

## INFORMACJE UDOSTĘPNIANE PRZEZ FSM

### Zasady i tryb sprawowania kontroli

1. FSM sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Projektu, w tym wydatkowania dofinansowania (Kontrola). Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu – aż do upływu 5 lat liczonych od roku następującego po roku, w którym nastąpiło zakończenie Projektu.
2. Kontrola może mieć formę wrywkową i dotyczyć wybranych przez FSM elementów Projektu.
3. FSM może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji Projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji Projektu. Grantobiorca / Partner jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez FSM.
4. FSM może w toku realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu – aż do upływu 5 lat liczonych od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiło zakończenie Projektu, zażądać przekazania w terminie co najmniej 7 dni kopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji Projektu (m.in. kopii list płac oraz umów zleceń wraz z rachunkami, a także innych umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji Projektu) wraz z potwierdzeniami dokonania płatności. Wszystkie kopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie dofinansowania powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczenia woli w imieniu Grantobiorcy / Partnera. Udostępnienie kopii dokumentów może mieć miejsce w formie elektronicznej, w systemie wskazanym przez FSM.
5. W przypadku niezastosowania się przez Grantobiorcę / Partnera do żądania, o którym mowa w ust. 4 i niedostarczenia do FSM kopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez FSM, FSM może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym. W przypadku niezastosowania się przez Grantobiorcę / Partnera do żądania zgłoszonego po wykonaniu Umowy, FSM może zażądać zwrotu środków finansowych wraz z odsetkami na zasadach określonych w Umowie Grantowej / Partnerskiej.
6. Wykonanie Umowy podlegać będzie monitoringowi przez FSM, który może polegać m.in. na wizytach monitoringowych przedstawicieli FSM w trakcie realizacji Projektu lub żądaniu od Grantobiorcy / Partnera informacji dotyczących postępów i stanu realizacji Projektu.
7. Prawo kontroli i monitoringowi przysługuje osobom upoważnionym przez FSM zarówno w siedzibie Grantobiorcy/ Partnera, jak i w miejscu realizacji Projektu. FSM, przy kontroli i monitoringowi, uwzględni warunki polityczne i bezpieczeństwo osób zaangażowanych w realizację Projektu.
8. W przypadku kontroli i monitoringowi w siedzibie Grantobiorcy / Partnera, Grantobiorca / Partner zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat Projektu, zapewnić dostęp do pomieszczeń, dokumentów, systemów teleinformatycznych i miejsc realizacji Projektu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
9. Grantobiorca / Partner usunie uchybienia lub nieprawidłowości wskazane przez FSM i przekaże FSM informację o sposobie ich usunięcia w terminie do 10 dni od otrzymania wezwania do ich usunięcia.

10. FSM zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji Projektu przez zewnętrznych ekspertów lub pracowników FSM, w celu oceny jakości i efektów prowadzonych działań.
11. W celu przeprowadzenia ewaluacji Grantobiorca / Partner zapewni dostęp do wszystkich informacji o Projekcie i danych koniecznych do rzetelnego prowadzenia oceny.
12. Kontrola lub monitoring może odbywać się także przy udziale donatora.
13. FSM może zlecić audyt realizacji i finansowania Projektu zewnętrznym podmiotom. Grantobiorca / Partner zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich dokumentów oraz informacji wskazanych przez te podmioty, które są niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia audytu.
14. Grantobiorca / Partner jest zobowiązany przekazywać FSM kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż FSM, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów. Dokumenty te będą przekazane z własnej inicjatywy Grantobiorcy / Partnera, bez wezwania ze strony FSM.

#### **Zasady dotyczące utworów i licencji**

1. Grantobiorca / Partner jest zobowiązany do udostępnienia wyników Projektu mających cechy utworu na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe. Pełne postanowienia licencji są dostępne pod adresem <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pl>
2. Udostępnienie utworu na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe polega na oznaczeniu danej treści odpowiednią informacją licencyjną. Taka informacja powinna w czytelny sposób określać tytuł utworu, właściciela praw autorskich do niego oraz licencje, na której utwór jest dostępny. Należy stosować informację licencyjną następującej treści (wstawiając odpowiednie informacje w pola oznaczone nawiasami kwadratowymi): „[Tytuł lub opis utworu] jest dostępny na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz [nazwa autorów oraz nazwa instytucji]. Utwór powstał w wyniku projektu xxx, w ramach programu XXX. Zezwala się na dowolne wykorzystanie utworu, pod warunkiem zachowania ww. informacji, w tym informacji o stosowanej licencji i o posiadaczach praw.”
3. W przypadku, gdy wymogi donatora programu różnią się od zasad opisanych w pkt. 1, stosuje się postanowienia bardziej restrykcyjne.

#### **Standardy bezpieczeństwa informatycznego**

1. Grantobiorca / Partner zobowiązuje się do zabezpieczenia kont email osób wskazanych do kontaktu oraz kont email wskazanych w Umowie do wykorzystania na potrzeby rozliczenia Projektu przy wykorzystaniu co najmniej następujących standardów bezpieczeństwa informatycznego:
  - 1) korzystanie ze skrzynki pocztowej w bezpiecznej i wiarygodnej domenie, takiej jak gmail;
  - 2) 2 etapowe logowanie do skrzynki poczty mailowej używanej na potrzeby Projektu;
  - 3) ustawienie hasła blokującego dostęp do komputerów, z których Partner korzysta by uzyskać dostęp do skrzynki pocztowej;

- 4) niełączenie się z otwartymi sieciami Wi-Fi;
- 5) nieujawnianie nikomu hasła do skrzynki mailowej;
- 6) korzystanie z trybu incognito w przeglądarce wykorzystywanej do logowania się do skrzynki pocztowej.

WZÓR