



**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR.....**  
**w ramach 3 edycji grantów**

w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego realizowanego przez Politechnikę Łódzką z siedzibą przy ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź; NIP 727-002-18-95; REGON 000001583 na podstawie Umowy nr POPC.03.02.00-00-0002/18-02 o dofinansowanie projektu „Centrum Mistrzostwa Informatycznego” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr. 3.2 „Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej” zawartej w dniu 11.12.2018 r., pomiędzy Beneficjentem – Politechniką Łódzką, a Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą przy ul. Spokojnej 13a, 01-044 Warszawa; NIP 526-27-35-917; REGON 015627782 zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”.

zawarta w Łodzi w dniu .....

pomiędzy:

**Politechniką Łódzką** z siedzibą przy ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź; NIP 727-002-18-95; REGON 000001583,  
zwaną dalej „**Operatorem**”,  
reprezentowaną przez:

1. mgr inż. Huberta Gęsiarza- Kierownika Projektu pn. Centrum Mistrzostwa Informatycznego działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Łódzkiej, nr RDP/170/2018 z dnia 19.12.2018r.
2. przy kontrasygnacie mgr Agnieszki Kobalczyk- Kwestor Politechniki Łódzkiej, działającej na podstawie Upoważnienia Rektora Politechniki Łódzkiej, nr RRP /115/2013 z dnia 15.02.2013r.

**a**

.....  
zamieszkałej/-go w .....

.....  
posiadającego PESEL/NIP .....,  
zwaną/-ym dalej „**Grantobiorcą**”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

zwana dalej „Umową”.



Strony uzgodniły, co następuje:

## § 1. Definicje

1. Ilekroć w Umowie o powierzenie grantu jest mowa o:

- 1) **„Całkowita kwota grantu”**- maksymalna kwota Grantu, o który może ubiegać się Grantobiorca o łącznej kwocie 6 400 zł (słownie: sześć tysięcy czterysta złotych 00/100) brutto.
- 2) **„Cykl szkoleniowy”**- cykl 288h obowiązkowych szkoleń zorganizowanych dla Grantobiorców (**uczestniczących w projekcie po raz pierwszy**), przez Operatora we współpracy z Partnerami w formule 6 – ciu dwudniowych zjazdów stacjonarnych oraz 12 – stu szkoleń realizowanych on-line w trakcie 2 semestrów (dwóch cykli półrocznych) .
- 3) **„Grantobiorca”**- należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy Wdrożeniowej, Grantobiorcą nie może być jednocześnie Operator konkursu. Grantobiorcami mogą być: nauczyciele szkół podstawowych, ponadpodstawowych, nauczyciele akademicki, inne osoby dorosłe wykazujące predyspozycje do pracy oraz zainteresowanie pracą z wybitnie uzdolnioną młodzieżą.
- 4) **„Grant”**- środki finansowe, które Operator na podstawie Umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego. Wysokość Grantu, jaki ma być udzielony Grantobiorcom, nie może być wyższa niż 800,00 zł (słownie: osiemset złotych 00/100) brutto/miesiąc.
- 5) **„Grant ogólny (algorytmiczny)”** – jeden z dwóch przewidzianych w projekcie rodzajów grantów, o który musi ubiegać się Wnioskodawca chcący uczestniczyć w Projekcie CMI. Grant ogólny ma charakter obowiązkowy, tj. wnioskodawca obowiązkowo musi zaaplikować o ten rodzaj grantu. Grantobiorca może prowadzić maksymalnie dwa granty ogólne jednocześnie.
- 6) **„Grant projektowy (aplikacyjny)”** – jeden z dwóch przewidzianych w projekcie rodzajów grantów, o który może ubiegać się Wnioskodawca chcący uczestniczyć w Projekcie CMI. Grant ma charakter fakultatywny, co oznacza, że o Grant projektowy może ubiegać się wnioskodawca, który uprzednio (tj. w poprzedniej edycji) realizował Grant ogólny oraz jednocześnie aplikuje o grant ogólny. Grantobiorca może prowadzić maksymalnie jeden grant projektowy, z obowiązkiem jednoczesnego prowadzenia grantu ogólnego.
- 7) **„Kółko informatyczne”**- kółka algorytmiki i programowania, na których przygotowanie i prowadzenie Operator powierza Grantobiorcy Grant. Kółko składa się z od 8 do 15 Uczestników.
- 8) **„Lekcja”** - 45-minutowa jednostka dydaktyczna służąca realizacji określonego zadania, jakim jest zorganizowanie i poprowadzenie koła informatycznego.”



- 9) „**Odbiorca ostateczny**”- należy przez to rozumieć grupę docelową Projektu grantowego (osoby fizyczne), która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach Projektu grantowego.
- 10) „**Ogólne rozporządzenie o ochronie danych**” lub „**RODO**”- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016r. 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. 2016.119.1).
- 11) „**Osoba niepełnoletnia**” - osoba, która nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 12) „**Partner**”- należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 33 Ustawy Wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami, Projekt grantowy, Projekt na warunkach określonych w Umowie o partnerstwie wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
- 13) „**Powierzający**”- należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r. przetwarzanie danych osobowych w zbiorach *Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020* oraz *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
- 14) „**Program**”- Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
- 15) „**Projekt grantowy**”- projekt „Centrum Mistrzostwa Informatycznego”, który uzyskał dofinansowanie (Nr umowy: POPC.03.02.00-00-0002/18-00) w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowany przez Politechnikę Łódzką- Operatora oraz Partnerów, służący rozwojowi kompetencji cyfrowych poprzez udzielenie grantów na przeprowadzenie kółek informatycznych przez Grantobiorców.
- 16) „**Protokół z realizacji grantu**” lub „**Protokół**”- należy przez to rozumieć dokument sprawozdawczy składany przez Grantobiorcę Operatorowi, w celu częściowego albo końcowego rozliczenia realizacji zadań objętych Grantem.
- 17) „**Regulamin uczestnictwa ucznia w kółku informatycznym**” lub „**Regulamin**”- zbiór zasad uczestnictwa w kółkach informatycznych prowadzonych przez Grantobiorców w związku z realizacją Projektu CMI, wprowadzony od 2-ej edycji Grantów.



- 18) „**Szkoła**”- należy przez to rozumieć instytucję/placówkę lub inną jednostkę działającą na zasadach instytucji publicznej, w której Grantobiorca realizować będzie zajęcia pozalekcyjne dla uczniów w ramach powierzonego Grantu.
- 19) „**Umowa o dofinansowanie**”- Umowa nr POPC.03.02.00-00-0002/18-02 z dnia 11.12.2018r. w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.2 „Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej” zawarta pomiędzy Centrum Projektów Polska Cyfrowa (Instytucją Pośredniczącą) a Politechniką Łódzką (Beneficjentem).
- 20) „**Ustawa o ochronie danych osobowych**”- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000).
- 21) „**Ustawa Prawo zamówień publicznych**”- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986).
- 22) „**Ustawa Wdrożeniowa**”- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2018r. poz. 1431).
- 23) „**Wniosek o powierzenie grantu**”- wniosek złożony on- line przez osobę fizyczną aplikującą o przyznanie Grantu, w odpowiedzi na ogłoszony przez Operatora nabór na Grantobiorców.
- 24) „**Wydatki kwalifikowalne**”- koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w dokumentach: Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## **§ 2. Przedmiot Umowy oraz okres realizacji Grantu**

1. Grant udzielany jest Grantobiorcy zgodnie z poniższymi procedurami na finansowanie prowadzenia kółka informatycznego (obejmującego 48 lekcji z możliwością ich łączenia, w ciągu 8 miesięcy) w okresie realizacji Grantu, o którym mowa w § 2 ust. 3, zgodnie z celem Projektu grantowego, tj. w celu podniesienia kompetencji kadry dydaktycznej, tzn. osób prowadzących zajęcia pozalekcyjne z informatyki, a także aktywizacji młodzieży uzdolnionej informatycznie.
2. Grant udzielony będzie w ramach Projektu grantowego, realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie.
3. Grant zostanie wykorzystany przez Grantobiorcę zgodnie z postanowieniami Umowy w okresie od ..... r. do ..... r.
4. Szczegółowy opis postępowania w ramach Grantu określa Kompletny Schemat Grantowy stanowiący **Załącznik nr 1** do Umowy.



### § 3. Obowiązki i zadania Grantobiorcy

1. Grantobiorca w ramach Umowy zobowiązany jest do:
  - 1) uczestnictwa w cyklu szkoleniowym zorganizowanym przez Operatora osiągając, co najmniej 80% frekwencję zjazdów stacjonarnych oraz 100% frekwencję szkoleń on-line (**dotyczy Grantobiorców realizujących Grant po raz pierwszy**).
  - 2) przygotowania i prowadzenia Kółka informatycznego, na które otrzymał Grant w terminie, o którym mowa w §2 ust. 3 i zgodnie z zasadami określonymi w Kompletnym Schemacie Grantowym.
  - 3) wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 oraz w sposób który zapewni prawidłową realizację zadań objętych Grantem oraz zgodnie z jego celami założonymi we Wniosku o powierzenie grantu.
  - 4) realizacji zadań objętych Grantem w zakresie i na warunkach określonych we Wniosku o powierzenie grantu, oraz Umowie, w sposób służący realizacji celu Projektu grantowego pn. „Centrum Mistrzostwa Informatycznego” realizowanego przez Operatora.
  - 5) udostępnienia na wybranej przez siebie otwartej licencji każdego utworu wypracowanego w ramach realizowanych zajęć/kół wraz z jego publikacją oraz przesłaniem do wiadomości Operatora.
  - 6) poddania się ewaluacji osiągnięcia zakładanych celów Projektu grantowego „Centrum Mistrzostwa Informatycznego”.
  - 7) zapewnienia dla osób z niepełnosprawnościami, dostępności materiałów i technologii używanych w ramach realizacji zadań objętych Grantem, zgodnie z wymaganiami WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.1 na poziomie co najmniej AA.
  - 8) Udzielania niezbędnych informacji na rzecz monitoringu rezultatów wskazanych w Kompletnym Schemacie Grantowym oraz przedłożenia Operatorowi Protokołu końcowego z rozliczenia Grantu.
  - 9) Wykorzystywania podczas kółek informatycznych scenariuszy zajęć opracowanych przez Operatora i Partnerów Projektu CMI.
  - 10) Zapoznanie uczestników kółek z Regulaminem uczestnictwa ucznia w kółku informatycznym.
2. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody i koszty powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego.



#### **§ 4. Obowiązki Operatora**

1. Operator w ramach Umowy zobowiązany jest do:
  - 1) Wypłaty Grantobiorcy Grantu, o którym mowa w §2.
  - 2) Udzielenia Grantobiorcy wsparcia specjalistycznego, w tym:
    - przeprowadzenie 288h cyklu szkoleniowego (dotyczy grantobiorców realizujących Grant w projekcie CMI po raz pierwszy),
    - opieki mentorskiej,
    - wsparcia administracyjnego w trakcie realizacji Grantu.
  - 3) Użyczenia Grantobiorcy Pakietu materiałów dydaktycznych (Grantobiorcy użyczany jest jeden pakiet, niezależnie od liczby prowadzonych kótek).
  - 4) Przeprowadzenia ewaluacji osiągnięcia zakładanych celów Projektu grantowego przez Grantobiorcę.
2. Operator będzie współpracował z Grantobiorcą po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu poprzez przypisanych terytorialnie Partnerów.

#### **§ 5. Kwota i warunki przekazania Grantu**

1. Na warunkach określonych w Umowie Operator przyznaje Grantobiorcy Grant w wysokości nie przekraczającej 800,00 zł brutto miesięcznie (słownie: osiemset złotych 00/100), w łącznej kwocie 6400,00 zł brutto (słownie: sześć tysięcy czterysta złotych 00/100) na zasadach określonych w Kompletnym Schemacie Grantowym.
2. Grantobiorca nie wnosi wkładu własnego w ramach Projektu grantowego realizowanego w oparciu o powierzony Grant.
3. Grant wypłacony będzie w dwóch kolejnych transzach na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy o nr: .....
4. Odsetki od przekazanej Grantobiorcy zaliczki wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ona przechowywana, podlegają zwrotowi na wskazany przez Operatora rachunek bankowy o nr: 91 1020 3352 0000 1102 0246 1325.
5. Strony ustalają następujące transze Grantu na przygotowanie i realizację Kółka informatycznego:
  - a) Pierwsza transza w wysokości 70 % całkowitej kwoty grantu, wypłacana będzie w terminie 14 dni od zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
  - b) Druga transza (refundacyjna) w wysokości 30% całkowitej kwoty grantu, po zakończeniu realizacji całego grantu (48 lekcji w okresie 8 miesięcy) na podstawie zaakceptowanego przez Partnera Wiodącego Protokołu końcowego z realizacji grantu.
6. W przypadku niedotrzymania terminu oraz warunków złożenia Protokołu końcowego z realizacji Grantu, z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, Operator może odstąpić od wypłaty refundacji.
7. Wzór Protokołu końcowego na podstawie, którego wypłacana będzie transza





refundacyjna stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

8. Do protokołu Grantobiorca załącza Oświadczenie o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
9. Operator zastrzega sobie prawo do niewypłacenia transzy w terminie wynikającym z Umowy pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od Instytucji Pośredniczącej. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Operatora, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

### **§ 6. Zasady rozliczania Grantu**

1. Podstawowym zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest system zaliczkowo-refundacyjny realizowany w modelu płatności za rezultat tj. liczba przeszkolonych osób.
2. Grantobiorca wraz z Umową składa Zobowiązanie do zwrotu środków finansowych w przypadku realizacji Grantu niezgodnie z postanowieniami zawartymi w Kompletnym Schemacie Grantowym i Umowie. Zobowiązanie to stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
3. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach realizacji zadań objętych Grantem. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Operator będzie rozliczał Grant w oparciu o weryfikację złożonych dokumentów i ich zgodności z zapisami Umowy i przeznaczeniem Grantu oraz na podstawie uzyskanych przez Grantobiorcę rezultatów. Grantobiorca w celu rozliczenia części Grantu, zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźnika rezultatu co najmniej na poziomie 60% (tj. frekwencja z zajęć wchodzących do okresu sprawozdawczego musi być utrzymywana na poziomie co najmniej 5 osób/uczestników kółka). Osiągnięcie wskaźnika rezultatu będzie oceniane na podstawie Protokołu końcowego z realizacji Grantu.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia elektronicznej ewidencji księgowej/zestawienia kosztów, wydatków i przychodów poniesionych na rzecz realizacji Grantu.
6. Operator nie weryfikuje i nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość sporządzonej przez Grantobiorcę ewidencji/zestawienia dokumentów księgowych, stanowiącej dowód wydatków poniesionych przez Grantobiorcę w ramach realizacji Grantu.
7. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.
8. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Grantu lub po jego zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji zadań objętych Grantem towarów lub usług, wówczas jest



- on zobowiązany do poinformowania Operatora w formie pisemnej.
9. Druga transza Grantu będzie wypłacana na zasadach określonych w § 5.
  10. Operator może dokonać uzupełnienia bądź poprawienia Protokołu w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Grantobiorcę lub wezwie go do poprawienia czy uzupełnienia dokumentacji w terminie 14 dni roboczych. Dopuszcza się składanie wyjaśnień/uzupełnień w formie elektronicznej.
  11. Operator może zawiesić wypłatę transzy Grantu w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Umowy doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w tym:
    - 1) nie złożenia przez Grantobiorcę Protokołu końcowego z realizacji grantu, o których mowa w § 5.
    - 2) nie złożenia na wezwanie Operatora wyjaśnień dotyczących braków lub błędów w dokumentacji.
    - 3) wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wydatkowania dotychczas przekazanych Grantobiorcy środków finansowych.
    - 4) braku wykazania osiągnięcia wskaźnika rezultatu wskazanego w ust. 4 powyżej.
    - 5) nie zapoznania uczestników kółek z Regulaminem uczestnictwa ucznia w kółku informatycznym.

#### **§ 7. Użyczenie Pakietu materiałów dydaktycznych**

1. W celu realizacji zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego, Operator oddaje do używania Grantobiorcy, który uzyskał Grant po raz pierwszy, nowy Pakiet materiałów dydaktycznych, bez względu na liczbę prowadzonych kółek (zwany dalej „Pakiem”).
2. Pakiet będzie wykorzystywany przez Grantobiorcę do realizacji zadań objętych Grantem.
3. Pakiet zostanie wydany Grantobiorcy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Operator zapewnia, że sprzęt będący przedmiotem użyczenia Grantobiorcy, o którym mowa w ust. 1 jest nowy, kompletny i sprawny.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - a) eksploatacji sprzętu zgodnie z jego wymogami technicznymi;
  - b) zabezpieczenia sprzętu przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
  - c) niedostępiania sprzętu i oprogramowania osobom trzecim, niezwiązanym z realizacją Projektu grantowego.
6. Wszelkie awarie sprzętu Grantobiorca będzie niezwłocznie zgłaszać Operatorowi.
7. Użyczony Pakiet, Grantobiorca przechowywać będzie w udostępnionych przez Szkołę, w której prowadzi Kółko informatyczne, pomieszczeniach.
8. Po zakończeniu realizacji Grantu i nie występowaniu o kolejny Grant na prowadzenie Kółka informatycznego w następnym naborze lub w przypadku nie zawarcia kolejnej Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu użyczonych materiałów.
9. W przypadku prowadzenia Kółka informatycznego w ramach kolejnego/ych naboru/ów,





Grantobiorca korzysta z tego samego Pakietu.

10. W przypadku, kiedy Grantobiorca prowadzi jednocześnie dwa Kółka informatyczne w dwóch różnych placówkach, najpóźniej w dniu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 3, oświadcza Operatorowi, w której z placówek będzie przechowywany Pakiet. Zmiana miejsca przechowywania Pakietu każdorazowo wymaga pisemnego poinformowania Operatora poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
11. Oświadczenie o miejscu przechowywania Pakietu Grantobiorca składa również osobiście umocowanej do reprezentowania wybranej przez Grantobiorcę Szkoły.
12. Zwrócony Pakiet Operator pozostawi do dyspozycji Szkoły, której Grantobiorca jako ostatniej, powierzył przechowywanie Pakietu, składając oświadczenie, o którym mowa w ust. 11.

### **§ 8. Zwrot Grantu**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantu w przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy, w szczególności wykorzystania środków niezgodnie z celami Grantu.
2. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji Protokołu z realizacji grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono odstępstwa od wykonania postanowień Umowy, kwota Grantu podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych na wskazany przez Operatora rachunek bankowy o nr: 91 1020 3352 0000 1102 0246 1325.
3. Operator, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty Grantu lub jej części, Grantobiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania. W przypadku niewywiązania się przez Grantobiorcę z obowiązku zapłaty, Operator dołoży wszelkich starań natury prawnej, aby odzyskać powierzone środki od Grantobiorcy.
4. Grantobiorcy, którzy nie osiągną wskaźnika realizacji Grantu tj., nie przeszkolą minimalnej liczby 8 uczestników, zobligowani będą do zwrotu proporcjonalnej wysokości Grantu, wg. poniższego schematu:
  - a) Przeszkolenie 7 uczestników - zwrot w wysokości 12,5% z całkowitej kwoty grantu;
  - b) Przeszkolenie 6 uczestników - zwrot w wysokości 25 % z całkowitej kwoty grantu;
  - c) Przeszkolenie 5 uczestników - zwrot w wysokości 37,5% z całkowitej kwoty grantu;
  - d) Przeszkolenie 4 lub mniej uczestników, zobowiązuje Grantobiorców do zwrotu pełnej wysokości Grantu.
5. Zobowiązanie do zwrotu niewydatkowanej części Grantu stanowi Załącznik nr 7 do Umowy, natomiast Zobowiązanie do zwrotu środków finansowych stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.

### **§ 9. Monitorowanie wskaźników realizacji grantu**

1. Operator zobowiązany jest do pomiaru i realizacji wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji zadań objętych Grantem, rozumianych, jako liczba przeszkolonych uczestników



Kółka informatycznego, zgodnie z założeniami Wniosku o powierzenie grantu.

- Grantobiorca umożliwi pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane będą zadania objęte Grantem lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca ich realizacji, związana z wykonywaniem Umowy.
- Grantobiorca zobowiązany jest przeszkolić niemniej niż 8 uczestników. Przez przeszkolenie należy rozumieć, iż uczestnik wykaże, co najmniej 75% frekwencję.

### **§ 10. Kontrola, monitoring i ewaluacja Grantu**

- W celu zbadania czy Grant został zrealizowany zgodnie z Umową, Operator może przeprowadzić kontrolę na miejscu realizacji zadania.
- Grantobiorca zobowiązuje się w Umowie poddać kontroli dokonywanej przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zadań objętych Grantem lub Projektem grantowym.
- Operator zakłada, że w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 3, przeprowadzi wizyty monitorujące u losowo wybranych 10% Grantobiorców z puli zakładanych w całym Projekcie 1500. Grantobiorca może być poddany monitoringowi w okresie realizacji Grantu.
- Odmowa poddania się monitoringowi, ewaluacji lub kontroli może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy.
- Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić Operatorowi, oraz podmiotom uprawnionym, wszelką dokumentację, związaną bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, tj. faktury, rachunki, paragony, a także, zapewnić dostęp do pomieszczeń realizacji Grantu, udzielać wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji grantu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 powyżej.
- Grantobiorca zostanie skontrolowany w trakcie i w miejscu prowadzonych zajęć. Operator poinformuje Grantobiorcę o terminie kontroli z 3-dniowym wyprzedzeniem.
- Po zakończeniu kontroli zostanie przekazana Grantobiorcy informacja pokontrolna w formie pisemnej, w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, co do której skontrolowany Grantobiorca będzie mógł się ustosunkować.
- Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania zgody od uczestników Kółka informatycznego na kontakt Instytucji Pośredniczącej lub resortu właściwego ds. cyfryzacji po zakończeniu realizacji Grantu w celach ewaluacyjnych oraz na przetwarzanie ich danych osobowych w tym celu.
- Kontrola realizacji zadań objętych Grantem ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji zadania zgodnie z Umową
- Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część przyznanych środków



finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części na rachunek bankowy Operatora we wskazanym przez niego terminie. Stwierdzenie nieprawidłowości wyklucza Grantobiorcę z możliwości kolejnych aplikacji.

11. Grantobiorca zobowiązany jest do zakończenia realizacji Kółek informatycznych wypełnieniem ankiet ewaluacyjnych przez wszystkich uczestników Kółek informatycznych. Celem wypełnienia niniejszego obowiązku należy uczestnikom zapewnić dostęp do publicznej sieci Internet.
12. Grantobiorcy zobowiązani są na koniec realizacji grantu do wypełnienia udostępnionej przez Operatora ankiety ewaluacyjnej.

### **§ 11. Dokumentacja Grantu**

1. Grantobiorca przechowuje dokumentację finansową związaną z realizacją Grantu (tj. w okresie 5 lat po zakończeniu Projektu grantowego) w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Operatora o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą lub adresem wskazanym w Umowie.
2. Grantobiorca przekazuje Operatorowi posiadaną dokumentację w zakresie ochrony danych osobowych Uczestników kółek, najpóźniej wraz z przesłaniem Protokołu końcowego z realizacji Grantu.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Operatora o miejscu archiwizacji dokumentów dotyczących realizacji zadań objętych Grantem.

### **§ 12. Ochrona danych osobowych**

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą, umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Operatorem, Operator, w trybie art. 28 RODO, powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach i w celach opisanych w Porozumieniu, w ramach zbioru Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Powierzenie danych osobowych Grantobiorcy nie obejmuje zakresem zbioru danych Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
  - a) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,



- b) 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),
    - c) Ustawy o ochronie danych osobowych.
  3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu grantowego w szczególności kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia Projektu grantowego, ewaluacji, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w Załączniku nr 10 do Umowy.
  4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.
  5. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
  6. Grantobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
  7. Grantobiorca nie jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych.
  8. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych - zgodną z RODO. Grantobiorca będzie w szczególności:
    - a) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych odpowiadające ryzyku przetwarzania danych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.;
    - b) zapewniać przechowywanie dokumentów tak, aby zabezpieczyć powierzone do przetwarzania dane osobowe przed utratą, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem przepisów;
  9. Operator, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO,



w oparciu o treść §9 Regulaminu uczestnictwa ucznia w kółku informatycznym stanowiącym Załącznik nr 9 do Umowy o powierzenie grantu.

10. Grantobiorca jest zobowiązany zrealizować obowiązek informacyjny w stosunku do każdej osoby fizycznej, której dane osobowe zostaną lub mogą zostać przekazane do Beneficjenta, Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego w dowolnej formie, w toku realizacji Umowy oraz po jej zakończeniu.

11. W zależności od rodzaju danych osobowych przetwarzanych przez Grantobiorcę w związku z realizacją Umowy, za osoby fizyczne, wobec których powinien być zrealizowanych obowiązek informacyjny mogą zostać uznani:

a) Uczestnicy szkoleń, konkursów, konferencji, spotkań informacyjnych lub promocyjnych organizowanych w ramach projektu CMI.

**12. Grantobiorca jest zobowiązany do:**

a) udokumentowania prawidłowości realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 9, poprzez zapoznanie się przez Rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletnich uczestników kółek pozalekcyjnych z treścią Regulaminu uczestnictwa w kółku informatycznym, w szczególności z Załącznikiem nr 1, będącym integralną częścią Regulaminu, a następnie odebranie od Rodziców/Opiekunów prawnych Uczniów zgód wskazanych w w/w Załączniku. Podpisanie Załącznika nr 1 jest obligatoryjne i warunkuje przystąpienie Ucznia do uczestnictwa w kółku informatycznym.

b) sukcesywnego przekazania oryginałów dokumentów wskazanych w punktach a) ust.12 niniejszego paragrafu, personelowi Projektu grantowego, listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Kompletne listy Grantobiorca zobowiązany jest przekazać najpóźniej wraz z Protokołem końcowym z realizacji grantu.

13. W przypadku możliwości pojawienia się wątpliwości co do dowolnego aspektu realizacji obowiązku informacyjnego przez Grantobiorcę jest on zobowiązany do przeprowadzenia uzgodnień z Operatorem przed rozpoczęciem procesu zbierania danych osobowych.

14. Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych. W szczególności Grantobiorca zobowiąże się do:

1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy;

2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Umową;

3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy;

4) zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą;





- 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
  - 6) nie przemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w ust.12 c).
15. Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Operatora o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Grantobiorcy dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję lub sąd.
16. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Operatorowi lub Instytucji Pośredniczącej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
17. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Grantobiorcy wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
18. Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 12 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Operatorowi i Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Instytucji Pośredniczącej określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
19. Grantobiorca pomaga Operatorowi, Powierzającemu i Instytucji Pośredniczącej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO, w szczególności udziela pomocy Powierzającemu przy realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
20. Grantobiorca umożliwi Operatorowi i Instytucji Pośredniczącej lub podmiotowi przez nich upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Grantobiorcy co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia kontroli.
21. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Operatora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z RODO, ustawy lub z





- Umowy, Grantobiorca umożliwi Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu
22. Kontrolerzy Operatora, Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczeń, w których powierzone do przetwarzania dane osobowe są przetwarzane poza zbiorem danych osobowych;
  - 2) żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień przez pracowników Grantobiorcy w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz w szczególności systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
23. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
24. Grantobiorca zobowiązuje się do:
- 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych wydane przez Grantobiorcę;
  - 2) zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy;
  - 3) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
  - 4) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszym Umowie;
  - 5) usunięcia powierzonych do przetwarzania danych osobowych z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz przekazania Operatorowi dokumentów papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do



przetwarzania dane osobowe uczestników kótek, wraz z Protokołem końcowym z realizacji Grantu;

- 6) niezwłocznego przekazania Operatorowi pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Grantobiorca nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało jej powierzone niniejszą Umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 5.

### **§ 13. Obowiązki informacyjne**

1. Grantobiorca powinien stosować w zakresie informacji i promocji Projektu zasady określone w „Poradniku beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

### **§ 14. Zmiany w Umowie**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zadań objętych Grantem zgodnie z założeniami Kompletnego Schematu Grantowego i Umowy.
2. W trakcie realizacji Grantu nie jest możliwa zmiana wysokości Grantu, jak również zmiana lokalizacji prowadzenia Kółka informatycznego.
3. Zmiany realizacji Umowy, w stosunku do założeń podanych we Wniosku o powierzenie grantu możliwe są wyłącznie za pisemną zgodą Operatora.

### **§ 15. Rozwiązanie Umowy**

1. Operator może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
  - 1) zaprzestał realizacji zadań objętych Grantem lub realizuje je w sposób niezgodny z Umową.
  - 2) w terminie określonym przez Operatora nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach realizacji zadań objętych Grantem,
  - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Operatora, prawidłowo wypełnionego Protokołu końcowego.
  - 4) narusza zasady udzielania zamówień publicznych lub zasadę konkurencyjności w wydatkowaniu powierzonego Grantu.
2. Operator może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
  - 1) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub 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 lub audytowi Operatora, Instytucji



Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej PO PC bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie.

- 4) Grantobiorca złożył lub przedstawił Operatorowi, jako autentyczne dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Operatorowi niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe.
- 5) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Grantu,
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, za 30 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 należytego przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Grantu.

### **§ 16. Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony w formie pisemnej.
2. Spory związane z realizacją Umowy Operator i Grantobiorca będą starać się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.

### **§ 17. Postanowienia końcowe**

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Grantobiorcy wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mają odpowiednie regulacje wynikające z Umowy o dofinansowanie, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego.
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach mogących skutkować zmianami w Umowie, w szczególności: danych teleadresowych, dokumentów potwierdzających tożsamość, sytuacji mogących zagrozić realizacji zadań objętych Grantem.
4. Zmiany w treści Umowy związane ze zmianą adresu siedziby Grantobiorcy oraz zmianą danych o rachunku bankowym, wymagają pisemnego poinformowania Operatora w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.
5. Pozostałe zmiany w treści Umowy wymagają pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy.
6. Pozostałe zmiany w treści Umowy, niewymienione w ust. 4, Grantobiorca może zgłaszać pisemnie do Operatora, w terminie 7 od zaistnienia zmiany. Operator



w terminie do 14 dni od otrzymania zgłoszenia ustosunkuje się do zgłoszonej propozycji zmiany. Operator może zaakceptować proponowaną zmianę, wyrazić zgodę na wprowadzenie zmiany pod wskazanymi warunkami lub odrzucić zmianę. Operator zastrzega, iż odmówi wprowadzenia zmiany, w sytuacji, kiedy zmiana spowoduje ryzyko naruszenia celów zadań związanych z realizacją grantu.

7. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Operatora oraz jednym dla Grantobiorcy.
8. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.

.....  
Operator

.....  
Grantobiorca

Załączniki do umowy (do wglądu na <https://cmi.edu.pl/zalaczniki>):

Załącznik nr 1: Kompletny Schemat Grantowy;

Załącznik nr 2: *Harmonogram rzeczowo-finansowy – **Nie dotyczy***;

Załącznik nr 3: Wzór Protokołu końcowego z realizacji grantu;

Załącznik nr 4: Wzór Oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;

Załącznik nr 5: Zobowiązanie do zwrotu środków finansowych;

Załącznik nr 6: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

Załącznik nr 7: Zobowiązanie do zwrotu niewydatkowanej części grantu;

Załącznik nr 8: Obowiązek informacyjny;

Załącznik nr 9: Regulamin uczestnictwa ucznia w kółku informatycznym;

Załącznik nr 10: Zakres danych powierzonych do przetwarzania.