

UMOWA NR ..../I/2020/L-00 O POWIERZENIE GRANTU<sup>1</sup>

w ramach realizacji projektu

„Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii w gminach Świeradów-Zdrój oraz Leśna” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałanie 3.3.1 Typ 3.3 e

zawarta w dniu ..... r. w Leśnej, pomiędzy:

Gminą Leśna z siedzibą w Leśnej, Rynek 19, 59-820 Leśna, posiadającą NIP 6130004850, zwaną w dalszej części umowy **Grantodawcą**, reprezentowaną przez:

Burmistrza Gminy – Szymona Surmacza

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Anny Niedźwiedź

a

Panią/Panem<sup>2</sup> .....

Adres .....

Seria i nr dowodu osobistego ....., PESEL .....

zwanym dalej **Grantobiorcą**<sup>3</sup>

#### PREAMBUŁA

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją partnerskiego projektu grantowego pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii” objętego umową o dofinansowanie nr RPDS.03.03.01-02-0012/19-00 zawartą dnia 02.04.2020 r. pomiędzy Gminą Miejską Świeradów - Zdrój, a Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą, z siedzibą przy ul. Strzegomskiej 2-4, 53-611 Wrocław, NIP 8992623552

Działając na podstawie:

- rozporządzenia Komisji UE (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji 651/2014;
- rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis zwanego w dalszej części Umowy rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013;
- ustawie o Pomocy publicznej,
- Procedur realizacji projektu grantowego

Strony postanawiają co następuje.

<sup>1</sup> W przypadku pomocy publicznej/de minimis, umowa pełni rolę umowy o udzieleniu pomocy publicznej/de minimis

<sup>2</sup> W przypadku gdy grant udzielany jest przedsiębiorstwu, prowadzonemu przez osobę fizyczną należy podać jego nazwę, siedzibę, NIP, Regon.

<sup>3</sup> Jeśli Grantobiorca reprezentowany jest przez pełnomocnika, należy załączyć pełnomocnictwo.

## § 1. Definicje

**Grant** - środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;

**Grantodawca** - beneficjent udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez Grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą. W przedmiotowym projekcie Grantodawcą będą:

- Gmina Miejska Świeradów-Zdrój (dla terenu miasta i gminy Świeradów-Zdrój)
- Gmina Leśna (dla terenu miasta i gminy Leśna)

realizujący projekt w partnerstwie;

**Grantobiorca** - podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorca nie może być ponadto podmiotem powiązany z beneficjentem / Grantodawcą osobowo lub kapitałowo. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

**Wnioskodawca** – podmiot aplikujący o Grant;

**Uproszczony Audyt Energetyczny** - ocena potrzeb i metod osiągnięcia oszczędności energii i redukcji emisji w sposób opłacalny, sporządzony wg wskazanej przez Instytucję organizującą konkurs metodologii przez jednostkę posiadającą wykształcenie wyższe/podyplomowe z kierunków technicznych lub ekonomicznych

**Odnawialne źródła energii** - odnawiane, niekopalne źródła energii obejmujące energię wiatru, energię promieniowania słonecznego, energię aerothermalną, energię geothermalną, energię hydrothermalną, hydroenergię, energię fal, prądów i pływów morskich, energię otrzymywaną z biomasy, biogazu, biogazu rolniczego oraz z bioolejów;

**DIP** - Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca – instytucja organizująca konkurs, której powierzono wdrażanie Działania 3.3 RPO WD, będąca Instytucją Ogłaszającą Konkurs w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałanie 3.3.1 Typ 3.3 e

**Budynek mieszkalny jednorodzinny** - budynek wolnostojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku;

**Budynek wielorodzinny** – budynek mieszkalny wielorodzinny - budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie szeregowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym wydzielono więcej niż dwa lokale mieszkalne.

Budynek powinien pełnić wyłącznie funkcje mieszkalne, lokale użytkowe muszą być wyłączone z projektu lub z kwalifikowalności, np. odrębny lokal użytkowy, ogrzewany odrębnym źródłem ciepła;

**Mieszkanie** – zespół pomieszczeń mieszkalnych i pomocniczych, mający odrębne wejście, wydzielony stałymi przegrodami budowlanymi, umożliwiający stały pobyt ludzi i prowadzenie samodzielnego gospodarstwa domowego.

Pozostałe definicje, np. pomieszczenia technicznego – zgodnie z definicjami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych, w szczególności rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;

**Mikroinstalacja OZE** - instalacja odnawialnego źródła energii<sup>4</sup> o łącznej mocy zainstalowanej elektrycznej nie większej niż 40 kW, przyłączona do sieci elektroenergetycznej o napięciu znamionowym niższym niż 110 kV lub o mocy osiągalnej cieplnej w skojarzeniu nie większej niż 120 kW;

**Wysokoemisyjne źródło ciepła** – źródło ciepła nie spełniające norm emisyjnych ekoprojektu<sup>5</sup> obowiązujących od roku 2020 lub wymagań klasy 5<sup>6</sup>, emitujące do atmosfery CO<sub>2</sub> oraz inne zanieczyszczenia, takie jak pyły zawieszane PM 10 i PM 2,5 i inne związki toksyczne powstające w wyniku spalania paliw;

**System zarządzania energią** – urządzenia i systemy mające na celu zmniejszenie zużycia energii poprzez dostosowanie mocy urządzeń do chwilowego zapotrzebowania (termostaty, czujniki temperatury, pogodowe, obecności, sterowniki, automatyczne układy regulacji, aplikacje komputerowe, urządzenia pomiarowe, liczniki ciepła, chłodu, CWU, zawory podpionowe itp.);

**Lokal użytkowy** – jedno pomieszczenie lub zespół pomieszczeń, wydzielone stałymi przegrodami budowlanymi, niebędące mieszkaniem, pomieszczeniem technicznym albo pomieszczeniem gospodarczym. Lokale użytkowe muszą być wyłączone z projektu lub z kwalifikowalności, np. odrębny lokal użytkowy, ogrzewany odrębnym źródłem ciepła;

**Prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu** – należy przez to rozumieć tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót, z uwzględnieniem zasady zachowania trwałości projektu.

**IZ RPO WD** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020

**IP** – Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca

**UKS** – Urząd Kontroli Skarbowej

**KE** – Komisja Europejska

**Wydatki kwalifikowalne** - należy przez to rozumieć koszty lub poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu, kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych m.in. w rozporządzeniu ogólnym, rozporządzeniu Komisji nr 215/2014, rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013, w Ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SZOOP 2014-2020, oraz Zasadach kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, w tym:

- wydatki związane z wymianą wysokoemisyjnego źródła ciepła czyli demontażem dotychczasowego pieca / kotła, montażem nowego kotła / pieca / źródła ciepła opartego o OZE / ogrzewania

<sup>4</sup> Zgodnie z definicją ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii

<sup>5</sup> określonych w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.

<sup>6</sup> według normy PN-EN 303-5:2012

elektrycznego / podłączenia do sieci ciepłowniczej / chłodniczej, budową lub modernizacją instalacji centralnego ogrzewania, budową / modernizacją systemu pozyskiwania Ciepłej Wody Użytkowej, modernizacją kotłowni, instalacją systemu zarządzania energią (urządzenia, oprogramowanie);

- wydatki dot. instalacji OZE na cele nie związane z ogrzewaniem, np. na cele pozyskiwania CWU albo mikroinstalacji do produkcji prądu, np. fotowoltaicznej albo wiatrowej (ale tylko o mocy zainstalowanej odpowiadającej zapotrzebowaniu budynku określone na podstawie zużycia prądu w latach ubiegłych, chyba że mikroinstalacja posłuży zaspokojeniu zwiększonych potrzeb wynikających z zastosowania ogrzewania elektrycznego;

- wydatki związane z ułatwieniem dostępu do obsługi urzędzeń przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące w domach jednorodzinnych lub mieszkaniach, w których dokonywana jest modernizacja źródła ciepła – w kwocie nie przekraczającej połowy wartości grantu

- wydatki związane ze sporządzeniem audytu energetycznego / uproszczonego audytu energetycznego wg metodologii udostępnionej przez DIP:  
[http://www.dip.dolnyślask.pl/images/zdj/Methodologia\\_audytu\\_uproszczonego.pdf](http://www.dip.dolnyślask.pl/images/zdj/Methodologia_audytu_uproszczonego.pdf)

sporządzonego (zaktualizowanego) nie wcześniej niż na dwa lata przed rokiem ogłoszenia konkursu.

Należy mieć na uwadze konieczność odpowiedniego udokumentowania poniesionych wydatków w ramach projektu (audytów, umów z wykonawcą, faktur, protokołu odbioru, innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) w okresie kwalifikowalności z uwzględnieniem okresu realizacji projektu grantowego, poświadczającego m.in. iż zostały one dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W celu potwierdzenia spełnienia ww. zasad Grantobiorca dokonuje badania rynku, poprzez zgromadzenie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców/ wydruków ze stron internetowych, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej.

## § 2. Przedmiot umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie grantów – części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę na realizację Projektu polegającego na wymianie wysokoemisyjnego źródła ciepła na<sup>7</sup>:
  - podłączenie do sieci ciepłowniczej / chłodniczej
  - instalację źródeł ciepła opartych o OZE (np. pomp ciepła)
  - instalację kotłów spalających biomasę
  - instalację kotłów na paliwa gazowe
2. Dofinansowanie – grant udzielany jest w formie refundacji poniesionych wydatków, na wniosek Grantobiorcy.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Grantobiorcę i nie może zostać przeznaczone na inne cele.

## § 3. Zadania Grantobiorcy objęte grantem

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o udzielenie grantu w terminach, o których mowa w § 5 Umowy.

---

<sup>7</sup> Wykreślić niepotrzebne

2. W ramach realizacji inwestycji Grantobiorca zobowiązuje się do:

- realizacji projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem o udzielenie grantu;
- realizacji projektu w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. W celu potwierdzenia spełnienia ww. zasad Grantobiorca dokonuje badania rynku, poprzez zgromadzenie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców/ wydruków ze stron internetowych, w celu pozyskania, porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej;
- odpowiedniego udokumentowania przeprowadzonych procedur wyboru wykonawców i poniesionych wydatków w ramach projektu, poświadczającego iż zostały faktycznie poniesione i dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- zachowania trwałości projektu tj. zachowania w niezmienionym stanie technicznym przedmiotu dofinansowania, co oznacza brak możliwości zmiany miejsca instalacji i jej przeznaczenia, przez co najmniej okres 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej na rzecz Grantodawcy przez DIP<sup>8</sup>;
- osiągnięcia i monitorowania wskaźników, zgodnie z zapisami §7;
- umieszczenia tabliczki informacyjnej (zgodnej ze wzorem udostępnionym przez Grantodawcę, zawierającym oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”) bezpośrednio w miejscu realizacji powierzonego grantu, tj. tam, gdzie prowadzone będą prace budowlane i montażowe, w miejscu dobrze widocznym i ogólnie dostępnym.
- składania corocznie, do 30. stycznia każdego roku, w okresie trwałości projektu, Ankiety kontrolnej dot. utrzymania trwałości projektu, wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Grantodawcy.

#### § 4. Kwota grantu i wkładu własnego

1. Grantobiorcy zostaje przyznane dofinansowanie - grant w formie refundacji części poniesionych wydatków kwalifikowalnych.
2. Całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych, związanych z realizacją Projektu wynosi ..... PLN (słownie ..... ) w tym:
  - wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną/de minimis<sup>9</sup> wynoszą ..... PLN (słownie: .....)<sup>10</sup>
3. Całkowita wartość grantu: Grantobiorcy zostaje przyznane dofinansowanie, na podstawie złożonego wniosku o udzielenie grantu, w wysokości nie większej niż ..... zł (słownie ..... złotych) i nie więcej niż 85%<sup>11</sup> wydatków kwalifikowalnych, w tym:
  - dofinansowanie objęte pomocą publiczną/de minimis<sup>12</sup> wynosi ..... PLN (słownie: .....), co stanowi .....% wydatków kwalifikowalnych<sup>13</sup>

<sup>8</sup> Grantodawca opublikuje na swojej stronie internetowej informację dot. dnia dokonania płatności ostatecznej na rzecz Grantodawcy przez DIP

<sup>9</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>10</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>11</sup> W przypadku mniejszego niż 85% dofinansowania, np. dla projektów objętych pomocą publiczną, należy wpisać odpowiednią wartość procentową

<sup>12</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>13</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

4. Ostateczna wartość grantu zostanie określona po przeprowadzeniu procedury wyboru wykonawcy i złożeniu do Grantodawcy wniosku o wypłatę wsparcia
5. Za ostateczną kwotę uznaje się kwotę wskazaną we wniosku o wypłatę wsparcia, po zweryfikowaniu jej prawidłowości przez Grantodawcę. O ile kwota ta mieści się w granicach określonych w pkt. 2., jej nowa wartość nie wymaga sporządzenia aneksu do przedmiotowej umowy.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego<sup>14</sup>, odpowiadającego nie mniej niż 15%<sup>15</sup> wydatków kwalifikowalnych Projektu, min. ....zł (słownie ..... złotych)
7. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach realizacji projektu.
8. Montaż finansowy: dofinansowanie w formie grantu finansowane jest ze środków RPO WD 2014-2020, wkład własny finansowany jest ze środków Grantobiorcy.

#### § 5. Okres realizacji grantu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:  
Rozpoczęcie realizacji projektu ..... r.  
Zakończenie realizacji projektu ..... r.
2. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia, do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.
3. Grantodawca może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1 na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
4. Ostateczny termin złożenia wniosku o wypłatę wsparcia to 30 dni od daty ostatniej płatności dokonanej przez Grantobiorcę w ramach projektu, nie później niż 30 września 2021 r.<sup>16</sup>
5. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu objętego pomocą publiczną rozpoczyna się od dnia złożenia wniosku o udzielenie grantu, lecz nie wcześniej niż w dniu wskazanym w ust. 1 jako dzień rozpoczęcia realizacji projektu i kończy się w dniu wskazanym w ust. 1 jako dzień zakończenia realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. Wyjątek stanowią wydatki na dokumentację (uproszczony audyt energetyczny), które mogą być kwalifikowalne pomimo poniesienia przed dniem złożenia wniosku o udzielenie grantu, jednak nie przed datą publikacji Ogłoszenia Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego. W przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od dnia opublikowania ogłoszenia Grantodawcy o przystąpieniu do realizacji projektu grantowego projektu tj. 14.10.2020 r. i kończy się w dniu wskazanym w ust. 1 jako dzień zakończenia realizacji projektu.

#### § 6. Warunki przekazania i rozliczenia grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do ponoszenia wydatków zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

<sup>14</sup> Wyłącznie w formie pieniężnej

<sup>15</sup> W przypadku wymaganego większego niż 15% poziomu dofinansowania, np. dla projektów objętych pomocą publiczną, należy wpisać odpowiednią wartość procentową

<sup>16</sup> W sytuacji, gdy ostatnia płatność dokonana przez Grantobiorcę w ramach projektu miała miejsce przed podpisaniem umowy o udzielenie grantu, ostateczny termin złożenia wniosku o wypłatę wsparcia to 30 dni od daty podpisania umowy o udzielenie grantu, nie później niż 30 września 2021 r.

2. Grantobiorca ma obowiązek odpowiedniego udokumentowania poniesionych wydatków w ramach projektu w okresie kwalifikowalności z uwzględnieniem okresu realizacji projektu grantowego, poświadczającego m.in. iż zostały one dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W celu potwierdzenia spełnienia ww. zasad Grantobiorca dokonuje badania rynku, poprzez zgromadzenie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców/ wydruków ze stron internetowych, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej

3. Rodzaj dokumentów, jakie Grantobiorca musi przedłożyć, celem rozliczenia umowy o powierzenie grantu:

- Wypełniony wniosek o wypłatę wsparcia wg wzoru udostępnionego przez Grantodawcę, wraz z oświadczeniami w zakresie:
  - poniesienia kosztów kwalifikowanych zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania kosztów wskazanymi w Projekcie pn. „Zwalczanie emisji kominowej poprzez modernizację systemów grzewczych i odnawialne źródła energii w gminach Świeradów-Zdrój oraz Leśna”;
  - trwałego wyłączenia z użytku wymienionego wysokoemisyjnego źródła ciepła,
  - użytkowania wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku jednorodzinnym/ mieszkaniu;
  - poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków;
  - prawnej możliwości odzyskania podatku VAT;
  - prawa do lokalu/nieruchomości, w której zlokalizowane jest zadanie;
  - braku nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy (np. dorobiony dodatkowy ruszt);
  - minimalnego poziomu efektywności energetycznej i norm emisji zanieczyszczeń nowego źródła ciepła, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią. Nowe źródło ciepła jest wyposażone w automatyczny podajnik paliwa (nie dotyczy kotłów zgazowujących) i nie posiada rusztu awaryjnego ani elementów umożliwiających jego zamontowanie;
  - dopełnienia przy realizacji zadania wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa (m.in. zgodność z przepisami Prawa budowlanego i Polskimi Normami obowiązującymi w tym zakresie) ;
  - o świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń;
  - zmian wielkości otrzymanej pomocy/nieotrzymania pomocy de minimis, w stosunku do informacji przekazanych we wniosku o udzielenie grantu.

- Protokół likwidacji pieca / kotła węglowego, podpisany przez podmiot przyjmujący kocioł/piec węglowy do likwidacji<sup>17</sup>
- Dowody księgowo – potwierdzające wykonanie Usługi (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy<sup>18</sup>
- Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP)

Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki, jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczętki „Zapłacono gotówką”).

- Protokół poświadczający odbiór robót / usług / montażu / podłączenia nowych źródeł ciepła / CWU zaakceptowane przez Grantobiorcę
  - Protokół poświadczający odbiór robót / usług oraz wystawiony przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu / podłączenia zakupionych urządzeń do produkcji energii elektrycznej (jeśli dotyczy)
  - Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.
  - Dokumenty w zakresie wyboru Wykonawcy/Wykonawców (udokumentowane badanie rynku, np. poprzez zgromadzenie min. 3 ofert uzyskanych od potencjalnych wykonawców/ wydruków ze stron internetowych, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej, pisemnego oświadczenia dotyczącego przeprowadzonego rozeznania rynku)
  - Umowa na podłączenie do sieci wraz z aneksami (jeśli dotyczy)
  - Dokumenty potwierdzające zgodność zainstalowanego źródła ciepła oraz urządzeń z wymaganiami określonymi w projekcie (certyfikaty/etykiety klasy energetycznej/zaświadczenie producenta/karta produktu).
  - Pozostałe dokumenty, w zależności od wariantu zastosowanego rozwiązania - stosowna dokumentacja wymagana odpowiednimi przepisami prawa.
4. W przypadku braków w złożonych dokumentach lub błędów w dokumencie Grantobiorca będzie wezwany do skorygowania/uzupełnienia dokumentacji.
  5. Grantodawca przed przekazaniem środków Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia czy produkty i usługi, które zostaną objęte wsparciem zostały dostarczone Grantobiorcy, czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione oraz, czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.
  6. W ramach sprawdzenia elementów wymienionych w pkt. 5, Grantodawca przed wypłatą grantu dokona wizji lokalnej w miejscu realizacji projektu.
  7. Pozytywny wynik wizji lokalnej, oraz pozytywna weryfikacja przedłożonych do rozliczenia dokumentów, jest warunkiem niezbędnym do wypłaty grantu.

<sup>17</sup> W razie braku protokołu likwidacji pieca/kotła potwierdzenie wykonania obowiązku likwidacji dotychczasowego źródła ciepła może mieć również formę dokumentu z wizji lokalnej (nie dopuszcza się oświadczeń Grantobiorcy)

<sup>18</sup> Wskazane jest aby przedkładane dowody księgowo obejmowały zbiorcze rozliczenie np. zakupu pieca wraz z montażem, dopuszcza się jednak osobne faktury za zakup pieca i osobną fakturę za montaż (jednak dla obu wydatków musi być wówczas zachowana zasada badania rynku - zarówno dla pieca jak i dla montażu). Przedłożenie kilku faktur za poszczególne części pieca jest nieprawidłowe.



8. Grantodawca zapewnia, że przed przekazaniem grantu na pierwszej stronie oryginału dowodu księgowego Grantobiorcy naniesie (w widocznym miejscu) adnotację świadczącą o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania.
9. Grantodawca prześle środki finansowe na rachunek bankowy Grantobiorcy ..... (nr rachunku bankowego) niezwłocznie po pozytywnej weryfikacji przedłożonej do rozliczenia dokumentacji, pozytywnym wyniku wizji lokalnej oraz w miarę dostępności środków przekazywanych w ramach umowy o dofinansowanie projektu grantowego, zawartej pomiędzy Grantodawcą a DIP.
10. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia Grantu określonego w umowie o powierzenie Grantu.
11. Grantodawca nie pobiera opłat (prowizji) od Grantobiorców za udzielenie grantów.

### **§ 7. Obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników realizacji grantu**

1. Grantodawca zobowiązany jest do prowadzenia monitoringu wykonania założonych w projekcie celów oraz wskaźników realizacji projektu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia efektu rzeczowego i ekologicznego, którego wyrazem są wskaźniki realizacji grantu zawarte we wniosku o udzielenie grantu, w terminie do zakończenia realizacji projektu, określonego w § 5. Pkt 1
3. Ponadto Grantobiorca zobowiązany jest do pomiaru efektu ekologicznego osiągniętego dzięki realizacji Projektu, poprzez sporządzenie na własny koszt powykonawczego Audytu uproszczonego, po roku od daty zakończenia realizacji projektu określonej w § 5. ust 1 (najpóźniej do 30.09.2022r. ) oraz dostarczenia dokumentu Grantodawcy. Audyt musi zawierać wyliczenie roczne emisji CO<sub>2</sub> oraz PM<sub>10</sub> i PM<sub>2,5</sub> ilości zużytej energii elektrycznej do ogrzewania, ilość zużytej energii cieplnej oraz porównanie ww. wartości z wartościami wskazanymi w audycie uproszczonym wykonanym przed realizacją modernizacji.<sup>19</sup> Koszt audytu powykonawczego nie podlega refundacji.

### **§ 8. Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku niewywiązywania się z realizacji niniejszej umowy, w szczególności wykorzystania środków niezgodnie z celami Projektu oraz niezachowania okresu trwałości. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji umowy, stanowi podstawę do jej rozwiązania w trybie natychmiastowym.
2. W przypadku rozwiązania umowy gdy grant został już wypłacony Grantodawca w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności.
3. Grantobiorca w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia mu wezwania, zobowiązany jest do zwrotu grantu na rachunek bankowy Grantodawcy, wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku niedokonania zwrotu grantu w wyznaczonym terminie na konto Grantodawcy, zostanie wniesiona sprawa do sądu rejonowego właściwego dla siedziby Grantodawcy.
5. Grantodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o powierzenie grantu bez wypowiedzenia w przypadku:

---

<sup>19</sup> Dopuszcza się kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem

- uzyskania informacji, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania;
- stwierdzenia wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
- niezłożenia wniosku o wypłatę wsparcia w ustalonym terminie;
- nieprzystąpienia lub odstąpienia od realizacji zadania;
- przekazania Grantodawcy oświadczeń, informacji lub innych danych niezgodnych ze stanem faktycznym;
- nieprzedłożenia na żądanie Grantodawcy wyjaśnień lub wymaganych dokumentów;
- odmowy poddania się kontroli realizacji.

6. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.

### **§ 9. Zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty**

1. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Projektu przez Grantobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu grantowego oraz po jego zakończeniu w okresie trwałości przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Grantobiorca umożliwi pełny i niezakłócony dostęp do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana będzie inwestycja lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanej inwestycji, związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca zapewni pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją projektu oraz umożliwi tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów, pełny wgląd do dokumentów nie związanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, asysty upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji projektu:
  - kontakty z Grantobiorcą poprzez e-mail, telefon;
  - minimum jedna bezpośrednia wizyta w miejscu realizacji projektu (wizja lokalna) w fazie realizacji (przed wypłatą grantu)

W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorca zostanie poinformowany telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli. Termin kontroli zostanie wyznaczony nie później niż 30 dni od złożenia wniosku o wypłatę wsparcia. Efektem wizyty będzie pisemny raport podsumowujący czynności kontrolne zawierający co najmniej: informację kiedy kontrola się odbyła, kto ją przeprowadził i jaki był jej wynik. Pozytywny wynik wizji lokalnej, jest jednym z niezbędnych warunków wypłaty grantu.

Kontrole weryfikować będą spełnienie warunków regulaminu konkursu, ponadto w czasie bezpośredniej wizyty w miejscu realizacji projektu będzie weryfikowane m.in. spełnienie obowiązku:

- wykonania likwidacji dotychczasowego źródła ciepła



- użytkownika wyłącznie dofinansowanego źródła ciepła jako podstawowego w budynku / mieszkaniu
  - braku nieuprawnionych modyfikacji kotła umożliwiających spalanie odpadów lub paliw nie dopuszczonych w konkursie jak węgiel czy olej opałowy (np. dorobiony dodatkowy ruszt).
- kontrola złożonych przez Grantobiorcę dokumentów dotyczących rozliczenia grantu (kontrola dokumentów nastąpi w siedzibie Grantodawcy), w tym zweryfikowanie co najmniej następujących dokumentów:
    - Wypełniony wniosek o wypłatę wsparcia wraz z oświadczeniami Grantobiorcy,
    - Protokół likwidacji pieca / kotła węglowego, podpisany przez podmiot przyjmujący kocioł/piec węglowy do likwidacji<sup>20</sup>
    - Dowody księgowe – potwierdzające wykonanie Usługi (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy
    - Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP)<sup>21</sup>
    - Protokół poświadczający odbiór robót / usług / montażu / podłączenia nowych źródeł ciepła / CWU zaakceptowane przez Grantobiorcę
    - Protokół poświadczający odbiór robót / usług oraz wystawiony przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu / podłączenia zakupionych urządzeń do produkcji energii elektrycznej (jeśli dotyczy)
    - Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.
    - Dokumenty w zakresie wyboru Wykonawcy/Wykonawców.
    - Umowa na podłączenie do sieci wraz z aneksami (jeśli dotyczy)
    - Dokumenty potwierdzające zgodność zainstalowanego źródła ciepła oraz urządzeń z wymaganiami określonymi w projekcie (certyfikaty/etykiety klasy energetycznej/zaświadczenie producenta/karta produktu).
    - Pozostałe dokumenty, w zależności od wariantu zastosowanego rozwiązania - stosowna dokumentacja wymagana odpowiednimi przepisami prawa.
  - niezapowiedziane wizyty monitorujące, w przypadku domniemania wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
  - wizyty monitorujące/kontrolujące innych Instytucji niż Grantodawca, jak np. podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE (IZ RPO WD/IP/UKS/KE), na każdym etapie realizacji projektu (w tym trwałości projektu);
  - monitoring w postaci corocznie gromadzonych ankiet kontrolnych dot. utrzymania trwałości projektu.
5. Działania kontrolne w postaci kontroli w miejscu realizacji projektu (wizja lokalna) zostaną przeprowadzone w odniesieniu do każdego Grantobiorcy przed wypłatą grantu. Kontroli w zakresie dokumentacji wniosków o wypłatę wsparcia oraz w zakresie corocznych ankiet monitoringowych, podlegają wszyscy Grantobiorcy.

<sup>20</sup> W razie braku protokołu likwidacji pieca/kotła potwierdzenie wykonania obowiązku likwidacji dotychczasowego źródła ciepła może mieć również formę dokumentu z wizji lokalnej (nie dopuszcza się oświadczeń Grantobiorcy)

<sup>21</sup> Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki, jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczętki „Zapłacono gotówką”).

6. Z każdej kontroli zostanie opracowany w formie pisemnej dokument podsumowujący czynności kontrolne zawierający co najmniej: informację kiedy kontrola się odbyła, kto ją przeprowadził i jaki był jej wynik.
7. W przypadku zmiany właściciela nieruchomości wszelkie prawa i obowiązki określone w umowie o powierzenie grantu przechodzą na nowego właściciela, w tym również konieczność poddania się czynnościom kontrolnym i monitorującym. Obowiązek przekazania nowemu właścicielowi informacji w tym zakresie oraz zabezpieczenia dalszego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy ciąży na Grantobiorcy.
8. Grantobiorca ma obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres trwałości projektu.
9. Kontrole lub audyty mogą być przeprowadzone w dowolnym terminie, w trakcie oraz po zakończeniu realizacji projektu do dnia upływu 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz Grantodawcy.
10. Grantobiorca zapewnia dostępność dokumentów m.in. do kontroli w terminie, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (pomoc publiczna, kwalifikowalność VAT) oraz do ewentualnej kontroli osiągniętych rezultatów.
11. Kontrole mogą przybrać formę weryfikacji m.in. dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub ponoszenia wydatków, oceny oddziaływania na środowisko, udzielania pomocy publicznej.

#### **§ 10. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Umowy**

1. W przypadku zbycia nieruchomości/budynku, w której realizowany był projekt, przed upływem okresu trwałości projektu, Grantobiorca ma obowiązek zapewnić wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez nowego właściciela nieruchomości, pod rygorem zwrotu otrzymanego grantu.

#### **§ 11. Zmiany w Projekcie**

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Projekcie lub możliwości ich wprowadzenia w trakcie realizacji Projektu Grantobiorca składa wniosek o wprowadzenie zmian, przedstawiając ich zakres, przedmiot i uzasadnienie.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności mogących opóźnić termin zakończenia realizacji Projektu, Grantobiorca nie później niż przed upływem tego terminu zobowiązany jest wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydłużenie okresu realizacji Projektu do Grantodawcy. Wydłużenie okresu realizacji Projektu nie może przekroczyć 30. Września 2021 r. Wraz z pisemnym wnioskiem Grantodawca jest zobowiązany złożyć pisemne uzasadnienie przyczyn niedotrzymania terminu zakończenia realizacji Projektu.
3. Grantodawca ma prawo żądać od Grantobiorcy wyjaśnień bądź uzupełnień do wniosków o zmianę, o których mowa w ust. 1 i 2, a Grantobiorca ma obowiązek ich udzielić w terminie wskazanym przez Grantodawcę.
4. Zmiana jest uznana za przyjętą w przypadku wyrażenia zgody przez Grantodawcę na wprowadzenie zmian lub zawarcia stosownego aneksu.
5. W przypadku braku zgody Grantodawcy na dokonanie zmian, Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z Umową lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu.

## § 12. Zmiany w Umowie

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie pisemnego wniosku Strony Umowy.
2. W celu wprowadzenia zmian Grantobiorca zobowiązany jest złożyć pismo przewodnie wraz z uzasadnieniem wnioskowanych zmian. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
3. Umowa o powierzenie grantu może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
4. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca może odstąpić od zawarcia aneksu do Umowy po złożeniu wniosku o wypłatę wsparcia, jeżeli zmiany umożliwiają rozliczenie projektu.
5. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany umowy o ile będzie to wynikało z wytycznych lub zaleceń Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, o czym poinformuje Wnioskodawcę

## § 13. Ochrona danych osobowych

1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy oraz wykonywania wobec niego obowiązków informacyjnych
2. Grantodawca, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 RODO, przetwarza dane osobowe na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w imieniu Administratorów wskazanych w ust. 3 i 4 w ramach zbiorów danych osobowych:
  - a) Bazy danych związane z realizowaniem zadań Grantodawcy, w związku z realizacją projektu grantowego.
  - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 28.08.2015 r. nr DEF-Z/1079/15 zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO a DIP (z późn. zm.).
3. Administratorem zbiorów danych osobowych wskazanych w ust. 1a jest: Burmistrz Gminy Leśna - Rynek 19, 59-820 Leśna.
4. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1b jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w centralnym systemie informatycznym.
5. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i Umowy przez Grantodawcę jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
6. Grantodawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Umowy wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań Grantodawcy, wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie projektu grantowego nr RPDS.03.03.01-02-0012/19-00 z dnia 02.04.2020 r. zawartej z Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą.
7. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantodawcę wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia

uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Grantodawca jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i Umowy o dofinansowanie.

8. Grantodawca zapewnia przestrzeganie RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz zapewnia przestrzeganie zasad wskazanych w niniejszym paragrafie. Grantodawca oświadcza, iż stosuje wszelkie środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, tym samym chroniąc prawa osób, których dane dotyczą.

9. Zastosowane przez Grantodawcę środki techniczne i organizacyjne muszą zapewniać adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO. Grantodawca w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO.

10. Grantodawca na podstawie umowy zawartej na piśmie może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających będących podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Grantodawcy, w związku z realizacją Projektu lub Partnerem, pod warunkiem, że dadzą oni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania. Umowa powinna być zawarta w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami RODO wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32 oraz powinna zapewniać możliwość dokonania kontroli przez Grantodawcę oraz DIP.

11. Grantodawca ponosi odpowiedzialność, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z umową. Jeżeli inny podmiot przetwarzający uczestniczący w realizacji projektu zgodnie z zapisami ust. 9 nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.

12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantodawcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym dokonywane jest w ramach nadawania uprawnień do Centralnego systemu teleinformatycznego. Grantodawca oraz inne podmioty, o których mowa w ust. 9, zapewniają, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantodawcą czy innym podmiotem, o którym mowa w ust. 9.

13. Grantodawca zobowiązuje się do udzielenia informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.

14. Grantodawca prowadzi rejestr naruszeń i dokumentuje je w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.

15. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantodawca bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.

#### § 14. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:

1. Odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego;
2. Właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawa o finansach publicznych, ustawa wdrożeniowa oraz rozporządzenia wykonawcze do nich.
3. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Grantodawcy
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Oświadczenia
Załącznik nr 2	Wniosek o udzielenie grantu