

**Załącznik nr 5**

do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”

**UMOWA O POWIERZENIU GRANTU (wzór)**

w ramach projektu grantowego pn.

**„Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Medyczny 3.  
Wsparcie grantowe placówek POZ”**

w ramach 9 Osi Priorytetowej Region Spójny Społecznie  
Działanie 9.2 Usługi Społeczne i Zdrowotne

Poddziałanie 9.2.1 Usługi Społeczne i Zdrowotne w Regionie

Typ projektu H

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Zawarta w dniu ..... 2022 r. pomiędzy:

**Województwem Małopolskim**

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

adres do korespondencji: ul. Raclawicka 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 **Grantobiorcą**<sup>1</sup>

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**”.

<sup>1</sup> 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 z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 986);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), zwanej dalej „ufp”;
6. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);-
7. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
8. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21.12.2020 r.

## §1.

### Definicje

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

1. Celu projektu grantowego - należy przez to rozumieć zapobieganie negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego poprzez poprawę bezpieczeństwa, ochronę zdrowia i zachowanie życia pracowników małopolskich placówek POZ - w szczególności personelu medycznego oraz ich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez niniejsze podmioty w czasie pandemii COVID-19. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez doposażenie ze środków grantu podmiotów leczniczych prowadzących placówki POZ w środki ochrony osobistej, i/lub środki do dezynfekcji i/lub drobny sprzęt medyczny umożliwiające udzielanie stacjonarnych świadczeń zdrowotnych w małopolskich placówkach POZ podczas pandemii 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) wypłacane na podstawie niniejszej umowy o powierzeniu grantu;
4. Grantcie – 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 publiczny lub niepubliczny podmiot leczniczy, który ma podpisaną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia i udziela świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie: „świadczenia lekarza POZ” (wymóg minimalny do złożenia wniosku o grant) lub „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” lub realizujący świadczenia we wszystkich trzech zakresach, udzielający świadczeń na terenie województwa małopolskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu,
6. Grantodawcy – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwanego dalej UMWM;
7. Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego,
8. Korekcje finansowej – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się wartość Grantu - w związku z nieprawidłowością,
9. Naborze otwartym – nabór wniosków o grant prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM w terminie od 23.02.2022 r. do 23.03.2022 r. w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu grantowego, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru,
10. Nadużyciu finansowym – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek 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,

11. 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,
12. Okresie kwalifikowalności wydatków – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach zadania grantowego,
13. 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 Medyczny 3. Wsparcie grantowe dla placówek POZ” realizowany w okresie luty 2022 – grudzień 2022 r. przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwany dalej projektem,
14. 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 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.),
15. RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1),
16. Rachunku bankowym Grantobiorcy – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wyodrębniony na potrzeby realizacji grantu, wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu, na który przekazane zostanie dofinansowanie i z którego będą ponoszone wydatki na realizację zadania grantowego,

17. Rachunku bankowym Grantodawcy – należy przez to rozumieć rachunek, z którego wypłacone będą środki w ramach Grantu oraz na który będą przekazywane zwroty dofinansowania przez Grantobiorców,
18. Regulaminie udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego pn. Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”, zwanego dalej Regulaminem,
19. Rozliczeniu wydatków – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie przez Grantobiorcę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu, informacji na temat realizacji zadania grantowego, w tym wskazanie liczby podmiotów leczniczych, placówek POZ oraz personelu medycznego POZ wyposażonych i wykorzystujących środki ochrony osobistej, środki do dezynfekcji oraz sprzęt medyczny podczas stacjonarnego udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów POZ podczas pandemii COVID-19 oraz potwierdzenie ich przez Grantodawcę,
20. 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”,
21. 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),
22. Wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem oraz niniejszą umową,
23. Wniosku o grant - należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny składany przez Wnioskodawcę w formie elektronicznej stanowiący podstawę ubiegania się przyznania grantu, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
24. Zadaniu grantowym - należy przez to rozumieć zadanie Grantobiorcy polegające na wykorzystaniu Grantu oraz wkładu własnego Grantobiorcy na zakup asortymentu, o którym mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu i przekazanie go do wykorzystania do prowadzonych przez Grantobiorcę placówek POZ wskazanych we wniosku o 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 grant, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
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 grant, ponoszone przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania grantowego.
6. W ramach Grantu koszty administracyjne (w tym koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), koszty wynagrodzeń, usług medycznych oraz związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania grantowego zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz Regulaminu.
8. 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..... zł** (słownie złotych: .....) na realizację Grantu zgodnie z zaakceptowanym przez Grantodawcę Wnioskiem o grant.
2. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze: .....
3. **Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu finansowego własnego obliczonego wg wzoru: kwota grantu x 15% / 85% w wysokości ..... zł** (słownie złotych: .....) stanowiącego 15% wartości całego zadania.
4. Przyznane Grantobiorcy dofinansowanie w formie grantu, przekazane zostanie w jednej transzy na podstawie podpisanej umowy o powierzenie grantu.
5. Dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy przez obie jej strony z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku Grantodawcy.
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc *de minimis* dla przedsiębiorców, która jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. Za dzień udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania niniejszej umowy. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de*

*minimis* Grantobiorca otrzymuje *Zaświadczenie o pomocy de minimis* (stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu).

8. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia do umowy Oświadczenia o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis* stanowiącego Załącznik nr 5 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 grant, w okresie od dnia publikacji na stronie Grantodawcy Listy Rankingowej do dnia ..... r. Grant nie może być przeznaczony na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę Wniosku o grant złożonym przez Grantobiorcę.
2. Zakończenie realizacji zadania grantowego, o którym mowa w ust.1, obejmuje:
  - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego zadania grantowego;
  - 2) złożenie podpisanego sprawozdania rzeczowo-finansowego, na adres pocztowy Grantodawcy wskazany w Regulaminie, 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:
    - a) 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.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
    - b) 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.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
    - c) Wytycznych Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 2) zakupu asortymentu opisanego w zatwierdzonym Wniosku o grant, na warunkach opisanych we wniosku grant oraz w rozdziale 6.5 Zamówienia udzielane w ramach projektu Wytycznych Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w

ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

- 3) osiągnięcia wskaźników zgodnie z treścią Wniosku o grant;
  - 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 zakładanych we wniosku o grant;
  - 5) zwiększenia bezpieczeństwa personelu medycznego podczas udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów małopolskich placówek POZ w czasie pandemii COVID-19. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez doposażenie ze środków grantu podmiotów prowadzących placówki POZ w środki ochrony osobistej, i/lub środki do dezynfekcji i/lub drobny sprzęt medyczny umożliwiające zapobieganiu negatywnym skutkom pandemii COVID-19;
  - 6) 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;
  - 7) 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;
  - 8) zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu asortymentu ze środków RPO WM w taki sposób, aby widoczny był związek z zadaniem grantowym, w tym numer umowy i kwota kwalifikowalnego wydatku w podziale na dofinansowanie i wkład własny;
  - 9) ponoszenia wobec Grantodawcy pełnej odpowiedzialności za realizację zadania grantowego;
  - 10) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania grantowego oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją zadania grantowego.
  - 11) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie z § 14 niniejszej umowy.
2. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.



## § 6.

**Kwalifikowalność wydatków**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Grantu z należytą starannością zgodnie z Regulaminem udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ” oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
2. Wydatki poniesione w ramach zadania grantowego będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że:
  - 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,
  - 2) zostały poniesione celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie,
  - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania grantowego określonego w § 4 ust. 1.
  - 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
  - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
  - 6) zostały poniesione w minimum 80% na artykuły określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu, a ewentualne zakupy innych środków odpowiadających na pilne potrzeby związane z pandemią COVID-19 nie przekroczyły 20% wartości zadania grantowego,
  - 7) nie zostały poniesione na zakup środków trwałych w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu tj. na zakup środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł* ani na zakupy środków w ramach finansowania krzyżowego tzw. cross-finansingu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach zadania grantowego rozpoczyna się od dnia publikacji na stronie Grantodawcy Listy Rankingowej i kończy się dnia 31.10.2022 r. Wydatki poniesione po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla zadania grantowego będą uznane za niekwalifikowalne.
4. 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 grant i umowy.
5. 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.

6. Środki przekazywane w ramach grantu stanowią środki bieżące. Środki grantu oraz środki wkładu własnego Grantobiorcy nie mogą być ponoszone na zakup środków trwałych w rozumieniu „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” tj. środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł.

## § 7.

### Rozliczanie

1. Rozliczenie grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego sprawozdania rzeczowo-finansowego rozliczającego wydatki poniesione w ramach grantu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, ze wskazaniem liczby placówek POZ oraz personelu medycznego POZ wyposażonych i wykorzystujących środki ochrony osobistej, środki do dezynfekcji oraz sprzęt medyczny podczas stacjonarnego udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów POZ podczas pandemii 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 ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym, 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. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności środków do wypłaty;
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z umowy.
4. Grantobiorcy nie będą zobowiązani do przedstawiania dowodów księgowych wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym (z zastrzeżeniem prawa Grantodawcy do weryfikacji dowodów księgowych w toku kontroli). Warunkiem rozliczenia grantu będzie zaakceptowanie sprawozdania rzeczowo-finansowego.
5. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe obejmuje opis działań i ich efektów, dane dotyczące kwestii finansowych w postaci oświadczenia o zgodności poniesionych wydatków z kryteriami kwalifikowalności, oświadczenia o wysokości wniesionego wkładu własnego. Ponadto, sprawozdanie obejmuje oświadczenie, że min. 80% wydatków dotyczy asortymentu określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu projektu grantowego a pozostałe max 20% wydatków zostało poniesione na asortyment nieznajdujący się w niniejszym załączniku, ale w takim samym zakresie odpowiadającym pilnym potrzebom wynikającym z pandemii COVID-19.
6. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w § 4 ust. 1.

7. Grantobiorca sporządza dokumenty, o których mowa w ust. 5 w języku polskim i przedkłada do Grantodawcy na adres pocztowy Grantodawcy wskazany w Regulaminie. W razie wystąpienia błędów Grantodawca przekazuje drogą elektroniczną stosowne uwagi do Grantobiorcy, który w terminie 5 dni roboczych od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Grantodawca może uzupełniać lub poprawiać dokumentację w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym.
8. Grantodawca weryfikuje sprawozdanie rzeczowo-finansowe rozliczające grant w terminie co do zasady do 60 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera braki lub błędy, a Grantobiorca został wezwany do ich uzupełnienia/poprawy termin weryfikacji przez Grantodawcę sprawozdania rzeczowo-finansowego zostaje wstrzymany i jest kontynuowany od dnia doręczenia poprawnego lub kompletnego wniosku.
9. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych. Jeżeli przesłanki, o których mowa powyżej, wystąpią po zatwierdzeniu sprawozdania rzeczowo-finansowego, Grantodawca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
10. W sytuacji opisanej w ust. 9 Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania rzeczowo-finansowego.
11. Grantodawca może wezwać Grantobiorcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego.
12. Grantodawca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników.
13. 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 grant i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wskaźników docelowych przedstawionych przez Grantobiorcę, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.
14. Grantodawca ma prawo również do nałożenia korekty finansowej z tytułu:
  - 1) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków informacyjnych,
  - 2) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów.
15. Wysokość korekty w przypadkach określonych w ust. 14 pkt. 1) i 2) Grantodawca może określić indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości.
16. W przypadkach, o których mowa w 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. 9 oraz ust. 12-14 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. 9 oraz ust. 12-14 na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę.

## **§ 9.**

### **Ewaluacja**

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:

- 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących zadania grantowego w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) 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 i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, 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.
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 i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
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 asortyment 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 placówek POZ, które zostały doposażone w ramach grantu 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 kontrolującemu 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 [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
3. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania grantowego,
    - b) 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 sprawozdaniem rzeczowo-finansowym poinformować Grantodawcę o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego.

### § 14.

#### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy <sup>2</sup>

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy o wartości ..... zł w formie Weksla in blanco (100% kwoty Grantu).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia ..... z możliwością wcześniejszego zwolnienia zabezpieczenia.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Grantodawcę rozliczenia Grantu.

### § 15.

#### Zmiany w zadaniu grantowym

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania grantowego zgodnie z Regulaminem, aktualnym wnioskiem o grant oraz wszelkimi przekazanymi Grantodawcy wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach realizacji zadania grantowego.
2. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany w podpisanym wniosku o grant istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany Grantodawcy, a następnie po uzyskaniu

---

<sup>2</sup> W przypadku gdy Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, obowiązków wynikających z § 5 nie stosuje się.

zgody należy uwzględnić zmianę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym 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,
  - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania rzeczowo-finansowego rozliczającego z realizacji zadania grantowego,
  - 4) Instytucja Zarządzająca zadecyduje o zakończeniu realizacji Projektu, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę;
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
  - 2) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 14 niniejszej Umowy.
  - 3) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części niezgodnie z wnioskiem o grant, niezgodnie z umową lub przepisami prawa,
  - 4) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w umowie,
  - 5) 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,
  - 6) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
  - 7) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca zaprzestał działalności, zmienił formę organizacyjno-prawną, dokonał fuzji lub podziału, został



postawiony w stan likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.

- 8) 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.**

##### **Rozstrzygnięcie 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 Grant .
2. Wszelkie pytania dotyczące realizacji zadania grantowego należy kierować na adres mailowy [grantypoz@umwm.malopolska.pl](mailto:grantypoz@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:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego.

2. Na użytek umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa jest zawierana w formie papierowej
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Grantodawcę.

**Grantodawca**

**Grantobiorca**

.....

.....

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Zatwierdzony i podpisany Wniosek o grant

Załącznik nr 2 Sprawozdanie rzeczowo-finansowe rozliczające grant (wzór).

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna RODO – wzór

Załącznik nr 4a lub 4b Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 5 Oświadczenie o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis*

**KLAZULA INFORMACYJNA**

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ” nr **RPMP.09.02.01-12-0001/22** oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,
2. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
3. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 1) rozporządzenia 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 i 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;
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające 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;
4. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM);
5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, beneficjentowi realizującemu projekt – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w Krakowie ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie

Powierzającego<sup>3</sup>, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach RPO WM;

6. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcie i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później<sup>4</sup>;
7. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
8. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
9. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
10. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
11. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane
12. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych
  - 1) wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Ochrony Danych Osobowych UMWM adres mail lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków;
  - 2) wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Ochrony Danych Osobowych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego: [iod@mfipr.gov.pl](mailto:iod@mfipr.gov.pl);
  - 3) działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Ochrony Danych Osobowych Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości: [dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpisy osób upoważnionych do złożenia Wniosku o Grant

<sup>3</sup> Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

<sup>4</sup> Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)

.....  
(miejscowość) (data).....  
.....  
.....  
(nazwa, adres Grantobiorcy; nr, REGON, NIP)**Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT**

W związku z aplikowaniem w projekcie grantowym ..... niniejszym oświadczam, że ..... (Grantobiorca) nie jest podatnikiem VAT i w okresie realizacji Projektu nie będzie podejmowana działalność, której skutkiem będzie nabycie statusu podatnika VAT. Brak statusu podatnika VAT wynika z faktu, że Grantobiorca:

1) nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o VAT (nie wykonuje działalności producentów, handlowców lub usługodawców, w tym podmiotów pozyskujących zasoby naturalne oraz rolników, a także działalności osób wykonujących wolne zawody; nie wykonał ani nie zamierza wykonać nawet jednorazowo żadnej z wymienionych wyżej czynności w okolicznościach wskazujących na zamiar ich wykonywania w sposób częstotliwy; nie wykonywał też i nie będzie wykonywał czynności polegających na wykorzystywaniu towarów lub wartości niematerialnych i prawnych w sposób ciągły dla celów zarobkowych)

- TAK  
 NIE

2) z uwagi na swoją formę prawną i organizacyjną nie może być podatnikiem VAT

- TAK  
 NIE

3) zachodzą inne przyczyny

- TAK<sup>5</sup>  
 NIE

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

<sup>5</sup> Jeżeli o braku statusu podatnika VAT decydują inne przyczyny niż wymienione w pkt 1 i 2, to należy je opisać.

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany okoliczności wymienionych wyżej i uzyskania statusu podatnika VAT Grantobiorca powiadomi o tym Operatora bez zbędnej zwłoki.

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis osób upoważnionych)

.....  
(miejsowość) (data).....  
.....  
.....  
(nazwa, adres Grantobiorcy; nr REGON, NIP)**Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT**

W związku z aplikowaniem w ..... niniejszym oświadczam, że .....  
(Grantobiorca), jest podatnikiem VAT, zarejestrowanym we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym, lecz w okresie realizacji Projektu nie będzie korzystał z prawa do odliczenia. Brak korzystania z prawa do odliczenia wynika z następujących okoliczności:

- 1) Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym

TAK  
 NIE

- 2) Grantobiorca jest podatnikiem VAT i jest zarejestrowany we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym jako podatnik VAT zwolniony

TAK  
 NIE

- 3) Grantobiorca jest podatnikiem VAT czynnym, ale nabycia objęte dofinansowaniem związane są z czynnościami zwolnionymi przedmiotowo z opodatkowania VAT

TAK  
 NIE

- 4) Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale wykonuje wyłącznie czynności zwolnione przedmiotowo z VAT

TAK  
 NIE

- 5) Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale korzysta ze zwolnienia podmiotowego

TAK  
 NIE

6) zachodzą inne przyczyny

- TAK<sup>6</sup>
- NIE

.....

.....

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany okoliczności wymienionych wyżej i uzyskania możliwości skorzystania z prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego przy nabyciach związanych z realizacją Projektu, Grantobiorca powiadomi o tym Operatora bez zbędnej zwłoki.

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....  
(Miejscowość) (data)

.....  
(podpis)

<sup>6</sup> Jeżeli o braku prawa do odliczenia VAT decydują inne przyczyny niż wymienione w pkt 1 - 5, to należy je opisać.



## Załącznik nr 5 do umowy o powierzenie grantu

.....  
(miejscowość) (data).....  
.....  
(nazwa, adres Grantobiorcy; nr REGON, NIP)**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ WIELKOŚCI POMOCY DE MINIMIS**

Oświadczam, że w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych podmiot: .....  
..... (imię i nazwisko / nazwa, miejsce zamieszkania i adres / siedziba firmy i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) otrzymał pomoc de minimis w łącznej wysokości .....zł, (słownie: .....) co stanowi równowartość w euro .....(słownie: .....)

**UWAGA.**

Za przedkładanie, w celu pozyskania środków pieniężnych, podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów, osoba składająca oświadczenie może być pociągnięta do odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297. § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. W przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy de minimis, o których mowa w art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.743), Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na podmiot lub osobę karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 EURO, zgodnie z art. 44 ust. 1 tejże ustawy.

.....  
(Miejscowość) (data).....  
(podpis)

