W przypadku gdy w trakcie realizacji zadania grantowego lub po jego zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji zadania grantowego towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Grantodawcy. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu grantu w wysokości podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany, od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

**§ 7.**

**Rozliczanie**

1. Rozliczenie grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego wniosku rozliczającego z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników produktu tj. liczby szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK (Technologie Informacyjno- Komunikacyjne) do prowadzenia zajęć edukacyjnych, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 i rezultatu tj. liczby szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, w terminach i na warunkach określonych w umowie.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych w ramach zadania grantowego, na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę wraz z wnioskiem rozliczającym grant, bez wezwania Grantodawcy. Odsetki bankowe od przekazanego Grantobiorcy grantu podlegają zwrotowi od dnia otrzymania grantu do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Podpisany wniosek rozliczający powinien być złożony w ciągu 6 miesięcy od podpisania umowy, na adres pocztowy Grantodawcy.
4. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
5. braku dostępności środków do wypłaty;
6. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z umowy.
7. Grantodawca weryfikuje wniosek rozliczający w terminie co do zasady do 60 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek rozliczający zawiera braki lub błędy, Grantobiorca, na wezwanie Grantodawcy, jest zobowiązany do złożenia, poprawionego lub uzupełnionego wniosku rozliczającego, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku, termin weryfikacji przez Grantodawcę wniosku o płatność zostaje wstrzymany i jest kontynuowany od dnia doręczenia poprawnego lub kompletnego wniosku.
8. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu na zasadach określonych ufp. Jeżeli przesłanki, o których mowa powyżej, wystąpią po zatwierdzeniu wniosku rozliczającego, Grantodawca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
9. Grantodawca może wezwać Grantobiorcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego.
10. Grantodawca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu.
11. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanych wskaźników i pomniejszona proporcjonalnie do nieosiągniętych wskaźników w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych. W takim przypadku Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu części dofinansowania w związku z niezrealizowaniem wartości docelowej wskaźników zawartych we wniosku o przyznanie grantu i wniosku rozliczającym grant, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wskaźników docelowych przedstawionych przez Grabtobiorcę, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.
12. Grantodawca ma prawo również do nałożenia korekty finansowej z tytułu:
13. niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków informacyjnych,
14. niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów.
15. Wysokość korekty w przypadkach określonych w ust. 10 pkt. 1 i 2 Grantodawca może określić indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości.
16. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i ust. 9, jeżeli Grantobiorca nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz uznaniem wydatków za niekwalifikowane może zgłosić na adres Grantodawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji umotywowane zastrzeżenia. Ostateczne rozstrzygnięcie w powyższej kwestii należy do Grantodawcy i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

**§ 8.**

**Sposób zwrotu dofinansowania**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub sytuacji o których mowa w § 7 ust. 6 -8 Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek Grantodawcy.
2. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa powyżej, Grantodawca wszczyna procedurę odzyskiwania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami.
3. W przypadku rozwiązania umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę, ze wskazaniem:
   1. numeru Umowy;
   2. informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
   3. tytułu zwrotu;
   4. roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych, o których mowa w § 7 ust. 2 lub nieprawidłowo wydatkowanych oraz w przypadkach określonych w § 7 ust. 6-8 na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę

**§ 9.**

**Ewaluacja**

1. W trakcie realizacji zadania grantowego, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji projektu. Powyższa współpraca powinna obejmować:
2. przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących zadania grantowego w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
3. udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

**§ 10.**

**Ochrona danych osobowych**

1. W zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane we wniosku o grant, umowie powierzenia grantu iwniosku rozliczającym grant, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu 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), zwanego dalej RODO. 4.
2. Grantobiorca oświadcza, że spełni w imieniu Grantodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane we wniosku o grant, umowie powierzenia grantu iwniosku rozliczającym grant. Wzór klauzuli informacyjnej znajduje się w § 4 ust. 5 Regulaminu udzielenia grantów.
3. Grantobiorca potwierdzi fakt zebrania stosownych oświadczeń o zgodzie, o której mowa w ust. 1 oraz spełnienia w imieniu Grantodawcy obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w sprawozdaniu z udzielenia grantu: „Grantobiorca oświadcza, iż w zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych”.

**§ 11.**

**Kontrola**

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji grantu dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Ustalenia ww. podmiotów mogą prowadzić do nałożenia korekty finansowej.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie okresu obowiązywania niniejszej umowy i może obejmować:
   1. kontrolę, w siedzibie Grantobiorcy - kontrola może mieć charakter planowy,
   2. kontrolę dokumentów w siedzibie Grantodawcy – kontrola może mieć charakter planowy.
3. Grantobiorca jest powiadamiany o terminie i rodzaju kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym należy powiadomić Grantodawcę wraz z uzasadnieniem.
4. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić kontrolującym dokumenty poświadczające zakupiony sprzęt komputerowy (TIK) i inne dokumenty związane z realizacją grantu, w tym również w wersji elektronicznej w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie realizacji zadania grantowego, zapewnić w miarę możliwości dostęp do miejsc, (szkół, placówek w których znajduję się zakupiony sprzęt komputerowy (TIK) związanych z przyznanym grantem oraz udzielać wszelkich wyjaśnień.
5. Podczas kontroli Grantodawca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień w zakresie zagadnień związanych z realizacją grantu.
6. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia, czy grant został zrealizowany zgodnie z Umową, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
7. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.
8. Po zakończeniu kontroli i złożeniu przez Grantobiorcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień (jeśli będą wymagane) w terminie do 30 dni sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu będzie przekazana Grantobiorcy. Grantobiorca w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez Grantodawcę, a o wyniku ich rozpatrzenia Grantodawca poinformuje Grantobiorcę w terminie 14 dni. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do Grantodawcy.

**§ 12.**

**Obowiązki w zakresie informacji i promocji**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację zadania grantowego ze środków RPO WM.
2. Grantobiorca powinien stosować w zakresie informacji i promocji zadania grantowego zasady określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
3. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
   1. oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
      * 1. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania grantowego,
        2. wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego, podawanych do wiadomości publicznej,
   2. umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 zgodnie z wytycznymi o których mowa w ust. 2,
   3. umieszczania opisu zadania grantowego na swojej stronie internetowej;
   4. przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w zadaniu grantowym informacji, że zadanie grantowe uzyskało unijne dofinansowanie w formie odpowiedniego oznakowania;
   5. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania grantowego.

**§ 13.**

**Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania grantowego, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji.
2. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o dacie, o której mowa w ust. 1.
3. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się wraz ze składanym wnioskiem rozliczającym grant poinformować Grantodawcę o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego.

**§ 14.**

**Trwałość zadania grantowego**

Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania grantowego polegającego na zakupieniu i prze przekazaniu go do szkól/placówek systemu oświaty wskazanych we wniosku rozliczającym grant. Sprzęt pozostanie w szkołach/placówkach systemu oświaty i będzie wykorzystywany do wsparcia realizacji prowadzonych przez nie zajęć dydaktycznych w formie zdalnej.

**§ 15.**

**Zmiany w zadaniu grantowym**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania grantowego zgodnie z regulaminem przyznawania grantu, aktualnym wnioskiem o przyznanie grantu oraz wszelkimi przekazanymi Grantodawcy wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach konkursu grantowego.
2. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany w podpisanym wniosku o przyznanie grantu tj. np.: zakupu innej niż założono liczby sprzętu komputerowego lub innego rodzaju sprzętu niż wnioskowany, istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany Grantodawcy, a następnie po uzyskaniu zgody uwzględnić zmianę we wniosku rozliczającym grant, zadanie grantowe po zmianie musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia przeprowadzanej zmiany, Grantodawca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w wyniku wprowadzanej zmiany zadania grantowego, zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu Grantobiorcy dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w zadaniu grantowym, w rezultacie której zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, których spełnienie było niezbędne, by zadanie grantowe mogło otrzymać dofinansowanie.
4. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z umowy oraz związane z nią płatności.

**§ 16.**

**Rozwiązanie Umowy**

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
   1. zaprzestał realizacji zadania grantowego lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową,

2) w terminie określonym przez Grantodawcę nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach

zadania grantowego,

1. nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, wniosku rozliczającego z realizacji zadania grantowego.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
   1. Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na niezgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu, niezgodnie z umową lub przepisami prawa,
   2. Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w umowie,
   3. Grantobiorca odmówił poddania się kontroli Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie,
   4. Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
   5. Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją zadania grantowego.
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zadania grantowego, zgodnie z § 13.

**§ 17.**

**Rozstrzyganie sporów i doręczenia**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy za pośrednictwem drogi elektronicznej.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, Strony Umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy.

**§ 18.**

**Komunikacja stron**

1. Osobą do kontaktu w ramach realizacji Umowy ze strony Grantobiorcy jest osoba upoważniona do kontaktu wskazana we Wniosku o powierzenie Grantu .
2. Wszelkie pytania dotyczące realizacji zadania grantowego należy kierować na adres mailowy [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl).
3. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.

**§ 19.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
2. odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy;
3. właściwe przepisy prawa polskiego.
4. Na użytek umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Umowa jest zawierana w formie papierowej
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Grantodawcę.

**Grantodawca** **Grantobiorca**

………………………………………. …………………………………………..

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Zatwierdzony i podpisany Wniosek o przyznanie grantu

Załącznik nr 2 Wniosek o rozliczenie grantu (wzór).

Załącznik nr 3 Rekomendowane wymagania minimalne i maksymalne dla laptopów

Załącznik nr 4 Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT