



## Umowa o powierzenie grantu

zawarta [REDAKTOR] 2019 r. w [REDAKTOR] pomiędzy:

1. Fundacją Sendzimira z siedzibą w Zielonkach (kod pocztowy 32-087), ul. Wiarusa 11 lok. 3, zwaną dalej „Grantodawcą” lub „Fundacją”, reprezentowaną przez [REDAKTOR], a
2. Gminą [REDAKTOR] – zwaną dalej „Grantobiorcą” lub „Uczestnikiem Projektu”, reprezentowaną przez [REDAKTOR] przy kontrasygnacie [REDAKTOR] – Skarbnika Gminy

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub indywidualnie „Stroną”, zaś niniejsza umowa – „Umową”.

### **Preambuła**

*Dostrzegając potrzebę usprawnienia procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego uwzględniając rolę partycypacyjnego planowania przestrzennego jako środka prowadzącego do usprawnienia tych procesów, w szczególności zaś pogłębionych konsultacji społecznych;*

*mając na uwadze chęć – z jednej strony – lepszego poznania zasad rządzących przeprowadzaniem pogłębionych konsultacji społecznych, z drugiej zaś – przekazania wiedzy posiadanej w tym przedmiocie;*

*Strony postanowiły zawrzeć niniejszą Umowę, regulującą warunki powierzenia grantu i udzielenia wsparcia merytorycznego w celu przeprowadzenia pogłębionych konsultacji społecznych Dokumentów Planistycznych.*

## § 1

### **Postanowienia ogólne**

Niniejsza umowa określa warunki powierzenia grantu i udzielenia wsparcia merytorycznego Grantobiorcy w celu przeprowadzenia pogłębionych konsultacji społecznych Dokumentów Planistycznych w ramach realizacji Projektu pt. „WSPÓLNA PRZESTRZEŃ – partycypacyjne planowanie przestrzenne w gminach”, realizowanego przez Grantodawcę i współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego.

## § 2

### **Definicje**

1. Użyte w Umowie, pisane wielką literą, wyrażenia (wyrazy i zwroty, niezależnie od rodzaju i liczby, w jakiej zostały użyte), mają następujące znaczenie:
  - 1) Biuro Projektu – biuro terenowe Fundacji w Tychach, ul. Hierowskiego 8, tel. +48 502 361 359;
  - 2) Dokument Planistyczny – miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym lokalny lub gminny plan rewitalizacji lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
  - 3) Indywidualny Plan Konsultacji lub IPK – dokument opracowany przez Zespół Merytoryczny we współpracy z gminami, na podstawie ramowego planu konsultacji, stanowiącego załącznik

do Regulaminu Konkursu oraz publikacji dotyczących Konsultacji Społecznych w tym Kanonu Lokalnych Konsultacji Społecznych, obejmujący jeden lub dwa etapy Konsultacji Społecznych. Szczegółowy zakres IPK określa rozdział IV Regulaminu;

- 4) Instytucja Zarządzająca – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926, pełniące rolę Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój,
  - 5) Konkurs – konkurs nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18 na wzmocnienie procesu Konsultacji Społecznych w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego, w ramach którego Projekt otrzymał dofinansowanie;
  - 6) Konsultacje Społeczne lub Konsultacje – konsultacje społeczne wykraczające poza wymogi nakładane na gminy na mocy przepisów Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2015 r. poz. 199), tzw. pogłębione konsultacje społeczne;
  - 7) Koordynator – pani Barbara Surmacz-Dobrowolska;
  - 8) Projekt – projekt pt. „WSPÓLNA PRZESTRZEŃ – partycypacyjne planowanie przestrzenne w gminach”, realizowany przez Grantodawcę i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego;
  - 9) Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie dostępny na stronie Projektu pod adresem: <https://sendzimir.org.pl/projekty/wspolna-przestrzen-partycypacyjne-planowanie-przestrzenne-w-gminach/rekrutacja-gmin-do-projektu-wspolna-przestrzen/>;
  - 10) Siła Wyższa – zdarzenie zewnętrzne wobec Stron o charakterze przemożnym i nadzwyczajnym, którego Strony nie były w stanie przewidzieć w dacie zawarcia umowy i którego wystąpieniu ani skutkiem żadna ze Stron nie była w stanie zapobiec, w tym, w szczególności klęski żywiołowe (takie jak powódź, huragan i trzęsienie ziemi) albo wojna bądź inny konflikt zbrojny, z wyłączeniem jednak zdarzeń takich jak strajki, lokauty pracownicze i inne spory, zmiana sytuacji rynkowej, zmiany w prawie lub jego wykładni;
  - 11) Strona Projektu – strona www Projektu, znajdująca się pod adresem: [www.sendzimir.org.pl/Projekt\\_Wspolna\\_Przestrzen](http://www.sendzimir.org.pl/Projekt_Wspolna_Przestrzen);
  - 12) Załącznik – załącznik do Umowy, stanowiący jej integralną część;
  - 13) Zespół Merytoryczny – powołany do realizacji Projektu zespół ekspertów w tym: dwóch ekspertów/architektów posiadających doświadczenie w prowadzeniu pogłębionych Konsultacji Społecznych, urbanista, specjalista ds. komunikacji/mediacji i asystent/ka merytoryczny/a, których zadaniem jest wspieranie gmin w całym procesie Konsultacji.
2. Odwołanie w Umowie do określonej jednostki redakcyjnej (paragrafu, ustępu, punktu, litery czy tiret) bez bliższego oznaczenia przedmiotu odwołania oznacza odwołanie do postanowień Umowy.
  3. Użyte w Umowie oznaczenia poszczególnych jej jednostek redakcyjnych mają znaczenie wyłącznie porządkowe i pozostają bez wpływu na interpretację Umowy.
  4. Użyte w Załącznikach, pisane wielką literą, wyrażenia (wyrazy i zwroty, niezależnie od rodzaju i liczby, w jakiej zostały użyte), o ile w ich treści nie zostały odmiennie zdefiniowane, mają znacznie nadane im w Umowie.

### §3

#### Przekazanie grantu

1. Grantodawca przekazuje Grantobiorcy grant w wysokości  (słownie: ).

2. Grant zostanie przeznaczony w całości wyłącznie na przeprowadzenie procesu Konsultacji Społecznych Dokumentów Planistycznych realizowanych na podstawie IPK stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Mając na uwadze, że katalog wydatków przypisany do każdej z technik Konsultacji służy wyłącznie oszacowaniu wielkości grantu (a nie jego późniejszemu rozliczeniu) decyzje Grantobiorcy o poniesieniu innych wydatków niż założone w IPK nie stanowią zmiany przeznaczenia grantu, z zastrzeżeniem, iż wydatki te są przeznaczone na przeprowadzenie procesu Konsultacji Społecznych Dokumentów Planistycznych w ramach pierwszego i/lub drugiego etapu Konsultacji realizowanych na podstawie IPK i zgodnie z Regulaminem.
4. Grantobiorca zobowiązuje się wydatkować grant w sposób oszczędny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Regulaminu.
5. Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków w ramach powierzonego grantu nie stosują Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
6. Grant zostanie przekazany w dwóch transzach:
  - 1) 80% wartości grantu (tj. ██████████) zostanie wypłacona w terminie wskazanym w treści IPK,
  - 2) 20% wartości grantu (tj. ██████████) zostanie wypłacona w terminie 14 dni od dnia zaakceptowania przez Koordynatora Projektu sprawozdania z realizacji Konsultacji zawierającego informację o zrealizowaniu wszystkich zadań i przypisanych do nich wskaźników określonych w IPK.
7. Oryginał sprawozdania, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 zostanie złożony przez Grantobiorcę w Biurze Projektu w terminie 14 dni od zakończenia Konsultacji Społecznych zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie Projektu. Wraz ze sprawozdaniem Grantobiorca złoży dokumenty i inne materiały potwierdzające zrealizowanie założonych w IPK zadań.
8. Weryfikacja sprawozdania nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia otrzymania przez Grantodawcę kompletnego i prawidłowego pod względem formalnym i merytorycznym sprawozdania.
9. Jeżeli ww. sprawozdanie zostanie przesłane za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego, 14 dniowy termin uznaje się zachowany jeżeli wysłanie sprawozdania przesyłką poleconą nastąpiło przed jego upływem.
10. W przypadku gdy przedłożone sprawozdanie zawiera braki lub Koordynator wniesie zastrzeżenia, Grantobiorca uzupełni braki (skoryguje sprawozdanie) w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania na adres e-mail osoby kontaktowej ze strony Grantobiorcy, wskazany w IPK. Postanowienie ust. 9 stosuje się odpowiednio do uzupełnień lub korekt sprawozdania.
11. Grant zostanie przekazany na konto bankowe Grantobiorcy prowadzone pod numerem rachunku: ██████████.
12. Jeżeli Grantodawca nie otrzyma płatności od Instytucji Zarządzającej w terminie umożliwiającym wypłatę transz grantu zgodnie z ust. 6 pkt. 1 i 2 powyżej, terminy wskazane w niniejszym paragrafie ulegają z mocy niniejszej umowy automatycznemu wydłużeniu do dnia następującego 14 dni po otrzymaniu przez Fundację płatności od Instytucji Zarządzającej.
13. W przypadku wystąpienia Siły Wyższej terminy wskazane w umowie, w szczególności w niniejszym paragrafie ulegają zawieszeniu do czasu ustania okoliczności mających znamiona Siły Wyższej.

#### **§ 4**

#### **Zwrot grantu**

1. Grantobiorca zwróci całość grantu w przypadku:
  - 1) wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu, w szczególności wykorzystania go na inne cele niż wsparcie procesu Konsultacji Społecznych Dokumentów Planistycznych,

- 2) rażącego naruszenia umowy lub Regulaminu,
  - 3) przerwania Konsultacji Społecznych z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy.
2. Grant uznaje się za wykorzystany niezgodnie z celami Projektu również w przypadku niezłożenia sprawozdania lub uzupełnienia braków (nieskorygowania) w terminach wskazanych w umowie w sytuacji, w której wezwanie do złożenia sprawozdania lub uzupełnienia braków (skorygowania) zostało wystosowane pod rygorem uznania grantu za wykorzystany niezgodnie z celami Projektu.
  3. Grantobiorca zwróci część grantu w przypadku:
    - 1) niezrealizowania założonych kryteriów jakościowych i/lub ilościowych zaplanowanego procesu Konsultacji określonych w IPK (np. z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, w szczególności przez zaniedbanie i bez wcześniejszego uzgodnienia z Zespołem Merytorycznym: nie zostanie zrealizowana jedna lub więcej z zaplanowanych technik konsultacyjnych),
    - 2) niezrealizowania któregoś z określonych w IPK zadań i/lub przypisanych do nich wskaźników.
  4. W wypadkach określonych w ust. 3 pkt. 1 i 2 zwrotowi podlega kwota przypisana do danego zadania/techniki konsultacyjnej, które nie zostały zrealizowane. Wysokość kwoty podlegającej zwrotowi ustali Grantodawca.
  5. Zwrot grantu nastąpi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze 83 1030 0019 0109 8503 3003 3956 w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  6. W przypadku opóźnienia w zwrocie grantu Grantobiorca zapłaci odsetki według stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych za każdy dzień opóźnienia.

## **§ 5**

### **Obowiązki Stron**

1. Grantobiorca ma obowiązek:
  - 1) aktywnego uczestnictwa w procesie opracowania IPK, w tym uczestniczenia w spotkaniach, naradach koordynacyjnych, szkoleniach organizowanych w ramach Projektu,
  - 2) udostępniania zasobów będących w posiadaniu Grantobiorcy, niezbędnych do prowadzenia działań projektowych, w tym do przeprowadzania Konsultacji Społecznych,
  - 3) opracowania materiałów i raportów z Konsultacji Społecznych w zakresie wskazanym przez Grantodawcę,
  - 4) udostępniać niezwłocznie wszystkie dokumenty i opracowania będące w jego posiadaniu niezbędne do realizowania Projektu, w szczególności do opracowania IPK,
  - 5) oznaczania miejsca realizacji Projektu odpowiednimi materiałami udostępnionymi przez Grantodawcę zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i zasadami promocji i oznakowania projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 6) oznaczania wszelkich dokumentów związanych z niniejszą umową informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
    - a) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu,
    - b) barw Rzeczypospolitej Polskiej (umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie dokumentów i materiałów w wersji pełnokolorowej);
    - c) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;
  - 7) zgłaszania do wsparcia szkoleniowego w ramach Projektu pracowników zajmujących się planowaniem przestrzennym i/lub pogłębionymi Konsultacjami Społecznymi, zgodnie z Regulaminem.

2. Grantodawca zobowiązuje się do koordynacji i udzielenia wsparcia przy opracowywaniu IPK, oraz w trakcie trwania Konsultacji Społecznych. Szczegółowy zakres wsparcia Grantodawcy określa IPK.

## **§ 6**

### **Prawa autorskie**

1. Strony postanawiają, że wszystkie majątkowe prawa autorskie (w tym prawo do wykonywania praw zależnych) do wszystkich utworów stworzonych przez Grantobiorcę w związku z wykonywaniem umowy, w szczególności sprawozdań przysługują Grantodawcy.
2. Grantodawca nabywa wszystkie majątkowe prawa autorskie do utworów stworzonych przez Grantobiorcę w związku z wykonywaniem umowy na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności na następujących polach:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie każdą znaną techniką egzemplarzy utworu na wszelkich znanych nośnikach, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 2) w zakresie wprowadzania do obrotu oryginału albo egzemplarzy, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
3. W przypadku zlecenia przez Grantobiorcę innemu podmiotowi części zadań objętych niniejszą umową Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia sobie wyłącznych, nieograniczonych majątkowych praw autorskich.
4. Nabycie praw autorskich na podstawie niniejszej umowy następuje nieodpłatnie z chwilą wytworzenia utworu. Grantodawca nabywa również własność przedmiotu na którym utrwalono utwór.
5. Wszelkie autorskie prawa majątkowe do utworów udostępnionych Grantobiorcy przez Grantodawcę, w szczególności do materiałów szkoleniowych pozostają przy Grantodawcy.

## **§ 7**

### **Kontrola i Monitoring**

1. Grantodawca będzie monitorował realizację Projektu przez Grantobiorcę, w szczególności pod względem realizacji założeń IPK i wydatkowania środków z grantu zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Grantobiorca ma obowiązek poddania się wszelkim czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby Projektu przez Grantodawcę oraz inne uprawnione do tego podmioty.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielania Grantodawcy oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej wszelkich informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
4. Na każde wezwanie Grantodawcy Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w terminie zakreślonym przez Grantodawcę sprawozdanie cząstkowe i/lub dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 7 Umowy.
5. Grantobiorca zobowiązany jest informować Grantodawcę o postępach w zakresie przedłożenia radzie gminy do zatwierdzenia Dokumentów Planistycznych wypracowanych w ramach pogłębionych Konsultacji Społecznych na każde wezwanie Grantodawcy, co najmniej raz na sześć miesięcy i na koniec każdego roku kalendarzowego, nie dłużej jednak niż do 2023 r.
6. Grantobiorca zobowiązany jest przedłożyć Grantodawcy potwierdzenie przedłożenia radzie gminy do zatwierdzenia Dokumentów Planistycznych wypracowanych w ramach Konsultacji Społecznych w terminie 14 dni od dnia ich przedłożenia. Potwierdzenie przedłożenia powinno być przygotowane



na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy i podpisane przez osobę upoważnioną do przyjmowania tych Dokumentów.

## § 8

### Komunikacja Stron

1. Grantobiorca wyznacza osobę do kontaktu w ramach realizacji Umowy wskazaną w IPK.
2. Wyżej wskazana osoba będzie odpowiedzialna za:
  - 1) bieżący przepływ informacji między Grantobiorcą a zespołem merytorycznym i Koordynatorem Projektu,
  - 2) opracowanie IPK w ścisłej współpracy z Zespołem Merytorycznym,
  - 3) udzielanie wszelkich informacji oraz dostarczenie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procesu pogłębionych Konsultacji Społecznych, przedstawicielom Grantodawcy,
  - 4) nadzór nad przebiegiem procesu Konsultacji po stronie Grantobiorcy.
3. W przypadku konieczności zmiany osoby do kontaktu ze strony Grantobiorcy, Grantobiorca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji wymagającej zmiany, wskaże Grantodawcy na piśmie dane kontaktowe innej osoby do kontaktu.
4. Grantobiorca wskaże również inną osobę do kontaktu w przypadku gdy Grantodawca wniesie na piśmie zastrzeżenia odnośnie do wypełniania obowiązków wskazanych w ust. 2 powyżej.
5. Wyznaczenie nowej osoby na podstawie ust. 4 niniejszego paragrafu nastąpi w terminie 5 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zastrzeżeń, o których mowa powyżej.
6. Fundacja wyznacza następujące osoby do kontaktu w ramach realizacji Umowy:
  - 1) Koordynatora – odpowiedzialnego za sprawozdawczość i procedury (tel. +48 502 361 359, adres e-mail: barbara.surmacz.dobrowolska@sendzimir.org.pl) oraz
  - 2) Agnieszkę Czachowską – odpowiedzialną za kwestie merytoryczne (tel.+48 691 750 691, adres e-mail: agnieszka.czachowska@sendzimir.org.pl).

## § 9

### Dane osobowe

Strony będą przetwarzać dane osobowe na zasadach wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. **W przypadku, gdy w ramach rekrutacji do Projektu Grantobiorca nie przedłożył kopii uchwały dotyczącej Dokumentów Planistycznych, a wyłącznie zobowiązanie do jej podjęcia w okresie wskazanym w § 4 ust. 4 pkt. 2 Regulaminu,** Umowa zawarta zostaje pod warunkiem rozwiązującym dostarczenia kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem uchwały, w myśl § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu. W rezultacie, w przypadku niedostarczenia dokumentów w terminach wynikających z § 7 ust. 1 i 2 Regulaminu, umowa zostanie rozwiązana z mocy prawa.
2. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji Projektu i wygasa z dniem zwrotu grantu lub z dniem przedłożenia prawidłowo wypełnionego Załącznika nr 3, w zależności od tego, które wydarzenie nastąpi wcześniej.
3. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmiany osób kontaktowych (§ 8 ust. 6) oraz sytuacji, o których mowa w §15 ust. 2 Regulaminu.
4. W przypadku postanowień Umowy i Regulaminu sprzecznych pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

5. Załączniki do Umowy, a to:

- 1) Załącznik 1 – IPK,
- 2) Załącznik 2 – Zasady współpracy Stron w zakresie ochrony danych osobowych,
- 3) Załącznik 3 – Potwierdzenie przedłożenia dokumentów planistycznych Radzie Gminy,  
stanowią jej integralną część.

**Podpisy:**

---

Grantodawca

---

Grantobiorca



Załącznik nr 1 do umowy grantowej nr: .....

## INDYWIDUALNY PLAN KONSULTACJI

.....

### I. DANE GMINY

Gmina .....(nazwa); .....(miejska, miejsko-wiejska, wiejska, miasto na prawach powiatu); ..... (liczba) mieszkańców.

OSOBA DO KONTAKTU PO STRONIE GMINY: ..... (imię i nazwisko + jednostka)

DANE KONTAKTOWE: tel. .... email: .....

DOKUMENT PLANISTYCZNY: .....

### II. TEREN – informacje ogólne

KONSULTOWANY DOKUMENT: ..... (dokładna nazwa dokumentu)

INFORMACJE O TERENIE: .....

.....

.....

.....

CECHY CHARAKTERYSTYCZNE OBSZARU: .....

.....

.....

.....

.....

.....



**WYZWANIA:**

- .....
- .....
- .....

**DOTYCHCZASOWE OPRACOWANIA:**

- .....
- .....
- .....

**III. KONSULTACJE**

Etap I - tak /nie<sup>1</sup>  
Etap II - tak/nie<sup>2</sup>

**KONTEKST KONSULTACJI:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**CELE KONSULTACJI:**

- .....
- .....
- .....

**INTERESARIUSZE:**

- .....
- .....

---

1 Niepotrzebne skreślić.  
2 Niepotrzebne skreślić.

- .....
- .....
- .....
- .....

**ZAKRES KWESTII MOŻLIWYCH DO PODDANIA KONSULTACJOM (w tym ograniczenia, kwestie które nie mogą ulec zmianie i nie będą przedmiotem konsultacji):**

- Zakres Konsultacji: .....
- ..... (co nie podlega zmianie).

**INFORMACJA O ZASOBACH GMINY NABYTYCH PODCZAS KONKURSU NR POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/15 (wraz z informacją ich zastosowania w aktualnym procesie):**

.....

.....

.....

**ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI, INFORMACJI I NABORU NA KONSULTACJE:**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## IV. TECHNIKI I KALENDARZ KONSULTACJI

**TECHNIKI/NARZĘDZIA DOBRANE DO PROCESU KONSULTACJI:**

L.P.	WYBRANE TECHNIKI/NARZĘDZIA ADRESACI	OPIS DZIAŁAŃ	LOKALIZACJA TECHNIKI	ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI	DZIAŁANIA DLA GRUP ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI <sup>3</sup>
1		•			
2		•			
3		•			

<sup>3</sup> Dotyczy m.in. osób z niepełnosprawnościami, rodzin z małymi dziećmi, seniorów.



## V. HARMONOGRAM REALIZACJI KONSULTACJI

NUMER ZADANIA	NAZWA ZADANIA/TECHNIKI	NIEZBĘDNE WYDATKI [finansowane z grantu]	ZASOBY GMINY <sup>4</sup>	WSKAŹNIKI		DOKUMENTY ROZLICZAJĄCE ZADANIE [potwierdzające realizację wskaźników]	TERMIN ROZLICZENIA
				NAZWA	WARTOŚĆ		
1						•	
2						•	
3						•	
4						•	
5						•	
6						•	
7						•	
8						•	

<sup>4</sup> Należy podać informacje o zasobach wewnątrz i na zewnątrz gminy (np. organizacje pozarządowe, eksperci będący w dyspozycji gminy, ekspertyzy czy analizy dotyczące terenu, informatycy, posiadany sprzęt etc.) które będą wykorzystane w ramach poszczególnych zadań.

## VI. BUDŻET KONSULTACJI<sup>5</sup>

l.p.	nazwa/opis pozycji wraz z kalkulacją <sup>6</sup>	jednostka miary	liczba jednostek	cena jednostkowa [PLN]	wartość [PLN]	finansowane z grantu [PLN]	finansowane z projektu poza grantem	finansowane z budżetu gminy/zasoby gminy
<b>Zadanie 1 – .....</b>								
1								
<b>Zadanie 2 – .....</b>								
2								
3								
4								
5								
6								
<b>Zadanie 3 – .....</b>								
7								

<sup>5</sup> W trosce o środowisko prosimy w miarę możliwości o uwzględnianie przy realizacji zakupów „zielonych zamówień”, materiałów ekologicznych, z recyklingu, cateringu wegetariańskiego itp.

<sup>6</sup> Kalkulacja dotyczy pozycji finansowanych z grantu.

8								
9								
10								
<b>Zadanie 4 – .....</b>								
<b>Zadanie 5 – .....</b>								
<b>Zadanie 6 – .....</b>								
<b>Zadanie 7 – .....</b>								
<b>Zadanie 8 – .....</b>								

					<b>Łącznie:</b>			
					<b>WARTOŚĆ GRANTU</b>			
					<b>WYSOKOŚĆ PIERWSZEJ TRANSZY [80%]</b>			
					<b>WYSOKOŚĆ DRUGIEJ TRANSZY [20%]</b>			
					<b>Termin wypłaty pierwszej transzy<sup>7</sup>:</b>			

---

<sup>7</sup> Jeżeli Grantodawca nie otrzyma płatności od Instytucji Zarządzającej w terminie umożliwiającym wypłatę pierwszej transzy grantu w określonym w IPK terminie, ulega on z mocy Umowy automatycznemu wydłużeniu do dnia następującego 14 dni po otrzymaniu przez Fundację płatności od Instytucji Zarządzającej.



## UWAGI DO BUDŻETU

--

## PODPISY

\_\_\_\_\_  
Opracowanie (GRANTOBIORCA)

\_\_\_\_\_  
Opracowanie (GRANTODAWCA)

\_\_\_\_\_  
Zatwierdziła

## ZAŁĄCZNIKI:

1. ....



Załącznik nr 2 do umowy grantowej:

### Zasady współpracy Stron w zakresie ochrony danych osobowych

1. Na podstawie art. 28 RODO oraz art. § 21 ust. 11 umowy łączącej Grantobiorcę z Instytucją Zarządzającą, Grantodawca powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych, na warunkach i celach opisanych w niniejszym załączniku w ramach zbiorów:
  - 1) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
  - 2) Zbiór danych osobowych z ZUS;
  - 3) Zbiór danych osobowych wizerunków osób biorących udział w Projekcie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój oraz Zbioru danych osobowych wizerunków osób biorących udział w Projekcie:
    - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
    - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
    - c) ustawy z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
  - 2) w odniesieniu do zbioru Zbiór danych osobowych z ZUS:
    - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
    - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
    - c) ustawy z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
    - d) ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Grantobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
5. Grantobiorca zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej jak i Grantodawcy, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia osobom biorącym udział w Projekcie, ewaluacji, monitoringu, poddania się kontroli lub audytowi, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym załączniku, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Grantobiorca prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

11. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
13. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą.
14. Grantodawca umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia następującego dwa lata po 31 grudnia roku w którym złożono Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 13. Grantobiorca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
16. Grantobiorca zobowiązuje się do tego, by osoby upoważnione przez Grantobiorcę do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
17. Grantobiorca jest zobowiązany do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO, chyba że obowiązek ten jest wykonywany przez Grantodawcę.
18. Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
19. Grantobiorca niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą i Grantodawcę o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 21;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 30.
20. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej lub Grantodawcy na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
21. Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej i Grantodawcy każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Instytucji Zarządzającej i Grantodawcy określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
22. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej lub Grantodawcy wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca na wniosek Instytucji Zarządzającej lub Grantodawcy bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Zarządzająca o to wystąpi.
23. Grantobiorca pomaga Instytucji Zarządzającej Grantodawcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 -36 RODO.

24. Grantobiorca pomaga Instytucji Zarządzającej i Grantodawcy wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
25. Grantobiorca umożliwi Instytucji Zarządzającej i Grantodawcy lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
26. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Grantodawcę wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub umowy, Grantobiorca umożliwi Instytucji Zarządzającej Grantodawcy lub podmiotom przez nich upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu.
27. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Grantodawcy lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Grantobiorcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Grantobiorcy oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
28. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej, Grantodawcy lub podmiotu przez nich upoważnionego nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
29. Grantobiorca może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
30. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Grantodawcę lub przez podmioty przez nich upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.



**Załącznik nr 3 do umowy:** Potwierdzenie przedłożenia dokumentów planistycznych Radzie Gminy

**Fundacja Sendzimira**  
**ul. Wiarusa 11 lok. 3**  
**32-097 Zielonki**

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany \_\_\_\_\_, działając jako (zaznaczyć właściwe):

- Przewodniczący Rady Gminy \_\_\_\_\_
- osoba upoważniona przez Przewodniczącego Rady Gminy do złożenia niniejszego oświadczenia (pełnomocnictwo w załączeniu)

Działając w trybie §17 ust. 3 Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie grantowym „WSPÓLNA PRZESTRZEŃ – partycypacyjne planowanie przestrzenne w gminach” niniejszym oświadczam, że dnia \_\_\_\_\_ 20\_\_ r. przedłożono Radzie Gminy \_\_\_\_\_ (zwanej „Gminą”) do zatwierdzenia (zaznaczyć właściwe):

- projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- projekt lokalnego lub gminnego planu rewitalizacji;
- projekt studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy

wypracowany wspólnie z Fundacją w ramach uczestnictwa Gminy w Projekcie.

\_\_\_\_\_  
[data oświadczenia]

\_\_\_\_\_  
[miejsce złożenia oświadczenia]

\_\_\_\_\_  
[podpis]