



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 4  
do Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego  
współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus  
Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027  
Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność  
Działanie numer FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych  
w ramach Wdrażania LSR na lata 2023-2027  
dla celu C.2 Wzrost potencjału społeczno - gospodarczego obszaru LGD Zielone Światło  
dla Przedsięwzięcia P.2.5 Rozwój potencjału społeczności lokalnych



**Umowa nr .....**  
**o powierzenie grantu na realizację projektu objętego grantem**  
**„ ..... [tytuł grantu] .....”**  
**nr ..... [nr grantu] .....**  
**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**  
**w ramach**  
**Priorytetu 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność**  
**Cel Szczegółowy .....**  
**Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

zwana dalej „Umową”, zawarta w ..... w dniu ..... r. pomiędzy:

.....

*[nazwa lokalnej grupy działania i jej adres, NIP, REGON),*

pełniącym funkcję Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy), zwanym dalej „LGD”, reprezentowanym przez:

.....,

*[imię i nazwisko, pełniona funkcja]*

a

.....,

*[pełna nazwa i adres siedziby Grantobiorcy, REGON, NIP, KRS, PESEL w zależności od statusu prawnego Grantobiorcy]*

zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym przez:

.....,

*[imię i nazwisko, pełniona funkcja]*



na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dnia ..... załączonego do Umowy<sup>1</sup>,  
zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie art. 17 ust. 4a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) zwanej dalej „ustawą RLKS”, w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 r. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, w związku z umową nr ..... o dofinansowanie Projektu grantowego „...[tytuł projektu grantowego realizowanego przez LGD]...” oraz w oparciu o zapisy, m.in.:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej”, zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie UE nr 1269/2013,
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1269/2013, (UE) 1301/2013, (UE) 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1360/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
4. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r., s 1-7);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
6. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, zwanej dalej „kodeksem cywilnym”;
7. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
8. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
9. 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

<sup>1</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.



przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); zwane dalej Rozporządzeniem RODO;

10. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

11. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”,

12. rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2022, poz. 2055).

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

## Definicje

### § 1

Ilekcioć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. **„całkowiej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem”** – należy przez to rozumieć całość środków finansowych składających się na grant wraz z wkładem własnym w ramach projektu objętego grantem;
2. **„zakończeniu realizacji projektu objętego grantem”** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu objętego grantem czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu objętego grantem) oraz grant został wypłacony w całości Grantobiorcy (na rzecz Grantobiorcy nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony LGD);
3. **„danych osobowych”** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu Rozporządzenia RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
4. **„dniach roboczych”** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
5. **„Funduszu”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;
6. **„grant”** – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, o których mowa w art. 17 ust. 4d ustawy o RLKS;
7. **„Grantobiorcy”** – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 17 ust.4b ustawy o RLKS;
8. **„Grantodawcy”** – należy przez to rozumieć podmiot udzielający grantu, tj. „Lokalna Grupa Działania Zielone Światło”, będące Lokalną Grupą Działania (LGD);
9. **„Instytucji Zarządzającej”** – należy przez to rozumieć zgodnie z art.8 ust.1 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;
10. **„mechanizmie racjonalnych usprawnień”** – należy przez to rozumieć mechanizm, o którym mowa w rozdziale 4, Podrozdział 4.1, Sekcja 4.1.2 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
11. **„nieprawidłowości”** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego



- stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
12. **„płatności końcowej”** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub ostatnią część grantu na realizację projektu objętego grantem, ujętą we wniosku o rozliczenie grantu, przekazaną przez LGD na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, podmiotu upoważnionego przez Grantobiorcę lub wykonawcy, po zakończeniu realizacji grantu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
  13. **„Programie”** – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej C(2022) 8871 z dnia 07 grudnia 2022 r. oraz uchwałą nr 304/4195/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 grudnia 2022 r.;
  14. **„projekcie grantowym”** – należy przez to rozumieć projekt określony w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizowany na podstawie umowy nr ..... o dofinansowanie Projektu grantowego „[tytuł projektu grantowego realizowanego przez LGD]” w związku z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
  15. **„projekcie objętym grantem”** – projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
  16. **„przetwarzaniu danych osobowych”** – oznacza 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, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadań wynikających z Umowy;
  17. **„rachunku bankowym wskazanym przez Grantobiorcę”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy (wyodrębniony) przeznaczony do obsługi grantu, którego posiadaczem jest Grantobiorca lub podmiot upoważniony przez Grantobiorcę;
  18. **„rachunku bankowym LGD”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy LGD przeznaczony do realizacji płatności na rzecz Grantobiorcy, na którym gromadzone są środki, przekazywane LGD przez Instytucję Zarządzającą na podstawie umowy nr ..... o dofinansowanie projektu grantowego;
  19. **„sile wyższej”** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub LGD, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub LGD, przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, nie mogły przewidzieć i im przeciwdziałać (na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej);



20. „**stronie internetowej Programu**” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem:  
[www.funduszeue.lubuskie.pl](http://www.funduszeue.lubuskie.pl);
21. „**stronie internetowej LGD**” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.lgdzs.pl](http://www.lgdzs.pl);
22. „**SzOP**” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.;
23. „**wkładzie własnym**” – należy przez to rozumieć środki finansowe lub niefinansowe (rzeczowe i/lub osobowe) i zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie grantu (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu objętego grantem);
24. „**wniosku o powierzenie grantu**” – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr .....
25. „**wniosku o rozliczenie grantu**” – należy przez to rozumieć, określony przez LGD formularz wniosku o rozliczenie grantu ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym i finansowym realizacji projektu objętego grantem lub o wypłatę grantu w formie zaliczki / refundacji ze środków Funduszu;
26. „**wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu rozliczane zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 2021/1060, Rozporządzeniem nr 2021/1057, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2021-2027, Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu oraz regulaminem konkursu
27. „**wytycznych**” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej;
28. „**zaliczce**” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty grantu przyznanego w Umowie, wypłaconą przez LGD na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę na pokrycie wydatków, przed ich rozliczeniem;
29. „**zamówienie**” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z umowy o powierzenie grantu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w realizowanym projekcie objętym grantem, albo umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 10 Umowy.

## Przedmiot Umowy

### § 2

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie grantu przez LGD na realizację projektu objętego grantem oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Grantobiorca realizuje zadania określone we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik do Umowy, które służą osiągnięciu celu projektu grantowego oraz wskaźników w nim określonych.



3. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem wynosi: .... zł (słownie: ..... ) i obejmuje środki z Funduszu w postaci **grantu** w wysokości nie większej niż: ..... zł (słownie: ..... ), co stanowi: nie więcej niż: .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem.
4. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem **niekwalifikowalnym / kwalifikowalnym**<sup>2</sup> dla projektu objętego grantem zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 7 do umowy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia do projektu objętego grantem wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż: ..... zł (słownie: ..... )..
6. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu<sup>3</sup>.
7. W związku z realizacją projektu objętego grantem koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem wynoszą ..... zł (słownie: ..... ), co stanowi nie więcej niż .....% wartości grantu<sup>4</sup>.
8. Środki trwale, wyposażenie oraz materiały niebędące materiałami zużywalnymi zakupione w ramach powierzonego grantu stanowią własność Grantobiorcy i po zakończeniu realizacji projektu objętego grantem będą wykorzystywane na rzecz lokalnej społeczności.
9. Koszty administracyjne związane z realizacją projektu objętego grantem nie mogą przekroczyć 5% wartości przyznanego Grantu. Przekroczenie tego limitu skutkuje uznaniem wydatków w części przekraczającej limit za niekwalifikowalne.

### Okres realizacji projektu objętego grantem i termin obowiązywania Umowy

#### § 3

1. Projekt objęty grantem będzie realizowany w okresie od ..... do ....., zgodnie z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem.
3. W uzasadnionych przypadkach LGD dopuszcza możliwość wydłużenia wskazanego w ust. 1 terminu na etapie realizacji projektu objętego grantem. Wydłużenie terminu wymaga każdorazowo uzyskania wcześniejszej zgody LGD i aneksowania umowy.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji oraz trwałości projektu objętego grantem, z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 4, § 12 oraz § 15 Umowy, w zakresie obowiązków obowiązujących po zakończeniu realizacji projektu.

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>3</sup> Za wyjątkiem kosztów ponoszonych w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.



## Odpowiedzialność Grantobiorcy

### § 4

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z Umową, wnioskiem o powierzenie grantu, Regulaminem naboru oraz warunkami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W przypadku dokonania zmian w projekcie objętym grantem na podstawie § 16 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem uwzględniając wprowadzone i zaakceptowane przez LGD zmiany.
2. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu objętego grantem.
3. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody LGD.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu objętego grantem oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za osiągnięcie wskaźników projektu objętego grantem w trakcie jego realizacji i utrzymanie w okresie trwałości<sup>5</sup> (jeśli dotyczy) oraz za terminową realizację zadań w ramach projektu objętego grantem, w tym za terminowe rozliczanie grantu.
6. Grantobiorca oświadcza, że w przypadku projektu objętego grantem nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także, że Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) przedstawiania na żądanie LGD, Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu objętego grantem w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje i podmioty;
  - 2) stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji przedstawianych przez LGD, w szczególności zamieszczanych na stronie internetowej LGD;
  - 3) realizacji projektu objętego grantem zgodnie z poszanowaniem zasad horyzontalnych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego;
  - 4) pisemnego poinformowania LGD o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub

---

<sup>5</sup> Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu deklaracji dotyczącej utrzymania miejsc świadczenia usług utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.



- gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 5) weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania projektu objętego grantem (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy) zgodnie z podrozdziałem 3.8 Personel projektu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - 6) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu związanego z zastosowaniem mechanizmu racjonalnego usprawnienia;
  - 7) przetwarzania danych osobowych uczestników projektu objętego grantem zgodnie z Rozporządzeniem RODO, Ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz postanowieniami Umowy.
8. LGD oraz Grantobiorca zobowiązują się do stosowania obowiązujących wytycznych horyzontalnych wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz obowiązujących wytycznych i dokumentów programowych wydanych przez Instytucję Zarządzającą FEWL 2021-2027, w szczególności:
- 1) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - 2) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
  - 3) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027;
  - 4) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
  - 5) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
  - 6) Wytyczne dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
  - 7) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
  - 8) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
  - 9) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027.
9. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych i dokumentów, o których mowa w ust. 8.
10. Grantobiorca zobowiązuje się śledzić zmiany w wytycznych i dokumentach, o których mowa w ust. 8 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne.
11. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec LGD za działania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu objętego grantem, jak za działania własne.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Grantobiorcę dyscypliny finansów publicznych określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.), LGD zawiadamia o tym fakcie właściwego rzeczownika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.



13. Wydatki związane z realizacją projektu objętego grantem mogą być ponoszone dopiero po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu.

### Wskaźniki projektu objętego grantem

#### § 5

1. W ramach projektu objętego grantem Grantobiorca zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
  - 1) produktu:
    - a) ..... - .....,
    - b) .....- .....,
  - 2) rezultatu:
    - a) ..... - .....
    - b) ..... - .....
2. Wskaźniki, o których mowa w ust. 1. muszą być realizowane zgodnie z treścią wniosku o powierzenie grantu oraz ogłoszenia o naborze wniosków.
3. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników, o których mowa w ust. 1, uznaje się, iż Grantobiorca nie zrealizował projektu objętego grantem prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty.
4. Ilekroć w Umowie jest mowa o „zakończeniu realizacji projektu objętego grantem” – należy przez to rozumieć dzień, w którym wszystkie zaplanowane działania w ramach projektu zostały faktycznie wykonane.

### Grant

#### § 6

1. Grant, o którym mowa w § 2 ust. 3, jest przekazywany przelewem przez LGD, na nieoprocentowany rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze ....., w wysokości..... zł.
2. Grant będzie przekazany Grantobiorcy w formie zaliczki, która wypłacona będzie niezwłocznie po zawarciu umowy, z zastrzeżeniem § 7.
3. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana ww. rachunku bankowego wymaga dokonania zmiany Umowy w formie aneksu. Grantobiorca zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem dofinansowania w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, o której Grantobiorca nie poinformuje LGD.

### Zaliczka

#### § 7

1. Grant przekazywany jest Grantobiorcy wyłącznie w formie zaliczki.
2. Zaliczka wypłacana jest jednorazowo w wysokości do 100% wartości przyznanego Grantu, zgodnie z Umową, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 oraz dostępności środków na rachunku LGD.



3. Grantobiorca zobowiązany jest do wykorzystania i rozliczenia otrzymanych środków zgodnie z postanowieniami Umowy.
4. LGD może wstrzymać wypłatę środków lub podjąć działania przewidziane w Umowie w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowości realizacji projektu objętego grantem.
5. W przypadku braku dostępności środków na rachunku LGD wypłata następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

### **Rozliczenie płatności**

#### **§ 8**

1. Grantobiorca składa jeden wniosek o rozliczenie grantu (płatność końcowa) po zakończeniu realizacji projektu objętego grantem.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składany jest w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem.
3. Wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami składany jest w wersji papierowej i elektronicznej w Biurze LGD.
4. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu jest:
  - 1) złożenie przez Grantobiorcę prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o rozliczenie grantu,
  - 2) wykazanie prawidłowej realizacji projektu objętego grantem,
  - 3) osiągnięcie wskaźników określonych we wniosku o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej realizację projektu objętego grantem, w szczególności:
  - a) kopii dokumentów księgowych (faktur, rachunków lub innych dowodów o równorzędnej wartości dowodowej),
  - b) kopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków,
  - c) kopii dokumentów potwierdzających wykonanie działań lub odbiór prac/urządzeń, jeżeli są wymagane,
  - d) oryginałów formularzy rekrutacyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność i status uczestnika projektu (w tym przynależność do grupy docelowej), zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania EFS+,
  - e) oryginałów deklaracji uczestnictwa w projekcie objętym grantem,
  - f) oryginałów list obecności potwierdzających udział w oferowanym wsparciu,
  - g) dokumentów z przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczestników i badania ewaluacyjnego ex-post,
  - h) dokumentacji fotograficznej,
  - i) innych dokumentów potwierdzających odbiór wsparcia przez uczestników / realizację wskaźników,
  - j) innych dokumentów wymaganych przez LGD.
6. Z przekazania do LGD oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 5 lit. d–f, sporządzany jest protokół, który zwalnia Grantobiorcę z obowiązku ich dalszego przechowywania.



7. Przedłożone dokumenty podlegają weryfikacji przez LGD i służą potwierdzeniu prawidłowej realizacji projektu objętego grantem.
8. LGD dokonuje weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu oraz jego załączników i potwierdza prawidłowość realizacji projektu objętego grantem lub stwierdza nieprawidłowości.
9. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez LGD, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych.
10. LGD może poprawiać wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe. Niedopuszczalne jest samodzielne uzupełnianie informacji merytorycznych lub finansowych przez LGD.
11. Zatwierdzenie wniosku o rozliczenie grantu następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku oraz jego załączników, w tym po potwierdzeniu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, o ile takie wystąpiły.
12. LGD może odmówić zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu w przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji projektu objętego grantem, w szczególności mających wpływ na osiągnięcie celów projektu lub kwalifikowalność wydatków.
13. W trakcie realizacji projektu objętego grantem LGD prowadzi monitoring i kontrole mające na celu weryfikację postępu rzeczowego i finansowego oraz prawidłowości wykorzystania środków.
14. Grantobiorca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w każdym czasie realizacji projektu.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości LGD może:
  - a) wezwać Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień,
  - b) uznać część wydatków za niekwalifikowalne,
  - c) żądać zwrotu całości lub części grantu zgodnie z § 18 Umowy.
16. W przypadku niezrealizowania wskaźników projektu objętego grantem uznaje się projekt za zrealizowany nieprawidłowo, co stanowi naruszenie Umowy i skutkuje obowiązkiem zwrotu całości grantu wraz z odsetkami, zgodnie z § 18 Umowy.
17. Niezłożenie wniosku o rozliczenie grantu w terminie lub brak rozliczenia projektu objętego grantem stanowi naruszenie Umowy i może skutkować obowiązkiem zwrotu całości lub części grantu wraz z odsetkami.
18. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części grantu odpowiadającej wydatkom uznanym za niekwalifikowalne w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania przez LGD.
19. W przypadku uznania części wydatków za niekwalifikowalne, proporcjonalnie nalicza się niekwalifikowalną część kosztów administracyjnych związanych z realizacją projektu.
20. W przypadku niedokonania zwrotu środków w terminie stosuje się przepisy § 18 Umowy.
21. Kwalifikowalność wydatków oceniana jest na etapie rozliczenia, w trakcie realizacji projektu, kontroli na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez uprawnione podmioty.
22. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wytyczne obowiązujące w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem zasad określonych w Umowie oraz dokumentacji konkursowej.



## Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

### § 9

1. Grantobiorca wnosi do LGD poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy najpóźniej przed wypłatą środków, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty grantu, o której mowa w § 2 ust. 3.
2. Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. LGD jest uprawniona do wypełnienia weksla in blanco w przypadku niewywiązania się przez Grantobiorcę z obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności w przypadku powstania obowiązku zwrotu środków wraz z odsetkami lub innych należności wynikających z Umowy.
4. W przypadku prawidłowego wykonania przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, LGD zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W przypadku, gdy wniosek o powierzenie grantu przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot zabezpieczenia następuje nie wcześniej niż po upływie okresu trwałości.
6. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić nie wcześniej niż po jego zakończeniu.

## Zamówienia

### § 10

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień w ramach projektu objętego grantem w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców oraz przejrzystość.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest do ich stosowania.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest do stosowania zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku, zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania przebiegu postępowań o udzielenie zamówień oraz przechowywania dokumentacji w tym zakresie.
5. Naruszenie zasad, o których mowa w ust. 1–3, może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne oraz obowiązkiem zwrotu środków zgodnie z § 18 Umowy.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania klauzul społecznych, jeżeli wynika to z przepisów prawa, wytycznych lub dokumentacji konkursowej.

## Monitoring i sprawozdawczość

### § 11

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji dotyczącej uczestników projektu oraz potwierdzającej uczestnictwo w działaniach realizowanych w ramach projektu, w szczególności:
  - a) formularzy rekrutacyjne wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność i status uczestnika projektu (w tym przynależność do grupy docelowej), zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania EFS+;
  - b) deklaracji uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
  - c) list obecności potwierdzających udział w oferowanym wsparciu,
  - d) dokumentów z przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczestników i badania ewaluacyjnego ex-post.
  - e) dokumentacji fotograficznej z realizacji wsparcia,
  - f) innej dokumentacji potwierdzającej odbiór wsparcia przez uczestników / realizację wskaźników (jeśli dotyczy).
2. Grantobiorca jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu objętego grantem, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz wytycznymi w zakresie monitorowania EFS+, w okresie realizacji oraz trwałości projektu (jeśli dotyczy).
3. Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o rozliczenie grantu informacji o postępie rzeczowym i finansowym realizacji projektu objętego grantem.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o rozliczenie grantu dotyczącej postępu rzeczowego, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu objętego grantem wpłynęła na realizację zasad horyzontalnych.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania LGD, w formie pisemnej lub elektronicznej, o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu objętego grantem, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników, nie później niż w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o ich wystąpieniu lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu.
7. Niezależnie od obowiązku złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania, na wezwanie LGD, informacji o postępie realizacji projektu objętego grantem, w tym dotyczących osiągania wskaźników, w zakresie, formie określonym przez LGD w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Nieprzekazanie informacji, o których mowa w ust. 6-7, może zostać uznane za naruszenie Umowy.

## Kontrola i audyt

### § 12

1. W zakresie prawidłowości realizacji grantu, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom dokonywanym przez LGD, Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027 oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.



2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu na realizację projektu objętego grantem i nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 82 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu objętego grantem, pomocy publicznej oraz podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie/biurze kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu objętego grantem.
4. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem, w tym dokumenty elektroniczne oraz umożliwić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu objętego grantem oraz do wykorzystywanych w związku z realizacją projektu objętego grantem systemów teleinformatycznych oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów z zastrzeżeniem zapisów § 20 Umowy.
5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia prawidłowej realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem, jeżeli są niezbędne do weryfikacji prawidłowości jego realizacji.
6. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu objętego grantem.
7. W wyniku kontroli mogą zostać wydane zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do podjęcia stosownych działań naprawczych wynikających z przedłożonych zaleceń, w terminie określonym w tych zaleceniach.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne oraz korektą wysokości grantu.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania LGD o wynikach przeprowadzonych kontroli i audytów, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Grantobiorca jest również zobowiązany do informowania LGD o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.
10. LGD zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Grantobiorcy w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia zatwierdzenia przez LGD końcowego wniosku o rozliczenie grantu. Kontrola zostanie zapowiedziana co najmniej 2 dni robocze przed jej terminem.
  - a. Grantobiorca zostanie poinformowany o celu kontroli i jej zakresie.
  - b. Informacja, o której mowa w lit. a może zostać przekazana Grantobiorcy telefonicznie, e-mailowo lub pismem tradycyjnym.
11. LGD zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli bez zapowiedzi, szczególnie w przypadku, gdy LGD poweźmie informację o nieprawidłowościach w realizacji Umowy o powierzenie grantu przez Grantobiorcę.



12. W trakcie kontroli zweryfikowana zostanie przez LGD zgodność realizowanych zadań przez Grantobiorcę z zapisami zawartymi w Umowie, jak również dokumentacja związana z powierzonym grantem a w szczególności dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów np. listy obecności, certyfikaty, zaświadczenia, dokumenty i produkty wytworzone w wyniku realizacji projektu objętego grantem, protokoły odbioru.
13. Z przeprowadzonej kontroli sporządzona zostanie informacja pokontrolna, której zapisy zostaną przedstawione Grantobiorcy. Informacja pokontrolna musi zostać przedstawiona Grantobiorcy nie później niż do 10 dni roboczych po zakończeniu kontroli przez LGD. Grantobiorca może wnieść zastrzeżenia i uwagi do informacji pokontrolnej w terminie do 5 dni roboczych od jego otrzymania.
14. W przypadku wskazania przez LGD działań naprawczych, Grantobiorca podejmie się działań naprawczych w terminie do 30 dni od przyjęcia informacji pokontrolnej, a LGD ma obowiązek przeprowadzenia wizyty monitoringowej, której celem będzie zweryfikowanie wywiązania się Grantobiorcy z zaleconych działań naprawczych.
15. LGD zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitoringowej bez zapowiedzi, w miejscu realizacji zadania celem weryfikacji u Grantobiorcy postępów w realizacji zadania.
16. Grantobiorca zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy do złożenia do LGD szczegółowego harmonogramu realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu objętego grantem, celem umożliwienia przeprowadzenia przez LGD wizyty monitoringowej w każdym czasie.
17. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego zaktualizowania harmonogramu realizacji wsparcia każdorazowo, kiedy zajdą w nim zmiany uniemożliwiające przeprowadzenie wizyty monitoringowej, jednak w terminie nie dłuższym, niż 5 dni kalendarzowych liczonych od dnia powzięcia informacji.
18. Harmonogram realizacji wsparcia składany jest do LGD osobiście w biurze LGD lub za pośrednictwem poczty elektronicznej/skrzynki e-doręczenia. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do LGD.
19. Niewywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w ust. 16-17, traktowane jest jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli przez LGD i może skutkować rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu zgodnie z §19.
20. Utrudnianie lub uniemożliwianie przeprowadzenia kontroli lub audytu może zostać uznane za naruszenie Umowy i skutkować jej rozwiązaniem oraz obowiązkiem zwrotu środków zgodnie z § 18 oraz § 19 Umowy.

## Ewaluacja

### § 13

1. W trakcie realizacji projektu objętego grantem oraz w okresie jego trwałości Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z LGD, Instytucją Zarządzającą FEWL 2021–2027 oraz podmiotami przez nie upoważnionymi do przeprowadzenia ewaluacji projektu grantowego.
2. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do udzielania, na wniosek podmiotów wskazanych w ust. 1, wszelkich informacji oraz udostępniania dokumentów dotyczących projektu objętego grantem, we



wskazany przez nie zakresie i terminach, a także do udziału w wywiadach, ankietach oraz innych badaniach ewaluacyjnych.

3. Nieudzielenie informacji lub odmowa współpracy, o których mowa w ust. 1–2, może zostać uznane za naruszenie Umowy.

## Informacja i promocja

### § 14

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, wytycznymi w zakresie informacji i promocji oraz dokumentami właściwymi dla funduszu, z którego finansowany jest projekt objęty grantem, w tym w szczególności odpowiednią Księgą Wizualizacji, a także zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy – Obowiązki informacyjne.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania projektu objętego grantem zgodnie z zasadami właściwymi dla funduszu, z którego finansowany jest projekt, w tym w szczególności poprzez stosowanie:
    - a) znaku Unii Europejskiej,
    - b) znaku Funduszy Europejskich lub innych wymaganych oznaczeń,
    - c) innych logotypów wymaganych dla danego funduszu (np. PS WPR – jeżeli dotyczy);
  - 2) umieszczania co najmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu objętego grantem;
  - 3) umieszczania opisu projektu objętego grantem na stronie internetowej, jeżeli Grantobiorca taką stronę posiada;
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie objętym grantem informacji o dofinansowaniu projektu;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu objętego grantem.
3. Grantobiorca jest ponadto zobowiązany do stosowania logotypu LGD na wszystkich dokumentach i podczas wszystkich działań wymienionych w ust. 2.
4. Niewywiązanie się z obowiązków informacyjnych i promocyjnych może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne oraz obowiązkiem zwrotu środków zgodnie z § 18 Umowy.
5. Zakres obowiązków informacyjnych i promocyjnych stosuje się adekwatnie do rodzaju funduszu oraz charakteru projektu objętego grantem.

## Archiwizacja

### § 15

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem przez okres wskazany w umowie nr ..... o dofinansowanie Projektu grantowego



- „[tytuł projektu grantowego realizowanego przez LGD]”, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami programu.
2. LGD informuje Grantobiorcę o terminie rozpoczęcia i zakończenia okresu, o którym mowa w ust. 1.
  3. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
  4. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem w sposób zapewniający jej dostępność, poufność, integralność i bezpieczeństwo oraz do informowania LGD o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
  5. Grantobiorca zobowiązuje się do udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na każde wezwanie LGD lub innych uprawnionych podmiotów.
  6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji działalności przez Grantobiorcę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania LGD, w formie pisemnej lub elektronicznej, w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.
  7. Naruszenie obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie, może zostać uznane za naruszenie Umowy i skutkować konsekwencjami określonymi w § 18 i § 19 Umowy.

### **Zmiany w projekcie objętym grantem i Umowie**

#### **§ 16**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z Umową, wnioskiem o powierzenie grantu oraz zmianami zaakceptowanymi przez LGD.
2. Zmiany w projekcie objętym grantem dopuszczalne są tylko w uzasadnionych przypadkach i wymagają uzyskania pozytywnej opinii Rady oraz zgody LGD.
3. Przez zmiany zaakceptowane przez LGD należy rozumieć zmiany zatwierdzone w formie pisemnej przez LGD po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady.
4. Dopuszcza się aktualizację zakresu rzeczowo-finansowego zawartego we wniosku o powierzenie grantu, na pisemną prośbę Grantobiorcy złożoną przed zakończeniem terminu, na który został udzielony grant. Zmiana zakresu rzeczowo-finansowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy o powierzenie Grantu.
5. Grantobiorca może, bez zgody LGD, dokonywać przesunięć pomiędzy pozycjami kosztów w ramach danej kategorii kosztów określonych w budżecie wniosku o powierzenie grantu do 10% wartości środków, pod warunkiem że zmiany te nie wpływają na cel projektu oraz osiągnięcie wskaźników. Zmiany te nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
6. Grantobiorca zgłasza LGD, w formie pisemnej lub elektronicznej, zmiany wraz z uzasadnieniem dotyczące realizacji projektu objętego grantem przed ich wprowadzeniem, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem realizacji projektu objętego grantem, określonym w § 3 ust. 1 Umowy. Brak



- zgłoszenia zmian przed ich wprowadzeniem może zostać uznany za naruszenie Umowy i może skutkować konsekwencjami określonymi w § 18 i § 19 Umowy.
7. Termin na wydanie opinii przez Radę wynosi 14 dni licząc od dnia następującego po dniu wpływu do biura LGD wniosku o zmianę.
  8. LGD może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy.
  9. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości grantu określonego w § 2 ust. 3 Umowy oraz zmiany i obniżenia wskaźników określonych w § 5 ust. 1 Umowy (z wyjątkiem sytuacji wystąpienia siły wyższej).
  10. Zmiany w projekcie objętym grantem nie mogą prowadzić do pogorszenia jakości realizacji projektu ani naruszenia zasad jego realizacji.
  11. LGD może odmówić wprowadzenia zmian w przypadku, gdy proponowane zmiany są niezgodne z Umową, dokumentacją konkursową lub przepisami prawa.
  12. Nie jest dopuszczalna zmiana w projekcie objętym grantem, w rezultacie której projekt objęty grantem przestałby spełniać kryteria wyboru warunkujące otrzymanie grantu.
  13. Zmiany w Umowie, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Trwałość**

#### **§ 17**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania i utrzymania trwałości projektu objętego grantem zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, Regulaminem naboru wniosków oraz zasadami realizacji projektu grantowego.
2. W okresie trwałości projektu objętego grantem Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) utrzymania celów i rezultatów projektu objętego grantem,
  - 2) niewprowadzania istotnych zmian wpływających na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji,
  - 3) niezaprzestania działalności związanej z projektem objętym grantem,
  - 4) niewprowadzania zmian, które skutkowałyby uzyskaniem nieuzasadnionej korzyści
3. Okres trwałości liczony jest od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem, o ile przepisy lub dokumentacja konkursowa nie stanowią inaczej.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli trwałości projektu objętego grantem przez LGD oraz inne uprawnione podmioty
5. Naruszenie obowiązku zachowania trwałości projektu objętego grantem może skutkować obowiązkiem zwrotu całości lub części grantu zgodnie z § 18 Umowy

## Zwrot środków

### § 18

1. Jeżeli na podstawie wniosku o rozliczenie grantu, czynności kontrolnych lub innych ustaleń zostanie stwierdzone, że Grantobiorca naruszył postanowienia Umowy, w szczególności gdy:
  - a) wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b) wykorzystał grant z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
  - c) nie osiągnął lub nie udokumentował założonych wskaźników, z zastrzeżeniem zasad określonych w § 8 Umowy;
  - d) naruszył inne postanowienia Umowy;
  - e) dopuścił się nieprawidłowości w realizacji projektu objętego grantem;
  - f) utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli,wówczas Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części środków wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, na rachunek bankowy wskazany przez LGD.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, LGD wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu.
3. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania grantu na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia zwrotu środków.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do zapłaty odsetek, którymi może zostać ewentualnie obciążona LGD w następstwie konieczności zwrotu środków przez Grantobiorcę, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2, LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu windykacyjnym. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, w całości obciążają Grantobiorcę.
6. W przypadku nałożenia na LGD przez Instytucję Zarządzającą FEWL 2021–2027 korekty finansowej, wynikającej z nieprawidłowej realizacji projektu objętego grantem przez Grantobiorcę lub naruszenia przez niego postanowień Umowy, LGD ma prawo dochodzić od Grantobiorcy kwoty odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej.
7. Kwota, o której mowa w ust. 6, odpowiada wysokości korekty finansowej wraz z odsetkami nałożonymi na LGD przez Instytucję Zarządzającą FEWL 2021–2027.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 i 7, LGD wzywa Grantobiorcę do zapłaty należności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 8, LGD ponownie wzywa Grantobiorcę do zapłaty należności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.



10. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 9, LGD wszczyna postępowanie windykacyjne.
11. Zwrot środków nie wyklucza możliwości dochodzenia przez LGD odszkodowania przewyższającego wartość zwracanych środków na zasadach ogólnych.

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 19**

1. LGD może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
  - 1) nie rozpoczął realizacji projektu objętego grantem w terminie ..... dni od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu określonego w § 3 Umowy;
  - 2) zaprzestał realizacji projektu objętego grantem, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego lub niezgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu;
  - 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą FEWL 2021-2027, bądź inne uprawnione podmioty;
  - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) nie przedłożył wniosku o rozliczenie grantu zgodnie z § 8;
  - 6) nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych (jeżeli dotyczy) oraz zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków;
  - 7) nie osiągnął celu projektu objętego grantem zakładanego we wniosku o powierzenie grantu (założonych wskaźników rezultatu);
  - 8) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie.
2. LGD może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), jeżeli Grantobiorca:
  - 1) wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w projekcie objętym grantem lub niezgodnie z Umową;
  - 2) odmówił poddania się kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą FEWL 2021-2027 bądź inne uprawnione podmioty;
  - 3) złożył lub przedstawił LGD, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnych środków finansowych w ramach Umowy;
  - 4) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 9 Umowy;
  - 5) ogłosił upadłość lub został postawiony w stan likwidacji albo podlega zarządowi komisarycznemu bądź zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
  - 6) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji projektu objętego grantem lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy, w ciągu okresu wskazanego w ust. 3, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.



3. LGD może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Grantobiorcę wynikających z Umowy, w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 – 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania, na rachunek bankowy wskazany przez LGD. W przypadku, gdy Grantobiorca nie zwróci otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednio § 18 Umowy.
5. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy w wyniku okoliczności niezależnych od Stron Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dotychczas otrzymanych środków w ramach grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania środków w ramach grantu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania przez LGD.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymany grant wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania przez LGD.
7. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorcy nie przysługuje prawo do zachowania całości ani części środków otrzymanych w ramach grantu, w tym również w zakresie odpowiadającym prawidłowo zrealizowanej części projektu objętego grantem.
8. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1–3, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
9. Grantobiorca, z którym rozwiązano Umowę z przyczyn wymienionych w ust. 1–3 może zostać wykluczony z udziału w kolejnych naborach organizowanych przez LGD, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie naboru.
10. LGD może rozwiązać Umowę w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od LGD, w szczególności w przypadku utraty lub ograniczenia środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu grantowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 4 i 5.

## Ochrona danych osobowych

### § 20

1. Zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej Instytucja Zarządzająca, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, Grantodawca oraz Grantobiorca są samodzielnymi i niezależnymi od siebie administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, którzy udostępniają dane osobowe innym administratorom według właściwości.



2. Grantobiorca przetwarza dane osobowe w celu realizacji projektu objętego grantem oraz realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO.
3. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Grantodawcy oraz Grantobiorcy w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu objętego grantem określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsza umowa.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz Grantodawcy obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Grantobiorca zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu objętego grantem. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom trzecim wymaga zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 28 RODO.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 względem Instytucji Zarządzającej oraz względem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz Grantodawcy może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 3 do umowy.  
Grantodawca może stosować inne niż powyższy wzór klauzuli informacyjnej, o ile będą one zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 3 do umowy. Zmiany w załączniku nr 3 wprowadzane przez Instytucję Zarządzającą bądź Grantodawcy nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania Grantobiorcy.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu objętego grantem Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
7. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
  - a) Instytucja Zarządzająca: [iodo@lubuskie.pl](mailto:iodo@lubuskie.pl)
  - b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego: [IOD@mfi.gov.pl](mailto:IOD@mfi.gov.pl)
  - c) Grantodawca: [biuro@lgdzs.pl](mailto:biuro@lgdzs.pl)
  - d) Grantobiorca: .....

Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.



8. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 7, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu objętego grantem.
9. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15–22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021.
10. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

### **Obowiązujące przepisy**

#### **§ 21**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy oraz zasady wynikające z Programu, w ramach którego realizowany jest projekt grantowy, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności:
  - a) rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
  - b) ustawy RLKS;
  - c) ustawy wdrożeniowej;
  - d) ustawy o finansach publicznych;
  - e) ustawy Pzp;
  - f) kodeksu cywilnego;
  - g) ustawy o rachunkowości;
  - h) ustawy o podatku od towarów i usług;
  - i) aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w lit. b – h.
2. W przypadku sprzeczności postanowień Umowy z przepisami prawa, zastosowanie mają przepisy prawa.

### **Rozstrzygnięcie sporów**

#### **§ 22**

1. Wszelkie kwestie sporne lub wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.
2. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia sporów wynikających z realizacji Umowy.
3. W przypadku braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby LGD, z wyłączeniem spraw podlegających odrębnemu postępowaniu na podstawie przepisów prawa.
4. Do Umowy stosuje się prawo polskie.



## Postanowienia końcowe

### § 23

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że:
  - 1) Przedstawicielami w toku realizacji umowy będą:
    - a) ze strony LGD – ....., nr tel. ....;
    - b) ze strony Grantobiorcy – ....., nr tel. ....;
  - 2) Korespondencja w trakcie realizacji umowy odbywać się będzie głównie drogą elektroniczną z użyciem adresów poczty elektronicznej lub e-doręczeń:
    - a) ze strony LGD – .....
    - b) ze strony Grantobiorcy – .....Korespondencję uznaje się za doręczoną z dniem jej wysłania na wskazany adres, o ile Strona nie poinformowała o zmianie danych kontaktowych. Dzień doręczenia stanowi moment rozpoczęcia biegu terminów określonych w Umowie
  - 3) Strony dopuszczają możliwość korespondencji tradycyjnej, kierowanej na adres stron zawarty w nagłówku niniejszej umowy.
  - 4) W przypadku niepowiadomienia LGD o zmianie danych teleadresowych wszelka korespondencja wysyłana na dotychczasowe dane uznawana będzie za skutecznie doręczoną.
  - 5) W przypadku pism doręczanych za potwierdzeniem odbioru, odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
  - 6) Za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do LGD.
2. Umowa została sporządzona w ...[liczba egzemplarzy słownie] ... jednobrzmiących egzemplarzach: ... [liczba egzemplarzy] ... dla Grantobiorcy i ... [liczba egzemplarzy] ... dla LGD.

## Załączniki

### § 24

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Obowiązki informacyjne Grantobiorcy,

Załącznik nr 2 – Klauzule informacyjne RODO Grantodawcy i Instytucji Zarządzającej,

Załącznik nr 3 – Formularz rekrutacyjny wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem – Wzór,

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług,

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niezaleganiu z ZUS i US,

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Grantobiorcy o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych (oświadczenie Pzp),

Załącznik nr 7 – Weksel niepełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową.