**Umowa nr …………………**

**o powierzenie grantu na realizację** **projektu objętego grantem**

 **„ ……………………** *[tytuł Grantu]* ………………”

**nr** ……………………… *[nr Grantu* …………………….

**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

**w ramach**

**Osi priorytetowej 7. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność**

**Działania 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego**

**na lata 2014–2020**

zwana dalej **„Umową”**, zawarta w *…[miejsce podpisania umowy]*… w dniu ……………………… r. pomiędzy:

Stowarzyszenie NASZA KRAJNA ul. Jeziorna 6, 89-400 Sępólno Krajeńskie, NIP: 5040049564, REGON: 340525831, pełniącym funkcję Beneficjenta projektu grantowego, zwanym dalej **„Grantodawcą”**, 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[[1]](#footnote-1) nr ……………………………………… z dnia …………………………………… załączonego do Umowy, zwanymi dalej **„Stronami Umowy”**.

Działając na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140) zwanej dalej **„ustawą RLKS”**, w związku z art. 35 oraz art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych
w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.), zwanej dalej **„ustawą wdrożeniową”**, w związku z umową nr WP-II-D.433.7.2.2018, o dofinansowanie Projektu grantowego „Projekty grantowe Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dorzecza Zgłowiączki w ramach osi 7” oraz w oparciu o zapisy, m.in.:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności
i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.), zwanego dalej **„rozporządzeniem ogólnym”**;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu
i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. U. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., s. 289-302), zwanego dalej **„rozporządzeniem EFRR”**;
3. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności
i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., s. 5-44);
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78), zwanego dalej **„rozporządzeniem nr 651/2014”**;
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r., s. 1-8), zwanego dalej **„rozporządzeniem nr 1407/2013”**;
6. 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);
7. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), zwanej dalej **„ustawą o finansach publicznych”**;
8. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), zwanej dalej **„kodeksem cywilnym”**;
9. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), zwanej dalej **„ustawą o rachunkowości”**;
10. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), zwanej dalej **„ustawą o podatku od towarów i usług”**;
11. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.
z 2018 r. poz. 1000), zwanej dalej **„ustawą o ochronie danych osobowych”**;
12. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.
z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej **„ustawą Pzp”**,
13. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r.
w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367).
14. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności ([Dz.U. 2018 poz. 1011](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180001011));
15. rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz.U. 2018 poz. 971);
16. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r. poz. 307 z póżn. zm.);
17. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04 maja 2016 r., s.1), zwanego dalej „RODO” wraz z załącznikiem nr 8088/2018.

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

# Definicje

# § 1.

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. **„budżecie środków europejskich”** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie
z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK (Bank Gospodarstwa Krajowego);
2. **„całkowitej wartości projektu objętego grantem”** – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach projektu objętego grantem;
3. **„całkowitym zakończeniu realizacji projektu objętego grantem”** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu objętego grantem czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu objętego grantem), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Grantobiorcę (Grantobiorca nie będzie ponosił już żadnych płatności) oraz grant został wypłacony Grantobiorcy (na rzecz Grantobiorcy nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony LGD);
4. **„danych osobowych”** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy; oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”);
5. **„dniach roboczych”** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
6. **„Funduszu”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. **„grant/dofinansowanie”** – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
8. **„Grantodawca/LGD”** – Stowarzyszenie NASZA KRAJNA;
9. **„Grantobiorcy”** – podmiot, któremu Grantodawca udziela grant. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu; należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
10. **Instytucji Zarządzającej RPO WK-P”** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko–Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
11. **MŚP-** należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w załączniku do I rozporządzenia nr 651/2014;
12. **„naruszeniu ochrony danych osobowych”** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
13. **„nieprawidłowości”** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 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;
14. **„obszar LSR”**- obszar Stowarzyszenia NASZA KRAJNA, który swoim zasięgiem obejmuje cały powiat sępoleński tj. gminy: Kamień Krajeński, Sępólno Krajeńskie, Sośno, Więcbork;
15. **„okres kwalifikowalności wydatków”** –należy przez to rozumieć okres,
w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu,
o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy;
16. **„płatność”** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość grantu na realizację projektu objętego grantem, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną przez LGD na rachunek bankowy wskazany w Umowie przez Grantobiorcę, podmiotu upoważnionego przez Grantobiorcę lub wykonawcy, po zakończeniu realizacji projektu objętego grantem oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
17. **„pomocy publicznej”** – należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8) oraz w rozporządzeniu nr 651/2014;
18. **„procedury”**- dokumentacja związana z projektem objętym grantem, która stanowi również całokształt praw i obowiązków stron Umowy oraz składająca się z m.in. ogłoszenia o konkursie wraz z załącznikami, regulaminu konkursu wraz załącznikami, wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami, umowy o powierzenie grantu wraz z załącznikami, oświadczenia woli LGD oraz Grantobiorcy złożone w związku z realizacją projektu objętego grantem, Wytycznymi oraz powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa krajowego i unijnego;
19. **„pracowniku”** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która jest zatrudniona
u Grantobiorcy na podstawie stosunku pracy;
20. **„Programie”** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002 oraz uchwałą nr 1/1/14 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 grudnia 2014 r. (z późn. zm.);
21. **„projekcie grantowym”** - należy przez to rozumieć projekt określony w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizowany na podstawie umowy nr WP-II-D.433.7.5.2018 o dofinansowanie Projektu grantowego Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA – rozwój przedsiębiorczości”;
22. **„projekcie objętym grantem”** – projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od grantodawcy, wyłoniony w procedurze wyboru i oceny grantobiorców Stowarzyszenia NASZA KRAJNA - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (oś 7) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu;
23. **„przetwarzaniu danych osobowych”** – należy przez to rozumieć 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;
24. „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 RPO WK-P na podstawie umowy nr ……………………… o dofinansowanie projektu grantowego;
25. **„rachunku bankowym wskazanym przez Grantobiorcę”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr ………………………, którego posiadaczem jest Grantobiorca przeznaczony do obsługi projektu objętego grantem, na który LGD dokonuje płatność;
26. **„refundacji”** – należy przez to rozumieć zwrot Grantobiorcy faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu objętego grantem, dokonywany przez LGD po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
27. **„rozliczeniu grantu”** – należy przez to rozumieć wykazanie
i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację projektu objętego grantem przez Grantobiorcę i potwierdzonych przez LGD, zarówno na etapie oceny wniosku
o płatność, kontroli w trakcie realizacji projektu objętego grantem, jak również w okresie trwałości;
28. **„rozpoczęcie realizacji projektu” –** należy przez to rozumieć datę podjęcia przez Grantobiorcę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach projektu objętego grantem, dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, tj. np. datę zawarcia przez Grantobiorcę pierwszej umowy w ramach projektu objętego grantem z wykonawcą, pierwszego zobowiązania Grantobiorcy do zamówienia/ zakupu środków trwałych/ prac przygotowawczych/ usług. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy;
29. **„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);
30. **„stronie internetowej Programu”** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl);
31. **„SzOOP”** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 23/758/2015 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 („SZOOP RPO”) z późn. zm.**;**
32. trwałość - jest to czas, w którym należy zachować w niezmienionej formie
i wymiarze efekty projektu, których osiągnięcie zostało zadeklarowane we wniosku o powierzenie grantu. Okres trwałości to 3 lata.
33. **Umowy o powierzenie grantu-** należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;
34. **„wkładzie własnym”** – należy przez to rozumieć środki finansowe 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) oraz środki niezbędne do pokrycia wydatków niekwalifikowalnych w ramach projektu objętego grantem;
35. **„wniosku o powierzenie grantu”** – należy przez to rozumieć wniosek
o powierzenie grantu nr ………………………..….., który stanowi załącznik do Umowy;
36. **„wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć, określony przez LGD, formularz wniosku o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym i finansowym z realizacji projektu objętego grantem i wnioskuje o przekazanie środków finansowych w formie refundacji, ponadto wniosek ten przede wszystkim rozlicza poniesione przez grantobiorcę wydatki;
37. **„wydatkach kwalifikowalnych”** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, które spełniają kryteria refundacji zgodne z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFRR, z ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz zgodne z SZOOP, wytycznymi i Umową;
38. **„wytycznych”** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej;
39. **„zakończeniu realizacji projektu objętego grantem”** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu objętego grantem działania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały zapłacone przez Grantobiorcę. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy;
40. **„zamówieniu”** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie
z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo z § 8 Umowy, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;

# 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]](#footnote-2) dla projektu objętego grantem.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania na realizację projektu objętego grantem wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż: ……… zł (słownie: ………), stanowiącej, co najmniej: …….% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem. Wsparcie udzielone Grantobiorcy nie może przekroczyć 200 000 euro.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne
w ramach projektu objętego grantem oraz część wydatków kwalifikowalnych nieobjętych grantem.
6. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.
7. Dla projektu objętego grantem, wsparcie udzielono jako pomoc *de minimis* na podstawie rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 488).
8. LGD, w dniu udzielenia wsparcia tj. w dniu podpisania niniejszej Umowy, zobowiązana jest wydać Grantobiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy
de minimis, zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem.
9. W przypadku, gdy Grantobiorca nie wykorzysta w całości kwoty przyznanych mu środków finansowych, LGD dokonuje korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de mninimis.

# Okres realizacji projektu objętego grantem i termin obowiązywania Umowy

# § 3.

1. Okres realizacji projektu objętego grantem ustala się na:
2. rozpoczęcie realizacji projektu objętego grantem: ... r.,
3. zakończenie realizacji projektu objętego grantem: ... r.[[3]](#footnote-3).
4. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu objętego grantem rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem
a kończy z dniem zakończenia realizacji projektu objętego grantem, określonymi w ust. 1. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków nie stanowią wydatku kwalifikowalnego, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków, określona w ust. 1, może zostać zmieniona[[4]](#footnote-4), w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek Grantobiorcy, za zgodą LGD, z uwzględnieniem § 14 ust. 3 Umowy.
6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia podpisania jej przez Strony Umowy przez okres realizacji oraz trwałości projektu grantowego, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 6, § 10 i § 13 Umowy.

# Odpowiedzialność Grantobiorcy

# § 4.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem zgodnie
z Umową, wnioskiem o powierzenie grantu oraz pozostałymi procedurami .
W przypadku dokonania zmian w projekcie objętym grantem na podstawie § 14 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem uwzględniając wprowadzone i zaakceptowane przez LGD zmiany oraz zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o powierzenie grantu.
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. LGD nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją przez Grantobiorcę Projektu objętego grantem;
5. 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, z zastrzeżeniem, że niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić podstawę do stwierdzenia nieprawidłowości.
6. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za osiągnięcie celu/ów projektu objętego grantem w trakcie jego realizacji i utrzymanie jego w okresie trwałości oraz za terminową realizację zadań w ramach projektu objętego grantem, w tym za terminowe rozliczanie projektu objętego grantem.
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:
9. pisemnego informowania o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy i programów Unii Europejskiej, a także krajowych środków publicznych (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Programu), najpóźniej w dniu podpisania Umowy, jak również o tych, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy, w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu;
10. realizowania projektu objętego grantem na obszarze objętym LSR;
11. niezwłocznego informowania LGD, w formie pisemnej, o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, mogących mieć wpływ na realizację projektu zgodnie z niniejszą Umową lub wypłatę grantu;
12. przedstawiania na żądanie LGD, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, 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;
13. stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji przedstawianych przez LGD, w szczególności zamieszczanych na stronie internetowej LGD – [www.naszakrajna.org](http://www.naszakrajna.org) ;
14. przedkładania zaktualizowanego zaświadczenia od organu podatkowego
o statusie podatnika VAT , minimum raz w roku kalendarzowym przez okres 3 lat, od całkowitego zakończenia realizacji Projektu. W przypadku zmiany statusu podatnika VAT , należy przedłożyć do LGD również zaktualizowane oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT dla Projektu;
15. przedkładania oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego załącznik do Umowy a następnie jako załącznika do wniosku o płatność, stanowiącego rozliczenie poniesionych wydatków, według wzoru opracowanego przez LGD;
16. realizacji projektu objętego grantem zgodnie z zasadą równości szans
i niedyskryminacji oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zdefiniowanymi w rozdziale 3 pkt 19 i 20 Wytycznych w zakresie równości szans,
17. 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;
18. weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania projektu objętego grantem (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy) zgodnie z podrozdziałem 6.15 pkt 7) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
19. osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o powierzenie grantu, tj.: …..(wersja tabelaryczna wskaźników do osiągnięcia)…..
20. realizacji projektu objętego grantem w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
21. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu objętego grantem, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu objętego grantem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz wytycznymi, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne.
22. LGD oraz Grantobiorca zobowiązują się do stosowania obowiązujących wytycznych w szczególności:
23. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
24. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
25. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
26. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,
w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
27. .
28. ...[[5]](#footnote-5).
29. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 9 oraz wyraża zgodę na stosowanie przez LGD wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust.1 ustawy wdrożeniowej do weryfikacji czynności dokonywanych przez Grantobiorcę w trakcie realizacji i trwałości oraz w okresie do 1 roku po zakończeniu trwałości projektu objętego grantem.
30. Grantobiorca zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych, o których mowa
w ust. 9 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 Umowy. Publikacja ww. wytycznych i ich zmian odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz na stronie internetowej Programu.
31. W okresie obowiązywania Umowy w przypadku wydania nowych wytycznych lub zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 10, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych wytycznych. O każdej zmianie wytycznych, o których mowa w ust. 10 lub wprowadzeniu nowych wytycznych Grantobiorca zostanie poinformowany elektronicznie na adres e-mail osoby upoważnionej do podpisywania Umowy wskazany we wniosku o dofinansowanie. Informacja przesłana przez LGD dotycząca wprowadzenia nowych wytycznych lub zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 10, zawierać będzie treść tych wytycznych oraz datę ich obowiązywania. Przesłanie informacji w sprawie wytycznych na wskazany w zdaniu poprzednim adres poczty elektronicznej Grantobiorcy traktowane będzie zawsze jako skuteczne doręczenie zawiadomienia o wprowadzeniu nowych lub zmianie już obowiązujących wytycznych w dniu następnym po dacie przesłania informacji drogą elektroniczną przez LGD. Zmiana wytycznych nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.
32. W przypadku braku akceptacji przez Grantobiorcę treści nowych lub zmienionych wytycznych może on wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji w sprawie zmiany lub wprowadzenia nowych wytycznych. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Grantobiorcy nowych lub zmienionych Wytycznych oznacza akceptację przez Grantobiorcę nowych lub zmienionych wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu, a tym samym prawidłowej realizacji Umowy[[6]](#footnote-6).
33. Grantobiorca, wypowiadając Umowę z tytułu braku akceptacji nowych lub zmienionych wytycznych, zobowiązany jest do zwrotu całości przekazanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania,w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez LGD oświadczenia, o którym mowa w ust. 14.
34. 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 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.), LGD zawiadamia o tym fakcie właściwego rzecznika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.

# Grant w formie refundacji

# § 5.

1. Grant w formie refundacji obejmuje wydatki kwalifikowalne w ramach projektu objętego grantem, faktycznie poniesione i w całości zapłacone wcześniej przez Grantobiorcę.
2. LGD przekaże Grantobiorcy grant w formie refundacji po wniesieniu przez Grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 7 Umowy.
3. Grant, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, jest przekazywany przelewem przez LGD, na rachunek bankowy Grantobiorcy:

Nazwa właściciela rachunku bankowego: …………………,

Nazwa i adres banku: ………………………………………………..

Numer rachunku bankowego: ……………………………………,

wskazany przez Grantobiorcę:

1. na podstawie zaświadczenia z w/w banku,
2. na podstawie zatwierdzonego przez LGD wniosku o płatność,
3. na zasadach wskazanych w § 6 Umowy,
4. w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych odpowiadających grantowi, poniesionych przez Grantobiorcę na realizację projektu.
5. Grantobiorca składa wniosek o płatność do LGD, w terminie do 30 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem, określonego w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy.
6. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 3. 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. 3, o której Grantobiorca nie poinformuje LGD.

# Rozliczenie płatności

# § 6.

1. Grantobiorca rozliczany będzie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych.
2. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, w ramach, którego Grantobiorca wnioskuje o przekazanie grantu oraz przekazuje informację o postępie realizacji grantu są składane przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy w wersji papierowej bezpośrednio do biura LGD (adres biura).
3. Warunkiem rozliczenia wniosku oraz przekazania Grantobiorcy grantu jest:
4. złożenie przez Grantobiorcę do LGD prawidłowego, kompletnego
i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność wraz z następującymi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków:
5. oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy, kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
6. oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy, kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu lub wykonanie prac, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem;
7. w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – z oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy kopiami protokołów odbioru urządzeń/sprzętu, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem, z podaniem miejsca ich składowania;
8. oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy kopiami wyciągów bankowych z rachunku bankowego Grantobiorcy lub przelewów bankowych, a w przypadku płatności gotówkowych kopiami dokumentów, potwierdzających poniesienie wydatków w formie gotówkowej;
9. oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy, kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu objętego grantem;
10. dokonanie przez LGD poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
11. dostępność środków na rachunku bankowym LGD,
12. wniesienie przez grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia w formie, o której mowa w § 7 umowy;
13. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji projektu objętego grantem, w trakcie wizyty monitoringowej na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 10 Umowy.
14. 1) Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku[[7]](#footnote-7), jednakże w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz przed dniem stosowania nowej wersji tych wytycznych, pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu konkursu.

2) Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu objętego grantem w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w Podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia lub zamiarze udzielenia zamówienia, o których mowa w podrozdziale 6.5 ww. wytycznych, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Grantobiorca udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest ich stosowanie w odniesieniu do umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 tych wytycznych przed dniem stosowania nowej wersji ww. wytycznych, pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu konkursu.

1. LGD, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę wniosku
o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość grantu
i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie.
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Grantobiorcę we wniosku o płatność, a wysokością grantu zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne, LGD może dokonać pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem, o wydatki, które zostały uznane za niekwalifikowalne w wyniku weryfikacji wniosku o płatność wraz z pisemnym uzasadnieniem stanowiska LGD. Zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, w trybie określonym w art. 25 ust. 2-12 wskazanej ustawy (art. 24 i 25 są stosowane odpowiednio), Grantobiorca w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu, może wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia. W przypadku, gdy LGD nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Grantobiorca nie zastosuje się do zaleceń LGD dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, LGD dokonuje pomniejszenia całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez LGD.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do rozliczenia całości udzielonego grantu wnioskiem o płatność.
5. Płatność zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:
6. zatwierdzeniu przez LGD wniosku o płatność;
7. przeprowadzeniu przez LGD kontroli na zakończenie realizacji projektu, w celu stwierdzenia zrealizowania projektu zgodnie z umową w przypadku wytypowania projektu do kontroli na miejscu realizacji drogą losowego doboru próby;
8. potwierdzeniu przez LGD w protokole z wizyty monitoringowej prawidłowej realizacji projektu objętego grantem lub usunięcia nieprawidłowości.
9. Grant jest przekazywany na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy
w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków, o której mowa w art. 132 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem ust. 12.
10. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 11, może zostać przerwany przez LGD w jednym z następujących przypadków:
11. kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a) akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego, nie zostały przedłożone;
12. wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki;
13. grantobiorca nie spełni warunków, o których mowa w § 4 ust. 7;
14. Instytucja Zarządzająca RPO nakaże wstrzymanie przekazywania płatności na rzecz Grantobiorców.

Grantobiorca jest informowany na piśmie o wstrzymaniu biegu terminu płatności i o jego przyczynach.

1. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym LGD, z którego dokonywana jest płatność, grant zostanie wypłacony Grantobiorcy niezwłocznie po wpływie w niezbędnej wysokości środków na rachunek bankowy LGD. Ponadto LGD nie ponosi odpowiedzialności za brak płynności finansowej i terminowość przekazywania środków przez Instytucję Zarządzającą RPO.
2. Uznanie wydatku za kwalifikowalny na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia nie kwalifikowalności tego wydatku w okresie obowiązywania umowy, o którym mowa w § 3 ust. 4.

# Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

# § 7.

1. Grantobiorca wnosi do LGD poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, na kwotę 120% wysokości środków z Funduszu w postaci grantu, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym, ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, LGD może na pisemnie uzasadniony wniosek Grantobiorcy, wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia. W tym przypadku Grantobiorca nie może składać do LGD wniosku o płatność do dnia prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia. Jeżeli Grantobiorca złoży wniosek o płatność, nie będzie podlegał on weryfikacji.
3. Grantobiorca składa zabezpieczenie w następującej formie:[[8]](#footnote-8)
4. weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową,
5. poręczenia bankowego,
6. gwarancji bankowej,
7. gwarancji ubezpieczeniowej,
8. poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ([Dz.U. 2018 poz. 110](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180000110)),
9. weksla poręczonego (awal) wraz z deklaracja wekslową,
10. zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
11. zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz
z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
12. przewłaszczenia rzeczy ruchomych Grantobiorcy na zabezpieczenie,
13. hipoteki, w przypadku, gdy LGD uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
14. poręczenia według prawa cywilnego,
15. cesji wierzytelności.
16. W przypadku rozliczenia przez Grantobiorcę całości grantu w ramach projektu objętego grantem, w którym zabezpieczenie było ustanowione w formie innej niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, może ono ulec zmianie na wniosek Grantobiorcy i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
17. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu okresu trwałości Projektu.
18. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego dotyczącego udzielonego grantu, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania.

# Zamówienia

# § 8.

1. W celu dokonania wydatków w ramach przedsięwzięcia, Grantobiorca przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów.

Udzielenie zamówienia w ramach przedsięwzięcia następuje zgodnie z:

1. ustawą z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), zwaną dalej „PZP” –
w przypadku gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy,
2. zasadą konkurencyjności, określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, w przypadku wydatków o wartości powyżej 50.000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług.
3. Grantobiorca, który jest zobligowany do udzielania zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności jest zobligowany w szczególności do:
4. niezwłocznego, jednakże nie później niż wraz z wnioskiem o płatność rozliczającym dane wydatki, przekazywania osobiście do biura LGD (adres siedziby) w wersji papierowej potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii następujących dokumentów:
5. protokołu postępowania sporządzonego zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
6. treść zapytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego, upublicznionych analogicznie do zapytania ofertowego,
7. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej Grantobiorcy , o ile posiada taką stronę lub na stronie zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie ,
8. zebranych ofert handlowych,
9. informacji o wyniku postępowania upublicznionej w taki sam sposób,
w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe, zgodnie z Wytycznymi
w zakresie kwalifikowalności wydatków,
10. umów z wykonawcą oraz ich zmian, jeżeli wystąpiły,
11. innych dokumentów wskazanych przez LGD;
12. niezwłocznego przekazywania do LGD zmian (np. aneksów) do umów
z wykonawcą oraz kolejnych umów z wykonawcą;
13. stosowania się do zaleceń zawartych w opinii LGD dotyczącej niezgodności dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 lit. a)-g) niniejszej Umowy, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Umowy.
14. Weryfikacja przeprowadzonego przez Grantobiorcę postępowania o udzielenie zamówienia jest integralną częścią weryfikacji wniosku o płatność.
15. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie mają zastosowania procedury, o których mowa w § 8 ust. 1 niniejszej Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić rozeznanie rynku i udokumentować, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, przedstawiając, co najmniej wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty wraz z otrzymanymi ofertami lub wydruk potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje, co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców Grantobiorca nie otrzyma ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków minimum 2 wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
16. Grantobiorca ustala wartość zamówienia z należytą starannością, biorąc pod uwagę łączne spełnienie następujących kryteriów:
17. usługi, dostawy są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie[[9]](#footnote-9);
18. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
19. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.
20. Grantobiorca zapewnia, że wszyscy uczestnicy postępowania o udzielanie zamówienia będą mieli taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie będzie uprzywilejowany względem pozostałych, a postępowanie przeprowadzone będzie w sposób transparentny.
21. Grantobiorca określa niezawężające konkurencji i jakościowe kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia, zawierające wymagania związane z przedmiotem zamówienia.
22. Grantobiorca dołoży wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesu rozumianego jako braku bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego przedsięwzięcia.
23. W przypadku stwierdzenia przez LGD nieprawidłowości w procedurze udzielania zamówień, mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, LGD uznaje poniesione wydatki za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 11.
24. W przypadku stwierdzenia przez LGD nieprawidłowości w procedurze udzielania zamówień, mających wpływ na kwalifikowalność wydatków, LGD może nałożyć korektę finansową zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra do spraw rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
25. W przypadku zamówień o wartości poniżej 20 000 zł netto (tj. bez podatku VAT), Grantobiorca jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania zgodnego z zasadami celowości i oszczędności wydatkowania środków oraz z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Ponadto Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasady obiektywizmu przy wyborze wykonawcy oraz zachowania uczciwej konkurencji i równości szans wykonawców oraz do zapobiegania konfliktów interesów.

# Monitoring i sprawozdawczość

# § 9.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu objętego grantem, zgodnie
z wnioskiem o powierzenie grantu, w okresie realizacji i trwałości projektu objętego grantem.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia do LGD wniosku o płatność zawierającego informacje o postępie rzeczowym projektu objętego grantem.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych 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.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania LGD wszelkich dokumentów
i informacji związanych z realizacją projektu objętego grantem, w terminie wskazanym przez LGD.

# Kontrola i audyt

# § 10.

1. W zakresie prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontrolom i audytom dokonywanym przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Grantobiorcę informacji o wyborze projektu objętego grantem z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej i nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 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 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 szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu objętego grantem, dostęp do związanych z projektem objętym grantem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu objętego grantem.
5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach 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 być wydawane zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych 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 przewiduje przeprowadzenie co najmniej jednej wizyty monitoringowej u Grantobiorcy w okresie realizacji projektu objętego grantem. Wizyta monitoringowa zostanie zapowiedziana w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od terminu wizyty. Grantobiorca zostanie poinformowany o celu wizyty monitoringowej i jej zakresie.
11. LGD zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitoringowej bez zapowiedzi, w przypadku, kiedy podejmie informację o nieprawidłowościach w realizacji Umowy o powierzenie grantu przez Grantobiorcę lub na wypadek podejrzenia o wystąpieniu nieprawidłowości.
12. W trakcie wizyty monitoringowej zweryfikowane zostanie przez LGD zgodność realizowanych zadań przez Grantobiorcę z zapisami zawartymi w Umowie, z danymi zawartymi we wniosku o powierzenie grantu, jak również dokumentacja związana z udzielonym grantem a w szczególności dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych produktów i rezultatów np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna i prasowa, dokumenty i produkty wytworzone w wyniku realizacji projektu objętego grantem, umowy zawarte pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą, protokoły odbioru, decyzje, pozwolenia i tym podobne.
13. W ciągu 10 dni roboczych od zakończenia wizyty monitoringowej sporządzony zostanie protokół pokontrolny wraz z pismem przewodnim, którego zapisy zostaną przedstawione Grantobiorcy. Protokół wraz z pismem przewodnim zostanie wysłany do grantobiorcy pocztą lub dostarczony osobiście. Grantobiorca ma możliwość wniesienia zastrzeżeń i uwag do protokołu z wizyty monitoringowej 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 roboczych od przyjęcia protokołu, a LGD ma obowiązek przeprowadzenia ponownej wizyty monitoringowej, której celem będzie zweryfikowanie wywiązania się Grantobiorcy z zaleconych działań naprawczych.

# Ewaluacja

# § 11.

1. W trakcie realizacji projektu objętego grantem oraz w okresie jego trwałości, Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Grantodawcą i podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P do przeprowadzenia ewaluacji projektu objętego grantem.
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

# § 12.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych
i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie
z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr … do Umowy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
3. oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
	1. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu objętego grantem;
	2. wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, podawanych do wiadomości publicznej;
	3. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie objętym grantem;
4. umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu objętego grantem;
5. umieszczania opisu projektu objętego grantem na stronie internetowej (jeśli Grantobiorca ma stronę internetową);
6. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie objętym grantem informacji, że projekt objęty grantem uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
7. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu objętego grantem.
8. Grantobiorca jest ponadto zobowiązany do stosowania logotypu Grantodawcy tj. LGD na wszystkich dokumentach i podczas wszystkich działań wymienionych w ust. 2.

# Archiwizacja

# § 13.

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]…*”, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. LGD informuje Grantobiorcę o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa
w ust. 1.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego lub w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, o czym Grantobiorca jest informowany pisemnie przez LGD.
4. Ustęp 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości projektu objętego grantem, wskazanych w § 15 Umowy, podatku, o którym mowa
w ustawie o podatku od towarów i usług oraz pomocy publicznej. W przypadku projektu objętego grantem dotyczącego pomocy publicznej, Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące tej pomocy przez 10 lat licząc od dnia podpisania Umowy.
5. 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.
6. 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.
7. 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 i 4, Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania LGD, w terminie 14 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

# Zmiany umowy

# § 14.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji projektu objętego grantem zgodnie
z Umową, wnioskiem o powierzenie grantu oraz zmianami zaakceptowanymi przez LGD.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez LGD należy rozumieć zmiany zaakceptowane na piśmie podpisanym przez osobę upoważnioną.
3. Grantobiorca zgłasza LGD, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji projektu objętego grantem przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni roboczych[[10]](#footnote-10) przed planowanym zakończeniem realizacji projektu objętego grantem, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy.
4. LGD może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy.
5. W przypadku wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu objętego grantem, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu objętego grantem.
6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości grantu określonego w § 2 ust. 2 Umowy, jak również zmiany wskaźników i celu projektu objętego grantem.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o powierzenie grantu, wysokość grantu dotyczącego tych kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 2 Umowy. Ewentualne oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przesunięte do innego postępowania przeprowadzonego w ramach projektu objętego grantem, w którym zaistniała sytuacja, o której mowa w ust. 8,
z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 2 Umowy.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o powierzenie grantu, wysokość grantu dotyczącego tych kategorii wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Zmiany, o których mowa w ust. 7 i 8, wymagają dokonania zmiany Umowy
w formie aneksu po zakończeniu ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu objętego grantem. Podstawą zmian będzie zaktualizowany wniosek o powierzenie grantu. Do czasu zawarcia aneksu, Grantobiorca jest zobowiązany do informowania LGD na piśmie o każdym rozstrzygniętym postępowaniu. Na pisemny wniosek Grantobiorcy, zmiany,
o których mowa w ust. 7 i 8 mogą zostać wprowadzone do Umowy w formie aneksu wcześniej niż po rozstrzygnięciu ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu objętego grantem.
10. Dopuszczalne są, po pisemnym poinformowaniu i uzyskaniu pisemnej zgody LGD, zmiany grantu, dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych (w tym również z przyczyn, o których mowa w ust. 7 i 8), określonych we wniosku o powierzenie grantu, pod warunkiem, iż proponowane zmiany nie wpłyną negatywnie na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu oraz na cel projektu objętego grantem;
11. Nie jest dopuszczalna zmiana projektu objętego grantem, w rezultacie, której projekt objęty grantem przestałby spełniać kryteria wyboru warunkujące otrzymanie grantu, w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu.
12. Zmiany w Umowie, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

# Trwałość projektu objętego grantem

# § 15.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania i utrzymania trwałości projektu objętego grantem zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Zachowanie trwałości projektu objętego grantem obowiązuje Grantobiorcę
w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu objętego grantem infrastruktury[[11]](#footnote-11). W przypadku projektu objętego grantem niedotyczącego inwestycji w infrastrukturę, zachowanie trwałości oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu objętego grantem przez okres 3 lat od daty płatności ( w formie refundacji) na rzecz Grantobiorcy, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
4. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu objętego grantem, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia naruszenia okresu trwałości, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości*.*
5. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości, co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
6. Grantobiorca zaprzestał działalności produkcyjnej lub ją relokował poza obszar wsparcia LSR,
7. nastąpiła zmiana własności (rozumiana, jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
8. nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu objętego grantem, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
9. Zasada trwałości nie ma zastosowania w sytuacji, gdy Grantobiorca zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa, w rozumieniu przepisów w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
10. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez Grantobiorcę, LGD sprawdza, czy w odniesieniu do Grantobiorcy ogłoszona została upadłość. Brak ogłoszenia upadłości (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz.U. 2019 poz. 498 z późn. zm.) wobec Grantobiorcy, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie zasady trwałości.
11. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że upadłość Grantobiorcy mogła mieć charakter oszukańczy, LGD jest zobowiązana do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu zabronionego w trybie art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2018, poz. 1987, z późn. zm.).

# Zwrot płatności

# § 16.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez LGD, IZ RPO oraz inne uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca:
2. wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem,
3. wykorzystał grant z naruszeniem obowiązujących procedur,
4. pobrał całość lub część grantu w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości,

Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania i na rachunek bankowy wskazany przez LGD.

1. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia zwrotu środków.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 Umowyoraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjne. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, w całości obciążają Grantobiorcę.
3. Dokonując zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 – 3 Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
4. nazwy Programu i numeru Projektu,
5. roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
6. tytułu zwrotu,
7. klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

Niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 1, powodujące niemożność jednoznacznej identyfikacji Projektu, będzie traktowane, jako niedokonanie zwrotu i skutkować będzie naliczaniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

# Rozwiązanie Umowy

# § 17.

1. LGD może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
2. nie rozpoczął realizacji projektu objętego grantem w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy, z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy;
3. 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;
4. utrudniał przeprowadzenie kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, bądź inne uprawnione podmioty[[12]](#footnote-12);
5. w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
6. nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez LGD, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji projektu objętego grantem
w ramach złożonego wniosku o płatność;
7. nie przedkłada wniosku o płatność zgodnie z Umową;
8. nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego projektu objętego grantem;
9. nie osiągnął celu projektu objętego grantem zakładanego we wniosku
o powierzenie grantu (wskaźniki rezultatu);
10. w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego
w Umowie.
11. LGD może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), jeżeli Grantobiorca:
12. wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w projekcie objętym grantem lub niezgodnie z Umową;
13. odmówił poddania się kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P bądź inne uprawnione podmioty;
14. 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;
15. nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 7 Umowy;
16. 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;
17. 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.
18. 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.
19. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 – 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz
z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, 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 § 16 Umowy.
20. 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 grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wskazanym przez LGD.
21. 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 roboczych od dnia złożenia do LGD wniosku o rozwiązanie Umowy.
22. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca nie ma prawa do zachowania grantu w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowemu zachowaniu efektów projektu objętego grantem.
23. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem, zgodnie z § 13 Umowy.
24. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 – 3, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

# Ochrona danych osobowych

# § 18.

1. LGD zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.), RODO oraz inne akty dotyczące ochrony danych osobowych w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Grantobiorcy oraz posiadane informacje związane
z realizacją projektu objętego grantem i Umowy do celów związanych
z monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem, ewaluacją, informacją i promocją.
2. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych, a także informacji o realizowanym projekcie objętym grantem, w celach określonych w ust. 1.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO oraz innymi aktami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. LGD powierza Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
6. w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie:
7. rozporządzenia ogólnego;
8. rozporządzenia EFS;
9. ustawy wdrożeniowej;
10. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
11. rozporządzenia ogólnego;
12. rozporządzenia EFS;
13. ustawy wdrożeniowej;
14. rozporządzenia nr 1011/2014;
15. „Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 nr RPKP/04/2015” z dnia 14 sierpnia 2015 r.
16. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Grantobiorcę wyłącznie w celu realizacji projektu objętego grantem, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektu objętego grantem, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr …. do Umowy.
17. Przy przetwarzaniu danych osobowych Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych i w Umowie, w tym w szczególności do:
18. zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;
19. wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
20. dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób upoważnionych przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9 posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
21. prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku
z wykonywaniem Umowy;
22. prowadzenia rejestru podmiotów, o których mowa w ust 9;
23. prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa
w art. 30 ust. 2 RODO;
24. udostępniania LGD” oraz Instytucji Zarządzającej RPO WK-P dokumentów, o których mowa w pkt 4-6 na każde jej żądanie;
25. wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
26. zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia przez Grantobiorcę i przez osoby oraz podmioty przez niego upoważnione, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą;
27. zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa;
28. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność tak wobec osób trzecich, jak i wobec LGD oraz Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy, i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
29. LGD umocowuje Grantobiorcę do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu objętego grantem, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Grantobiorcy w związku z realizacją projektu objętego grantem, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez LGD w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do LGD i pod warunkiem, że Grantobiorca zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
30. LGD zobowiązuje Grantobiorcę do formułowania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami, o których mowa w ust. 9, w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu, w szczególności w taki sposób, by podmioty świadczące usługi na rzecz Grantobiorcy w ramach tych umów były zobowiązane do:
31. zagwarantowania wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu
z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
32. ponoszenia odpowiedzialności, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora,
za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych;
33. prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
34. wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
35. umożliwienia przeprowadzenia kontrolerom Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, lub podmiotom przez nich upoważnionym w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych lub Umową, na warunkach wskazanych w ust. 29-31.
36. Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
37. LGD umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 7 pkt. 3, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 5 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z projektem objętym grantem. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr … i …. do Umowy. LGD dopuszcza stosowanie przez Grantobiorcę innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.
38. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 12, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 13 ust. 1 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 7 pkt. 3. Grantobiorca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 13 ust. 1 Umowy
39. LGD umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 7 pkt. 3, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 5 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Grantobiorców w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, wydaje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P.
40. LGD umocowuje Grantobiorcę do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 14, przy zastrzeżeniu, że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do Umowy.
41. Grantobiorca niezwłocznie – jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia – informuje pisemnie LGD o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli Grantobiorca nie będzie mógł udzielić informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, w tym samym czasie, może ich udzielać sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.
42. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 16, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca, na polecenie LGD, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane osobowe dotyczą.
43. Grantobiorca bez zbędnej zwłoki informuje LGD o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub organ nadzorczy, Policję lub sąd.
44. Grantobiorca umożliwi LGD, IZ RPO lub innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu), w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu lub kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej 3 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia audytu lub kontroli.
45. W przypadku powzięcia przez LGD lub inne upoważnione podmioty (w tym ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi LGD lub innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu) dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 19.
46. Kontrolerzy LGD, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i innych upoważnionych podmiotów mają w szczególności prawo:
47. wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych
48. do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Porozumieniem lub Umową;
49. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
50. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek
51. z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
52. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

Powyższe uprawnienia kontrolerów nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

1. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P i inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów (w tym Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony).
2. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania LGD o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 22.
3. Grantobiorca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga LGD poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
4. Grantobiorca, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga LGD wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.

# Obowiązujące przepisy

# § 19.

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły
i zasady wynikające z Programu, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej
i prawa krajowego, w szczególności:

1. rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
2. ustawy RLKS;
3. ustawy wdrożeniowej;
4. ustawy o finansach publicznych;
5. ustawy Pzp;
6. kodeksu cywilnego;
7. ustawy o rachunkowości;
8. ustawy o podatku od towarów i usług;
9. aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w lit. b – h.

# Rozstrzyganie sporów

# § 20.

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

# § 21.

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że:
2. w przypadku pism doręczanych za pokwitowaniem odbioru, odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
3. za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do LGD.
4. Umowa została sporządzona w …*[liczba egzemplarzy słownie] …* jednobrzmiących egzemplarzach: …*[liczba egzemplarzy]…* dla Grantobiorcy
i …*[liczba egzemplarzy]…* dla LGD.

# Załączniki

# § 22.

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr … - Wniosek o powierzenie grantu;
2. Załącznik nr … - Obowiązki informacyjne grantobiorcy;
3. Załącznik nr..- Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
4. Załącznik nr ..- Wzór odwołania upoważnienia danych do przetwarzania danych osobowych
1. Usunąć, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niewłaściwe usunąć. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku, gdy umowa między Grantobiorcą, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji projektu objętego grantem powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla projektu objętego grantem uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych. [↑](#footnote-ref-3)
4. Z zastrzeżeniem, że data musi przypadać na okres realizacji projektu grantowego. [↑](#footnote-ref-4)
5. Uzupełnić, jeśli specyfika projektu grantowego wymaga związania Grantobiorcy zapisami innych wytycznych. Usunąć, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-5)
6. W przypadku, gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Umowy, zastosowanie mają zapisy Umowy. [↑](#footnote-ref-6)
7. Patrz Podrozdział 6.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy pozostawić jedynie uzgodnioną z Grantobiorcą formę zabezpieczenia i uzupełnić o dotyczące jej uszczegółowienie. [↑](#footnote-ref-8)
9. Pojęcia należy rozumieć zgodnie z PZP. [↑](#footnote-ref-9)
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach LGD może odstąpić od wskazanego terminu. [↑](#footnote-ref-10)
11. „Infrastrukturę” należy interpretować, jako środki trwałe zdefiniowane w pkt 1 lit. x rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. [↑](#footnote-ref-11)
12. Należy przez to rozumieć między innymi uniemożliwienie dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt objęty grantem, przedstawienie niepełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem itp. [↑](#footnote-ref-12)