Załącznik nr 6
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach projektów grantowych
wraz z opisem sposobu rozliczania grantów,
monitorowania i kontroli

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[1],

zwanymi dalej „Stronami Umowy".

[1] Skreślić, jeśli nie dotyczy.

Działając na podstawie art. 17 ust. 4a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2025 r. poz. 182) 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. 2025 r. poz. 1733), 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. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych";
5. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, zwanej dalej „kodeksem cywilnym";
6. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwanej dalej „ustawą o rachunkowości";
7. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług";
8. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); zwane dalej Rozporządzeniem RODO;
9. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
10. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp";

11. 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);
12. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
13. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w perspektywie finansowej 2021–2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
14. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 (w zakresie, w jakim mają zastosowanie do realizacji projektu);
15. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 (w zakresie obowiązków związanych z monitorowaniem wskaźników).

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. **„całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem”** – należy przez to rozumieć całość środków finansowych składających się na grant wraz z wkładem własnym (jeśli jest wymagany w Regulaminie naboru) 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…...*[nazwa lokalnej grupy działania*]…., 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. **„Programie”** – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej C(2022) 8871 z dnia 07grudnia 2022 r. oraz uchwałą nr 304/4195/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 grudnia 2022 r.;
13. **„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;
14. **„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;
15. **„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;
16. **„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;

17. **„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;
18. **„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);
19. „**stronie internetowej Programu”** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.funduszeue.lubuskie.pl;
20. „**stronie internetowej LGD”** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.[adres strony internetowej LGD].pl;
21. **„SzOP”** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.;
22. **„wkładzie własnym”** (jeśli jest wymagany w Regulaminie naboru) – należy przez to rozumieć środki finansowe lub niefinansowe (rzeczowe i/lub osobowe) zabezpieczone przez Grantobiorcę, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem, które nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie grantu (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem dofinansowania projektu objętego grantem). **W przypadku naborów, w których wniesienie wkładu własnego nie jest wymagane, ewentualne środki własne wniesione przez Grantobiorcę nie stanowią wkładu własnego w rozumieniu niniejszej umowy, nie są wydatkami kwalifikowalnymi i nie podlegają refundacji ani rozliczeniu w ramach grantu**;
23. **„wniosku o powierzenie grantu”** – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr ……..…..;
24. **„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/lub finansowym realizacji projektu objętego grantem;
25. **„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 Opisem Priorytetów Programu i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu oraz regulaminem konkursu;

26. **„wytycznych"** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej;
27. **„zaliczce"** – należy przez to rozumieć określoną część kwoty grantu przyznanego w Umowie, wypłaconą przez LGD na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę na pokrycie wydatków;
28. **„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. 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.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem **niekwalifikowalnym / kwalifikowalnym**[2] dla projektu objętego grantem zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 7 do umowy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia do projektu objętego grantem wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż: **…… zł** (słownie: ……).[3]
5. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.
6. 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[4].

[2] Niewłaściwe skreślić.
[3] Jeśli dotyczy.
[4] Jeśli dotyczy.

7. W związku z realizacją projektu objętego grantem wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznej w zakresie kwalifikowalności wydatków, wynoszą …… **zł** (słownie: …….). Wydatki te nie mogą przekroczyć limitu określonego w Regulaminie naboru i we wniosku o powierzenie grantu.[5]

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 i § 15 Umowy.

Odpowiedzialność Grantobiorcy

§ 4

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz zgodnie z Umową. 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] Jeśli dotyczy.

5. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za osiągnięcie wskaźników projektu objętego grantem w trakcie jego realizacji i utrzymanie w okresie trwałości[6] (jeśli dotyczy) oraz za terminową realizację zadań w ramach projektu objętego grantem, w tym za terminowe rozliczanie grantu.
6. W przypadku finansowania wydatków objętych mechanizmem cross-financingu Grantobiorca zapewni trwałość infrastruktury oraz wyposażenia, nabytych w ramach projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia (UE) 2021/1060 oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.
7. 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.
8. 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 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] 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.

6) 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.

9. Grantobiorca zobowiązuje 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.
10. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych i dokumentów, o których mowa w ust. 9.
11. Grantobiorca zobowiązuje się śledzić zmiany w wytycznych i dokumentach, o których mowa w ust. 9 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne.
12. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec LGD za działania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu objętego grantem, jak za działania własne.
13. 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 rzecznika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.

14. Wydatki związane z realizacją projektu objętego grantem mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji projektu objętego grantem, o którym mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż od dnia podpisania 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) [Nazwa wskaźnika] - …….., w tym…… w terminie ……..
      b) [Nazwa wskaźnika] - …….., w tym…… w terminie ……..
      c) [Nazwa wskaźnika] - …….., w tym…… w terminie ……..
   2) rezultatu:
      a) [Nazwa wskaźnika] - ……..
      b) [Nazwa wskaźnika] - ……
2. Wskaźniki, o których mowa w ust. 1. muszą być realizowane zgodnie z Regulaminem naboru i treścią wniosku o powierzenie grantu.
3. Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźników, o których mowa w ust. 1 określono w Regulaminie naboru. W celu potwierdzenia ich realizacji Grantobiorca jest zobligowany je przedłożyć.
4. 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.

Grant

§ 6

1. Grant, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest przekazywany przelewem przez LGD, na nieoprocentowany rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze ……, w wysokości…… zł.
2. Grant będzie przekazany Grantobiorcy w formie zaliczki, o której mowa w § 7, na podstawie zatwierdzonego przez LGD wniosku o zaliczkę.
3. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1. 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. Zaliczka jest udzielana Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć **……. zł,** tj ….. % wartości projektu objętego grantem.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu objętego grantem.
3. Wypłata grantu nastąpi w dwóch transzach:
    a. I transza – w wysokości …% kwoty przyznanego dofinansowania, wypłacana po podpisaniu umowy o powierzenie grantu,
    b. II transza – w wysokości …% kwoty przyznanego dofinansowania, wypłacana po osiągnięciu warunku polegającego na zrekrutowaniu Uczestników projektu zgodnie z założeniami wniosku o powierzenie grantu oraz po zatwierdzeniu przez LGD dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Uczestników projektu, zgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem o powierzenie grantu.
4. Wypłata transz zaliczki następować będzie zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 9 do Umowy.
5. Wypłata kolejnych transz zaliczki nastąpi po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie naboru.
6. Transze zaliczki są przekazywane w wysokości określonej w zatwierdzonym harmonogramie płatności w terminie 14 dni roboczych od jego zatwierdzenia z zastrzeżeniem ust.5
7. Warunkiem wypłaty grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 (jeśli dotyczy).
8. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Grantobiorca ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu objętego grantem wskazany we wniosku o powierzenie grantu oraz harmonogram płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.

Rozliczenie

§ 8

1. Grantobiorca sporządza i przekazuje do LGD propozycję harmonogramu płatności, który po akceptacji LGD stanowi załącznik nr 9 do Umowy. Harmonogram płatności stanowi integralną część Umowy, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z ust. 2 oraz 4 i nie wymagają zawarcia aneksu. Aktualizacja harmonogramu płatności wymaga akceptacji LGD.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do składania zaktualizowanego harmonogramu płatności, w przypadku jego zmiany w stosunku do obowiązującego, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu. W przypadku, gdy po weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Grantobiorca jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez LGD.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia wniosku o rozliczenie grantu zgodnie z zapisami ust. 11, z uwzględnieniem zapisów § 11 ust. 2.
4. Wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami składany jest przez Grantobiorcę w wersji papierowej i/lub elektronicznej[7].
5. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu jest:
   1) złożenie przez Grantobiorcę do LGD prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację projektu objętego grantem, a w szczególności:
      a. formularzami rekrutacyjnymi uczestników do projektu objętego grantem otrzymującego wsparcie w ramach EFS wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem, zgodnie z załącznikiem nr 4 i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania,
      b. potwierdzającymi miejsce zamieszkania (zameldowania) na obszarze wiejskim LGD MOaB,
      c. potwierdzającymi stopień niepełnosprawności,
      d. umowami z uczestnikami projektu,
      e. listami obecności potwierdzającymi uczestnictwo w działaniach realizowanych w ramach projektu objętego grantem,
      f. oświadczeniami o sytuacji społecznej i potrzebie wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub zaświadczenie z OPS,
      g. potwierdzającymi korzystanie z programu FE PŻ,
      h. innymi dokumentami potwierdzającymi realizację projektu objętego gratem, w szczególności potwierdzającymi osiągnięcie wskaźników.
   2) dokonanie przez LGD poświadczenia realizacji projektu objętego grantem.
6. Kwalifikowalność poniesionych wydatków weryfikowana jest podczas realizacji projektu objętego grantem, w trakcie kontroli grantu na miejscu, kontroli trwałości lub innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 12 Umowy.
7. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się obowiązującą w dniu poniesienia wydatku wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. W przypadku, gdy ogłoszona

[7] Niepotrzebne skreślić.

w trakcie realizacji projektu objętego grantem (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków w ramach Funduszu poniesionych przed dniem stosowania ww. wersji wytycznych, z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w kryteriach wyboru operacji oraz ogłoszeniu o naborze wniosków.

8. LGD, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu i stwierdzeniu prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, zatwierdza wniosek o rozliczenie grantu i przekazuje Grantobiorcy informację w tym zakresie w formie komunikacji elektronicznej lub innej przyjętej formie.
9. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez LGD, jednakże nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych. Powyższe nie wyklucza możliwości samodzielnego dokonania przez LGD uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu z zastrzeżeniem ust. 10.
10. LGD nie może poprawiać lub uzupełniać informacji o postępach rzeczowych oraz informacji finansowych zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i załącznikach do niego, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
11. Grantobiorca składa wnioski o rozliczenie grantu (sprawozdawczy częściowy) za okresy wskazane w harmonogramie realizacji projektu w terminie do 5 dnia roboczego następującego po zakończeniu okresu sprawozdawczego (nie dotyczy wniosku o płatność końcową).
12. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu sprawozdawczy końcowy do LGD , w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem, określonego w § 3 ust. 1.
13. Zatwierdzenie przez LGD wniosku o rozliczenie grantu nastąpi po pozytywnej weryfikacji wniosku oraz jego załączników. Podczas weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu sprawdzeniu podlegać będzie także usunięcie przez Grantobiorcę nieprawidłowości, o których mowa w § 12 ust. 13 i 14.
14. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie wniosku o rozliczenie grantu (wniosek sprawozdawczy końcowy) pod względem finansowym.
15. Grantobiorca zwraca tę część grantu, która dotyczy niekwalifikowalnych wydatków, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez LGD końcowego wniosku o rozliczenie grantu.
16. W przypadku uznania niekwalifikowalnych wydatków w części grantu związanych z realizacją grantu proporcjonalnie nalicza się niekwalifikowalną część kosztów administracyjnych związanych z obsługą grantu.

17. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie określonym w ust. 15 stosuje się przepisy § 18.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 9

1. Grantobiorca wnosi do LGD poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w terminie do 14 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty grantu, o której mowa w § 2 ust. 2.
2. Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.[8]
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, LGD zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia po zwrocie LGD weksla stanowiącego zabezpieczanie umowy o dofinansowanie Projektu grantowego, wskazanej we wstępie, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W przypadku, gdy wniosek o powierzenie grantu przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje nie wcześniej niż po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić nie wcześniej niż po zakończeniu postępowania.

Zamówienia

§ 10

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Grantu w sposób zapewniający, w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zamówień publicznych.

Monitoring i sprawozdawczość

§ 11

1. Grantobiorca jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu objętego grantem, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, w okresie realizacji i trwałości projektu (jeśli dotyczy) objętego grantem.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia do LGD wniosku o rozliczenie grantu zawierającego informacje o postępie rzeczowym i finansowym projektu objętego grantem.

[8] Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania i opisania 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 .
4. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu objętego grantem, informowania LGD o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu objętego grantem, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem i składania raz w miesiącu, wniosku sprawozdawczego.
6. Wniosek o rozliczenie grantu należy złożyć w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego, z tym że pierwszy wniosek sprawozdawczy należy złożyć nie później niż do…….
7. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o rozliczenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez LGD, jednakże nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania LGD wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu objętego grantem wskazanych w § 8 ust.5 wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu , jak również na wniosek i w terminie wskazanym przez LGD.

Kontrola i audyt

§ 12

1. W zakresie prawidłowości realizacji grantu, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom dokonywanym przez LGD, Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu na realizacje 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.
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 prowadzić do korekty wysokości grantu w ramach projektu objętego grantem.
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 w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od terminu kontroli:
    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 podejmie 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, umowy zawarte pomiędzy Grantobiorcą a uczestnikiem projektu objętego grantem.

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 ma możliwość wniesienia zastrzeżeń i uwag 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 liczonych od dnia podpisania umowy do przesyłania szczegółowego harmonogramu realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu objętego 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 w formie komunikacji elektronicznej lub innej przyjętej formie. 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.

Ewaluacja

§ 13

1. W trakcie realizacji projektu objętego grantem oraz w okresie jego trwałości, Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027 do przeprowadzenia ewaluacji projektu grantowego.
2. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do udzielania każdorazowo na wniosek podmiotów wskazanych w ust. 1 wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących projektu

objętego grantem we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

Informacja i promocja

§ 14

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego, Księgą Wizualizacji logo dla Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 2 do Umowy – Obowiązki informacyjne.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
   1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz logo PS WPR :
   a. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu objętego grantem;
   b. wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, podawanych do wiadomości publicznej;
   c. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie objętym grantem;
   2) umieszczania przynajmniej 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 (jeśli Grantobiorca posiada stronę internetową);
   4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie objętym grantem informacji, że projekt objęty grantem uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
   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.

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]”.

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 dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania LGD o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania LGD, w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

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 akceptacji ze strony Rady, z zastrzeżeniem zmian określonych w Regulaminie naboru jako niewymagających zgody Grantodawcy.
3. Przez zmiany zaakceptowane przez Radę należy rozumieć zmiany zaakceptowane na piśmie podpisanym przez osobę upoważnioną.
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. W toku realizacji projektu objętego grantem dopuszcza się, aby Grantobiorca, bez konieczności uprzedniego powiadamiania Grantodawcy, wprowadzał zmiany w budżecie projektu polegające na przesunięciach pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetowymi ujętymi we wniosku o dofinansowanie, do wysokości 10% wartości danego wydatku, w odniesieniu do pozycji budżetowej, z której są przesuwane środki, jak i do pozycji budżetowej, na którą są przesuwane środki (nie dotyczy cross financingu). Przy czym, nie dopuszczalne jest przekroczenie stawek

maksymalnych określonych w Katalogu przykładowych maksymalnych stawek. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu.

6. Grantobiorca zgłasza LGD, w formie pisemnej, zmiany wraz z uzasadnieniem dotyczące realizacji projektu objętego grantem przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem realizacji projektu objętego grantem, określonym w § 3 ust. 1 Umowy.
7. Istotne zmiany wymagające zmiany zapisów umowy o powierzenie grantu w formie aneksu do umowy, wymagają pozytywnej opinii Rady.
8. Termin na wydanie opinii przez LGD wynosi 15 dni licząc od dnia następującego po dniu wpływu wniosku (pisma) w sprawie wprowadzenia zmian do biura LGD.
9. LGD może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy.
10. W przypadku wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu objętego grantem, Grantobiorca może zawnioskować do LGD o wprowadzenie zmiany Umowy przedstawiając uzasadnienie a Rada podejmuje decyzję odnośnie możliwości wprowadzenia zmian.
11. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości grantu określonego w § 2 ust. 2 Umowy oraz niedopuszczalne są zmiany, które wpływałyby na zmianę i obniżenie wskaźników (z wyjątkiem sytuacji wystąpienia siły wyższej).
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 trwałości projektu objętego grantem zgodnie z art. 65 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 oraz Regulaminem naboru, w zakresie mającym zastosowanie do projektu objętego grantem.

Zwrot środków

§ 18

1. Jeżeli na podstawie wniosku o rozliczenie grantu lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca:

a. wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem;
b. wykorzystał grant z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
c. pobrał całość lub część grantu w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości;
d. nie osiągnął i nie udokumentował założonych wskaźników, z zastrzeżeniem § 8 ust. 11[9], wówczas Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty grantu wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania i na rachunek bankowy wskazany przez LGD. Grandodawca może podjąć decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru operacji podejmuje LGD. LGD może uznać odpowiednią część wydatków rozliczanych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej kwoty grantu, pomimo osiągniecia zakładanych w umowie wskaźników produktu i rezultatu.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, LGD wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu.
4. 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.
5. 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.
6. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 1, 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.
7. W przypadku, gdy na LGD zostanie nałożona przez Instytucję Zarządzającą FEWL 2021-2027 korekta finansowa, wynikająca z nienależytego zrealizowania zapisów umowy na dofinansowanie Projektu Grantowego LGD, LGD ma prawo nałożyć karę na Grantobiorcę, który przyczynił się do nałożenia korekty finansowej na LGD.
8. Kara, o której mowa w ust. 7 zostaje nałożona na Grantobiorcę w wysokości równej korekcie finansowej wraz z odsetkami nałożonej na LGD przez Instytucję Zarządzającą FEWL 2021-2027.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 i 8, LGD wzywa Grantobiorcę do zapłaty kary w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

[9] Niepotrzebne skreślić

10. W przypadku bezskutecznego upływy terminu, o którym mowa w ust. 9, LGD ponownie wzywa Grantobiorcę do zapłaty kary w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
11. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 10 LGD wszczyna postępowanie windykacyjne.

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 okresu realizacji projektu wskazanego w § 3;
   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 (jeśli dotyczy) oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego projektu objętego grantem;
   7) nie osiągnął celu projektu objętego grantem zakładanego we wniosku o powierzenie grantu (założonych wskaźników);
   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, sfałszowane, 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, gdy 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 wyznaczonym przez LGD, na rachunek bankowy przez niego wskazany. 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 wskazanym 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 30 dni od dnia złożenia do LGD wniosku o rozwiązanie Umowy.
7. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca nie ma prawa do otrzymania grantu w tej części wydatków, która odpowiada 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 zostaje wykluczony z kolejnych naborów organizowanych przez LGD w ramach LSR.

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, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
2. Grantobiorca przetwarza dane osobowe w celu realizacji projektu objętego grantem oraz realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
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 oraz 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. 2RODO. Grantobiorca zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu objętego grantem.
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
   b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego: IOD@mfipr.gov.pl
   c) Grantodawca: lgd@miedzyodraabobrem.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.

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 reguły i zasady wynikające z Programu, 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.

Rozstrzyganie sporów

§ 22

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.
2. Spory wynikające z realizacji Umowy, Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie.

3. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby LGD, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, podlegają odrębnemu postępowaniu.

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 email:
   a) ze strony LGD – ……;
   b) ze strony Grantobiorcy – ……
   3) LGD dopuszcza możliwość korespondencji tradycyjnej, kierowanej na adres stron zawarty w nagłówku niniejszej umowy.
   4) Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych teleadresowych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie danych teleadresowych, o których mowa powyżej, wszelka korespondencja wysyłana przez LGD zgodnie z posiadanymi danymi, uważana będzie za 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 i zawarta w formie pisemnej albo elektronicznej. W przypadku zawarcia Umowy w formie pisemnej sporządza się ją w …[liczba egzemplarzy słownie] … jednobrzmiących egzemplarzach: … [liczba egzemplarzy] … dla Grantobiorcy i … [liczba egzemplarzy] … dla LGD. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej sporządza się jeden egzemplarz, udostępniony każdej ze Stron.

Załączniki

§ 24

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu;
2. Załącznik nr 2 – Obowiązki informacyjne Grantobiorcy;

3. Załącznik nr 3a – Klauzule informacyjne RODO Grantodawcy oraz Instytucji Zarządzającej;
4. Załącznik nr 3b – Klauzula informacyjna RODO dla Uczestnika projektu;
5. Załącznik nr 4 – Formularz rekrutacyjny do projektu grantowego wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
6. Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
7. Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o niezaleganiu z ZUS i US;
8. Załącznik 7 – Wzór oświadczenia Grantobiorcy o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych (oświadczenie Pzp);
9. Załącznik nr 8 – Wzór weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową;
10. Załącznik nr 9 – Wzór harmonogramu płatności.