Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantów Nr 3/2026/G/EFS+

- PROJEKT -

Umowa o powierzenie grantu rozliczanego w oparciu o uproszczone metody rozliczeń na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego pn […], nr umowy FEPK.08.01-IZ.00-00[…]/[…] realizowanego w ramach Priorytetu 8 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność, w ramach Działania FEPK.08.01 „Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną" programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, zwana dalej „Umową",

Numer Umowy […]

Numer i nazwa Zadania […]

zawarta w dniu […] w Wierzawicach

pomiędzy:

Lokalną Grupą Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy", z siedzibą w Wierzawicach, Wierzawice 874, 37-300 Leżajsk,
NIP 8161667452, REGON 180391386, KRS 0000321141, zwaną dalej „LGD",
reprezentowaną przez:

1. […]
2. […]

a

[nazwa grantobiorcy],

z siedzibą w [miejscowość, kod pocztowy, adres],

NIP[1] […], REGON[1] […], KRS[1] […]

zwanym/ą dalej „Grantobiorcą", reprezentowanym przez:

1. […]

LGD i Grantobiorca są w treści niniejszej Umowy nazywani łącznie „Stronami".

Działając na podstawie art. 17 ust. 4f pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, zwanej dalej „ustawą RLKS", art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej „ustawą ZFŚE", Strony zawierają Umowę o następującej treści:

[1] Wpisać właściwe

Spis treści

§ 1 Wykaz skrótów i pojęć 3
§ 2 Przedmiot umowy 5
§ 3 Postanowienia ogólne 5
§ 4 Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania i wysokość grantu 6
§ 5 Zobowiązania Grantobiorcy 6
§ 6 Rozliczenie grantu i warunki wypłaty grantu 9
§ 7 Wniosek o rozliczenie grantu – termin złożenia 10
§ 8 Wniosek o rozliczenie grantu – etap rozpatrywania 11
§ 9 Szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia 14
§ 10 Monitorowanie i sprawozdawczość 14
§ 11 Ewaluacja i udzielanie informacji 14
§ 12 Kontrola 15
§ 13 Wypowiedzenie Umowy 16
§ 14 Zwrot grantu 18
§ 15 Wyłączenie odpowiedzialności Grantobiorcy w związku z zaistnieniem siły wyższej 18
§ 16 Następca prawny Grantobiorcy 19
§ 17 Zasada niedyskryminacji 19
§ 18 Zmiana Umowy 20
§ 19 Zabezpieczenie wykonania umowy 21
§ 20 Przetwarzanie danych osobowych 21
§ 21 Obowiązki w zakresie informacji i promocji 22
§ 22 Komunikacja 24
§ 23 Prawa autorskie 25
§ 24 Przechowywanie i archiwizacja dokumentów 25
§ 25 Akty prawne dotyczące Umowy 26
§ 26 Postanowienia końcowe 28
§ 27 Załączniki 28

§ 1 Wykaz skrótów i pojęć

Stosowane w treści niniejszej Umowy pojęcia i skróty oznaczają:

1) **CST2021** – Centralny System Teleinformatyczny 2021 wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą (IZ), zapewniany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. E rozporządzenia 2021/1060;
2) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
3) **FEP 2021-2027** – Program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
4) **Grant** – Środki finansowe programu, które LGD powierzyła grantobiorcy na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
5) **Grantobiorca** – Podmiot publiczny lub prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego;
6) **Grantodawca/beneficjent** – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”;
7) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – podmiot, o którym mowa w treści art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy ZFŚE, tj. w ramach Umowy Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie;
8) **JSFP** – Jednostka Sektora Finansów Publicznych;
9) **JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego;
10) **KC** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
11) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”;
12) **Lokalne kryteria wyboru grantobiorców** – Kryteria wyboru grantobiorców wraz z Procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”;
13) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”;
14) **Procedura wyboru grantobiorców** – Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy” - komponent EFS+;
15) **Projekt grantowy** – Operacja, w której LGD udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców;

16) **Regulamin naboru wniosków** – Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów w zakresie działania FEPK.08.01 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy" w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet: FEPK.08 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność Przedsięwzięcie nr 1.5 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną Nabór […];

17) **Rozporządzenie 2021/1060** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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;

18) **Rozporządzenie RODO** – Rozporządzenie 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);

19) **Uczestnik projektu** – Osoba fizyczna, która odnosi bezpośrednio korzyści z danej operacji, przy czym nie ponosi odpowiedzialności za inicjowanie operacji lub jednocześnie jej inicjowanie i wdrażanie;

20) **Umowa na realizację projektu grantowego** – Umowa nr FEPK.08.01-IZ.00-00[…]/[…] z dnia […] r.

21) **Ustawa o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

22) **Ustawa o ochronie małoletnich** – Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

23) **Ustawa RLKS** – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;

24) **Ustawa ZFŚE** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

25) **Wytyczne kwalifikowalności wydatków 2021-2027** – Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

26) **Wytyczne monitorowania 2021-2027** – Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

27) **Wytyczne równościowe 2021-2027** – Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

28) **Zadanie –** Wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z powierzeniem grantu na realizację zadania pn […], w zakresie **rozwoju zdolności uczniów poza edukacją formalną** zgodnie z Regulaminem naboru wniosków.
2. Zadanie jest powierzane w celu realizacji projektu grantowego pn […], realizowanego w ramach Priorytetu 8 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność, w zakresie Działania FEPK.08.01 Rozwój zdolności uczniów poza edukacją formalną.
3. Głównym celem projektu grantowego jest [wskazać cel, określony w opisie projektu grantowego].

§ 3 Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania objętego niniejszą Umową w sposób określony w Regulaminie naboru wniosków oraz wniosku o powierzenie grantu.
2. LGD zobowiązuje się do przekazania grantu na rzecz Grantobiorcy na zasadach określonych w niniejszej Umowie z uwzględnieniem właściwych przepisów.
3. Okres realizacji zadania jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o powierzenie grantu i równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach FEP 2021-2027.
4. Okres realizacji zadania może ulec zmianie za zgodą LGD.
5. Zawierając niniejszą Umowę Grantobiorca oświadcza, że:
   1) nie podlega wykluczeniu na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację zadania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
   2) osoby dysponujące w jego imieniu środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadania (osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych) nie były prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

6. Zadanie będzie realizowane poprzez osiąganie zaplanowanych do realizacji wskaźników:
   1) wskaźnik produktu „ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego”;
   2) wskaźnik rezultatu „liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu”;
   3) wskaźnik kwoty ryczałtowej „[…]”
7. Realizacja zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, obejmuje m.in.:
   1) realizację zadania zgodnie ze szczegółowym opisem zadania, stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku o powierzenie grantu;
   2) udokumentowanie realizacji zadania oraz realizacji wskaźników, o których mowa w ust. 6.

§ 4 Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania i wysokość grantu

1. Grantobiorcy na realizację zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 zostaje przyznany grant w wysokości [należy wpisać kwotę] zł (słownie złotych: [należy wpisać kwotę słownie]).
2. Grant zostanie sfinansowany:
   1) ze środków FEP 2021-2027, w wysokości [należy wpisać kwotę] zł (słownie złotych: [należy wpisać kwotę słownie]), co stanowi nie więcej niż 95 % kwoty grantu;
   2) ze środków własnych LGD, w wysokości [należy wpisać kwotę] zł (słownie złotych: [należy wpisać kwotę słownie]), co stanowi nie mniej niż 5% kwoty grantu.
3. Grant będzie przekazany w formie płatności ryczałtowej zgodnie z harmonogramem płatności określonym we wniosku o powierzenie grantu.

§ 5 Zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność na zasadzie wyłączności za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją powierzonego zadania.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji powierzonego zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, Regulaminem naboru wniosków, wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy oraz harmonogramem płatności, a w szczególności do:
   1) osiągnięcia wskaźnika kwoty ryczałtowej:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Ilość

2) udokumentowania wykonania wskaźnika kwoty ryczałtowej, w oparciu o:

   a) [.....],

   b) [.....].

3) osiągnięcia wskaźników, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt 1 do 3.

4) wykorzystania grantu, o którym mowa w § 4 ust. 1 na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach realizacji zadania, zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków 2021-2027;

5) realizacji powierzonego zadania z należytą starannością tj.: ponoszenia wydatków celowo, racjonalnie, rzetelnie i oszczędnie, tak aby zapewnić prawidłową i terminową realizację zadania;

6) realizacji powierzonego zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, jeżeli takie kwalifikacje zostały określone we wniosku o powierzenie grantu;

7) stosowania wytycznych, o których mowa w § 25 w związku z realizacją powierzonego zadania objętego niniejszą Umową, w wersji obowiązującej na dzień dokonywania danej czynności;

8) poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne podmioty lub instytucje do tego uprawnione lub na zlecenie tych podmiotów lub instytucji;

9) pomiaru i przekazywania danych w zakresie osiągniętych wartości wskaźników produktu i rezultatu;

10) udostępniania LGD lub innym uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji FEP 2021-2027 oraz LSR;

11) realizacji powierzonego zadania zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru, za które zostały przyznane punkty i rozliczenia grantu zgodnie z § 6;

12) zbierania i przekazania danych osobowych uczestników powierzonego zadania oraz podmiotów obejmowanych wsparciem, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 2 do Umowy oraz Wytycznych monitorowania 2021-2027;

13) niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zapytania LGD dotyczące realizacji umowy, chyba że LGD określi termin udzielenia odpowiedzi w treści zapytania;

14) niezwłocznego przekazywania LGD, na każde jego wezwanie, informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji powierzonego zadania, w tym również przedkładania dokumentów albo ich uwierzytelnionych kopii, tj. w szczególności dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników.

15) pozyskania od uczestników powierzonego zadania, na etapie ich rekrutacji, zobowiązania do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w powierzonym zadaniu (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych monitorowania 2021-2027 (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego);

16) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy, mogących mieć wpływ na realizację powierzonego zadania w okresie jego realizacji;

17) realizacji powierzonego zadania z zachowaniem dbałości o środowisko naturalne, co zapewnione będzie m.in. poprzez:

   a) rezygnację ze stosowania przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych,

   b) rezygnację ze stosowania jednorazowych opakowań wykonywanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych,

   c) wykorzystywanie przy realizacji Umowy materiałów i produktów pochodzących z recyklingu lub podlegających procesowi recyklingu;

18) przestrzegania zasad wynikających z Rozporządzenia RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych i wytycznych wydawanych na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych (w tym dokumentów i aktów prawnych, które weszły w życie po dniu zawarcia Umowy);

19) stosowania przepisów ustawy o ochronie małoletnich, jeżeli przedmiotem powierzonego zadania są działania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;

20) rekrutacji uczestników działań realizowanych w ramach powierzonego zadania, spośród uczniów szkół i placówek systemu oświaty z obszaru objętego LSR;

21) weryfikacji kwalifikowalności uczestników działań realizowanych w ramach powierzonego zadania, o której mowa w pkt 20.

3. Przekazanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 pkt 12, następuje nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność przekazania danych (np. rekrutacja uczestników).

4. Grantobiorca zapewnia, że:

1) na etapie rekrutacji uczestników działań realizowanych w ramach powierzonego zadania, stosowany przez Grantobiorcę formularz rekrutacyjny lub inny dokument wykorzystywany do rekrutacji uczestników, zawiera oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego dziecka dotyczące spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 20.

2) ostateczny odbiorca działań spoza edukacji formalnej realizowanych w ramach powierzonego zadania nie może być objęty wsparciem w ramach tego samego rodzaju wsparcia w projektach realizowanych w Priorytecie 7 FEP 2021-2027.

5. Weryfikacja warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 20, dokumentowana jest poprzez kserokopię ważnej legitymacji szkolnej lub zaświadczenie wydane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty.

§ 6 Rozliczenie grantu i warunki wypłaty grantu

1. Grant będzie przekazany jednorazowo w wysokości, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Grantobiorcy zostanie wypłacona jednorazowa zaliczka na realizację zadania, na warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie naborów wniosków, w wysokości [należy wpisać kwotę] zł (słownie złotych: [należy wpisać kwotę słownie], nie więcej jednak niż **80%** kwoty grantu przyznanej Grantobiorcy na podstawie Umowy.
3. Zaliczka, o której mowa w ust. 2 jest wypłacana po zawarciu umowy o powierzenie grantu i złożeniu zabezpieczenia zgodnie z § 19, bez konieczności składania wniosku o rozliczenie grantu.
4. Grant jest wypłacany, jeżeli Grantobiorca spełnił warunki wypłaty określone w Umowie, w szczególności:

   1) zrealizował zadanie zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Umową, Regulaminem naboru wniosków oraz wnioskiem o powierzenie grantu;

   2) zrealizował zobowiązania określone w Umowie;

   3) udokumentował realizację zadania oraz osiągnięcie zaplanowanych wskaźników, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz szczegółowym opisem zadania;

   4) złożył wniosek o rozliczenie grantu wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację zadania w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1.

5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji harmonogramu przez LGD.
6. Zaliczka oraz grant zostaną wypłacone na rachunek bankowy Grantobiorcy:

   Nazwa i adres banku: [należy wpisać nazwę i adres banku]

   Nr rachunku bankowego: [należy wpisać nr rachunku].

7. Rozliczenie grantu polega na rozliczeniu kwoty ryczałtowej, równej kwocie przyznanego grantu, o którym mowa w § 4 ust. 1.
8. Rozliczenie zaliczki wypłacanej Grantobiorcy polega na pomniejszeniu kwoty grantu do wypłaty o kwotę wypłaconej zaliczki lub zwrocie zaliczki.
9. Grantobiorca zobowiązany jest do rozliczenia grantu, w tym zaliczki, we wniosku o rozliczenie grantu.
10. Rozliczenie kwoty ryczałtowej polega na osiągnięciu wskaźnika kwoty ryczałtowej, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 oraz na przedstawieniu dokumentów potwierdzających zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 2.
11. Odmowa wypłaty grantu następuje w przypadku:
    1) nieosiągnięcia w pełni wskaźnika kwoty ryczałtowej, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1;
    2) stwierdzenia braku realizacji zadania zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru, za które zostały przyznane punkty, albo niespełnienia warunku lub niezrealizowania działania, z tytułu którego przyznano punkty, jeśli po odjęciu nienależnie przyznanych punktów okazałoby się, że Grantobiorca nie uzyskałby minimalnej liczby punktów wymaganych do powierzenia grantu oraz wniosek o powierzenie grantu nie mieściłby się w limicie środków przeznaczonym na realizację zadania;
    3) niewypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z § 21, w tym nieinformowania społeczeństwa o wsparciu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem 2021/1060 oraz zgodnie z Zasadami oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027;
    4) rekrutacji uczestników działań realizowanych w ramach powierzonego zadania, niezgodnie z § 5 ust. 2 pkt 20;
    5) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli na miejscu w trakcie realizacji zadania, po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu.
12. Grant, który nie został rozliczony, zgodnie z ust. 6, stanowi w całości koszt niekwalifikowalny.
13. W zakresie wskaźnika kwoty ryczałtowej, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, reguła proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności wydatków 2021-2027 nie ma zastosowania.

§ 7 Wniosek o rozliczenie grantu – termin złożenia

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami, niezbędnymi do wypłaty grantu, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty grantu, po zakończeniu realizacji zadania, w terminie od dnia […] r. do dnia […] r.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego grantu, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy w końcowym wniosku o rozliczenie grantu. Przez rozliczenie całości otrzymanego grantu należy rozumieć osiągnięcie wskaźnika kwoty ryczałtowej, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt. 1, poprzez przedstawienie kompletu dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2 pkt. 2.
3. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu bezpośrednio w biurze LGD lub poprzez nadanie rejestrowanej przesyłki pocztowej za pomocą operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
4. W przypadku nadania wniosku o rozliczenie grantu za pomocą rejestrowanej przesyłki pocztowej, za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym nadano tę przesyłkę.
5. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu naboru wniosków o powierzenie grantów.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w ust. 1, LGD wzywa jednokrotnie Grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w kolejnym wyznaczonym terminie, uwzględniając terminy wskazane w § 3 ust. 3 niniejszej Umowy. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
7. Istnieje możliwość złożenia wniosku o rozliczenie grantu przed terminem określonym w ust. 1, po uzgodnieniu z LGD.

§ 8 Wniosek o rozliczenie grantu – etap rozpatrywania

1. LGD rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu, sprawdza zgodność realizacji powierzonego zadania z projektem grantowym oraz warunkami określonymi w Umowie, Regulaminie naboru wniosków, wniosku o powierzenie grantu, w szczególności pod względem kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji powierzonego zadania.
2. LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jego złożenia oraz informuje Grantobiorcę o wyniku weryfikacji wniosku lub odmowie wypłaty grantu oraz zwrocie otrzymanej zaliczki w przypadku niespełnienia warunków wypłaty grantu.
3. W przypadku, gdy:
    1) złożony wniosek o rozliczenie grantu zawiera braki lub nieprawidłowości, nie dołączono do niego wymaganych dokumentów, wniosek lub dokumenty nie spełniają innych wymogów formalnych, LGD wzywa Grantobiorcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości, złożenia poprawnie sporządzonych dokumentów w terminie nie krótszym niż 7 i nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczania wezwania.

2) w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu niezbędne jest poprawienie wniosku lub wyjaśnienie istotnych faktów dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dokumentów na potwierdzenie tych faktów, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia wniosku lub złożenia wyjaśnień w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, LGD może dokonać odpowiedniej korekty wniosku o rozliczenie grantu, informując o tym Grantobiorcę.

5. W przypadku nieusunięcia braków, niepoprawienia wniosku lub nieprawidłowości, niezłożenia wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, wniosek o rozliczenie grantu podlega rozpatrzeniu w zakresie, w jakim został wypełniony, chyba, że na prośbę Grantobiorcy przywrócono termin do usunięcia braków i Grantobiorca dopełnił czynności, do których był wezwany.

6. Wezwania Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu, wstrzymują bieg terminu, o którym mowa w ust. 2, do czasu wykonania przez Grantobiorcę tych czynności.

7. W trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

8. W przypadku, gdy:

   1) w ramach powierzonego zadania jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony wniosek o rozliczenie grantu;

   2) LGD zleciło kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o rozliczenie grantu;

   3) w ramach powierzonego zadania dokonywana jest kontrola planowa i zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją zadania doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 9.

   - bieg terminu, o którym mowa w ust. 2, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Grantobiorcę informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w ramach realizacji powierzonego zadania lub nie mają wpływu na jego końcowe rozliczenie.

9. Zawieszenie płatności:

   1) LGD może zawiesić wypłatę grantu w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją powierzonego zadania doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności w przypadkach:

      a) podejrzenia oszustwa,

      b) utrudniania kontroli realizacji powierzonego zadania,

c) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami Umowy,

d) na wniosek instytucji kontrolujących;

2) zawieszenie płatności, o którym mowa w pkt 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Grantobiorcy o przyczynach zawieszenia;

3) uruchomienie płatności następuje na wniosek LGD, niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.

10. Środki finansowe z tytułu przyznanego grantu są wypłacane niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu.

11. W przypadku uchybienia terminu:

1) wykonania przez Grantobiorcę określonych czynności w sprawie o wypłatę grantu;

2) złożenia wniosku o rozliczenie grantu

- LGD, na prośbę Grantobiorcy, przywraca termin wykonania tych czynności.

12. LGD przywraca termin, o którym mowa w ust. 11, jeżeli Grantobiorca:

1) wniósł prośbę o przywrócenie terminu w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia terminu;

2) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;

3) dopełnił czynności, dla której określony był termin.

13. Nie jest możliwe przywrócenie terminu na złożenie prośby o przywrócenie terminu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1.

14. LGD przesyła Grantobiorcy informację odpowiednio o przywróceniu terminu albo o odmowie przywrócenia terminu.

15. W przypadku, gdy Grantobiorca wniesie prośbę o przywrócenie terminu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, po otrzymaniu od LGD wypowiedzenia Umowy z powodu niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 11, LGD wraz z informacją o przywróceniu terminu informuje Grantobiorcę o wycofaniu wysłanego wypowiedzenia Umowy oraz o dalszym procedowaniu wniosku o rozliczenie grantu.

16. Grant zostanie przekazany na rachunek bankowy, wskazany we wniosku o rozliczenie grantu, a w przypadku zaliczki na rachunek wskazany w § 6 ust. 5.

17. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować LGD o nowym numerze rachunku bankowego.

18. Zmiana numeru rachunku bankowego, wskazanego do wypłaty zaliczki, wymaga zachowania formy pisemnej, bez konieczności zmiany Umowy.

§ 9 Szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia

1. Grantobiorca, co najmniej na 6 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia, sporządza szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia.
2. Szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia zostaje sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Grantobiorca dokonuje bieżącej aktualizacji szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia, co najmniej na 6 dni przed dokonaniem planowanej w harmonogramie zmiany.
4. Grantobiorca zamieszcza na swojej stronie internetowej lub w mediach społecznościowych lub na stronie internetowej JST (którego jest jednostką organizacyjną lub zależną, podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym), szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia wraz z jego aktualizacjami oraz niezwłocznie po jego sporządzeniu lub aktualizacji przekazuje do LGD.

§ 10 Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Grantobiorca jest zobowiązany do:
   1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji powierzonego zadania oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania LGD o zaistniałych nieprawidłowościach;
   2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji powierzonego zadania, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
   3) przygotowania i przekazania do LGD sprawozdania z realizacji powierzonego zadania, którego funkcję spełnia wniosek o rozliczenie grantu, o którym mowa w § 7;
   4) złożenia ankiety monitorującej postęp realizacji LSR do końca roku, w którym rozliczono powierzone zadanie.
2. W przypadku niewykonania przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, stosuje się odpowiednio § 8 ust. 9 pkt 1.
3. Niewykonanie wskaźnika w powierzonym zadaniu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej zgodnie z art. 28 ust. 7 ustawy ZFŚE.

§ 11 Ewaluacja i udzielanie informacji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do:
   1) współpracy z LGD oraz IZ, a także podmiotami upoważnionymi przez LGD lub IZ i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzenia ewaluacji;
   2) udzielania informacji i udostępniania dokumentów dotyczących powierzonego zadania, na każde wezwanie podmiotów wskazanych w ust. 1 pkt 1 oraz podanym przez nie zakresie i w wyznaczonym terminie;

3) przedstawienia na żądanie LGD lub IZ wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją powierzonego zadania, w wyznaczonym terminie;

4) pisemnego informowania LGD o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;

5) zebrania prawidłowych i kompletnych danych kontaktowych uczestników powierzonego zadania i podmiotów obejmowanych wsparciem oraz ich aktualizacji na potrzeby przeprowadzenia badań ewaluacyjnych;

6) informowania uczestników powierzonego zadania i podmiotów objętych wsparciem o obowiązku wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności w wywiadach i ankietach, mających na celu ocenę FEP 2021-2027 realizowanych przez IZ lub inny uprawniony podmiot do przeprowadzenia ewaluacji);

7) przekazywania LGD informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, toczących się w odniesieniu do powierzonego zadania;

8) niezwłocznego informowania LGD o problemach w realizacji powierzonego zadania, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

2. Grantobiorca zobowiązuje się uczestniczyć w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.

§ 12 Kontrola

1. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy ZFŚE, wykonywanym przez instytucje kontrolujące lub na zlecenie tych instytucji.
2. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się audytom lub kontrolom wykonywanym przez instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji.
3. W przypadku stwierdzenia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 i 2 nieprawidłowości w realizacji powierzonego zadania, zapisy § 14 stosuje się odpowiednio.
4. LGD oraz podmioty, o których mowa w ust. 2 mają prawo przeprowadzać kontrole realizacji powierzonego zadania od dnia złożenia wniosku o powierzenie grantu w okresie realizacji Projektu grantowego.
5. Kontrola może odbywać się w siedzibie Grantobiorcy, LGD, IZ lub w miejscu realizacji powierzonego zadania.

6. Kontrole mogą być planowe lub doraźne. O kontroli planowej Grantobiorca jest informowany co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem.
7. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie nie jest wymagane.
8. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia kontroli osoby kontrolujące okazują upoważnienie do czynności kontrolnych i informują Grantobiorcę o jego prawach i obowiązkach.
9. Czynności kontrolne co do zasady trwają nie dłużej niż 7 dni.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy, w szczególności do udostępnienia dokumentów, zapewnienia dostępu do miejsc realizacji powierzonego zadania oraz udzielania wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
11. Grantobiorca zapewnia warunki do przeprowadzenia kontroli, w miarę możliwości udostępniając pomieszczenie i sprzęt niezbędny do pracy zespołu kontrolującego.
12. Z kontroli sporządza się informację pokontrolną, którą przekazuje się Grantobiorcy w terminie do 14 dni od zakończenia czynności kontrolnych.
13. Grantobiorca otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
14. Grantobiorca może wnieść pisemne zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie 7 dni od jej otrzymania. LGD rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń Grantobiorcy.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości LGD wydaje zalecenia pokontrolne z określeniem terminu ich wykonania. Grantobiorca jest zobowiązany do ich realizacji i poinformowania LGD o podjętych działaniach.
16. LGD może sprawdzić wykonanie zaleceń pokontrolnych na podstawie dokumentów lub poprzez kontrolę na miejscu.
17. Brak współpracy lub odmowa udostępnienia dokumentów może być traktowana jako odmowa poddania się kontroli.

§ 13 Wypowiedzenie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Grantodawcę, w przypadku:
    1) wykorzystania przez Grantobiorcę przekazanych środków finansowych z tytułu powierzonego grantu (w całości lub części) na cel inny niż określony w Projekcie grantowym, wniosku o powierzenie grantu lub niezgodnie z Umową lub niezgodnie z przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla FEP 2021-2027;
    2) nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji powierzonego zadania w ciągu 6 miesięcy od ustalonej daty rozpoczęcia realizacji powierzonego zadania;
    3) zaprzestania realizacji przez Grantobiorcę powierzonego zadania;

4) niezłożenia przez Grantobiorcę w określonym terminie, pomimo wezwania przez LGD, wniosku o rozliczenie grantu, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu lub innego dokumentu związanego z realizacją zadania;

5) odmowy wypłaty grantu dla zrealizowanego zadania na podstawie przesłanek określonych w § 6 ust. 11;

6) utrudniania przeprowadzenia kontroli w sposób wywierający wpływ na prawidłową realizację postanowień Umowy;

7) niewykonania w określonym terminie przez Grantobiorcę zaleceń pokontrolnych;

8) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości wobec Grantobiorcy lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji albo gdy podlega zarządowi komisarycznemu bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;

9) stwierdzenia nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o powierzenie grantu lub powierzeniem grantu lub realizacją powierzonego zadania, lub niespełnienia przez Grantobiorcę warunków określonych w § 5 ust. 2 pkt 8 lub § 6 ust. 1 pkt 1-3;

10) objęcia Grantobiorcy zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu Umowy;

11) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na powierzenie grantu lub wypłatę grantu;

12) stwierdzenia, że zostały stworzone sztuczne warunki w celu uzyskania grantu;

13) niewywiązywania się z obowiązków nałożonych na Grantobiorcę w Umowie lub realizacji powierzonego zadania przez Grantobiorcę niezgodnie z warunkami udzielania grantu, w sposób niezgodny z Umową lub przepisami prawa albo procedurami właściwymi dla FEP 2021-2027.

2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji powierzonego zadania na podstawie wniosku o rozwiązanie Umowy za porozumieniem stron, z zastrzeżeniem, że nie występują przesłanki wskazane w ust. 1, jeżeli:

   1) uprzednio niezwłocznie poinformował LGD o wystąpieniu problemów w realizacji powierzonego zadania oraz o zamiarze zaprzestania jego realizacji;

   2) wystąpiła inna, niezależna od Grantobiorcy okoliczność, która uniemożliwiła dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy.

3. Rozwiązanie Umowy nie znosi obowiązków Grantobiorcy w zakresie przechowywania dokumentów i obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, niezależnie od etapu realizacji powierzonego zadania.

§ 14 Zwrot grantu

1. LGD żąda od Grantobiorcy zwrotu całości otrzymanego grantu lub zwrotu nienależnie pobranej zaliczki, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji powierzonego zadania z FEP 2021-2027, Regulaminem naboru wniosków, Umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z okoliczności skutkującej wypowiedzeniem Umowy, o których mowa w §13.
2. Jeżeli Grantobiorca nie zwróci środków, o których mowa w ust. 1, LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego grantu obciążają w całości Grantobiorcę.
3. Grantobiorca zwraca otrzymany grant powiększony o odsetki obliczane zgodnie z ust. 4.
4. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem przekazania grantu, a datą zwrotu całości otrzymanego grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić całość otrzymanego grantu lub nienależnie pobraną zaliczkę, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania przez Grantodawcę, na wskazany w tym wezwaniu rachunek bankowy.
6. Grantobiorca jest zobligowany do zwrotu grantu lub nienależnie pobranej zaliczki, podając w tytule przelewu numer Umowy o powierzenie grantu oraz zaznacza, że dokonuje zwrotu grantu lub zaliczki.

§ 15 Wyłączenie odpowiedzialności Grantobiorcy w związku z zaistnieniem siły wyższej

1. Grantobiorca nie ponosi odpowiedzialności wobec LGD w związku z niewykonywaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy jedynie w zakresie, w jakim niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. W przypadku zaistnienia siły wyższej Grantobiorca pozostaje zobowiązany do:
   1) niezwłocznego poinformowania LGD o fakcie wystąpienia siły wyższej;
   2) wskazania zakresu oraz wpływu zdarzenia o charakterze siły wyższej na przebieg realizacji powierzonego zadania;
   3) udowodnienia okoliczności wystąpienia siły wyższej w szczególności poprzez przedłożenie stosownej dokumentacji potwierdzającej fakt wystąpienia siły wyższej.

3. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o przypadku wystąpienia siły wyższej. Informację przekazuje się niezwłocznie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej. Jeżeli Strona zawiadamiana nie wskaże inaczej na piśmie, Strona zawiadamiająca będzie kontynuowała realizację swoich obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim jest to faktycznie możliwe ze względów praktycznych. Strony zobowiązują się również do podejmowania ewentualnych czynności i działań alternatywnych zmierzających do wykonania Umowy w zakresie, w jakim jest to możliwe.
4. Jeżeli ustanie działanie siły wyższej, Strony niezwłocznie podejmują realizację obowiązków wynikających z Umowy, o ile jest to możliwe w kontekście skutków wystąpienia siły wyższej.
5. W sytuacji, gdy po ustaniu działania siły wyższej dalsza realizacja zadania objętego niniejszą Umową jest niemożliwa, Grantobiorca podejmie działania w zakresie niezwłocznego rozwiązania Umowy.

§ 16 Następca prawny Grantobiorcy

1. W ramach realizacji niniejszej Umowy nie dopuszcza się następstwa prawnego.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji skutkującej wystąpieniem następstwa prawnego, Umowa podlega rozwiązaniu bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli w tym zakresie.

§ 17 Zasada niedyskryminacji

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wykluczenia na każdym etapie realizacji zadania, działań lub zaniedbań, które noszą znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na cechy takie jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia lub wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny nie stanowi przypadku dyskryminacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia równego i niedyskryminacyjnego dostępu do efektów materialnych i niematerialnych zrealizowanego zadania.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do rekrutacji uczestników powierzonego zadania z zastosowaniem przejrzystych i niedyskryminacyjnych kryteriów.
4. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić zgodność podejmowanych w ramach powierzonego zadania działań z postanowieniami Wytycznych równościowych 2021-2027.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania w oparciu o adekwatne do zakresu rzeczowego Standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych 2021-2027.

6. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności, o których mowa w ust. 5 lub uchylenia się Grantobiorcy od realizacji działań naprawczych, LGD może uznać za niekwalifikowalne część wydatków powierzonego zadania.

§ 18 Zmiana Umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które skutkują koniecznością zmiany treści Umowy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji powierzonego zadania.
2. Zmiana Umowy nie może powodować możliwości przyznania zaliczki, jeżeli Grantobiorca nie wnioskował o jej wypłatę we wniosku o powierzenie grantu.
3. Zmiana Umowy jest wymagana, w przypadku zmiany dotyczącej opóźnienia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z zachowaniem terminów maksymalnych określonych przez LGD o których mowa w § 7 ust. 1 – wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej na co najmniej 30 dni przed terminem złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
4. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3, wniosek o zmianę Umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i LGD rozpatrzy wniosek o rozliczenie grantu zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy.
5. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku złożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu po realizacji powierzonego zadania przed terminem określonym w § 7 ust. 1.
6. LGD rozpatruje wniosek o zmianę Umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku i niezwłocznie wzywa Grantobiorcę do zawarcia aneksu do Umowy w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku albo informuje Grantobiorcę o braku zgody na zmianę Umowy.
7. Wezwanie przez LGD Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę Umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę Umowy o czas wykonania przez Grantobiorcę tych czynności.
8. Złożenie wniosku o zmianę Umowy wstrzymuje możliwość złożenia wniosku o rozliczenie grantu do czasu zakończenia rozpatrywania wniosku o zmianę Umowy.
9. Po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorca nie może wnioskować o zmianę Umowy.
10. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, z wyłączeniem przypadków w niej określonych.
11. Zawarcie aneksu do Umowy w wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę Umowy nie wymaga osobistego stawiennictwa Grantobiorcy w siedzibie LGD i może zostać dokonane poprzez korespondencyjny obieg dokumentów.
12. Umowa nie podlega zmianie w zakresie mającym wpływ na spełnienie Lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców w odniesieniu do minimum punktowego.

§ 19 Zabezpieczenie wykonania umowy

1. Grantobiorca składa do dyspozycji LGD, poprawnie sporządzone zabezpieczenie realizacji umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, według wzoru opracowanego i udostępnionego przez LGD.
2. Zabezpieczenie wnoszone jest nie później niż w dniu podpisania umowy.
3. W przypadku Grantobiorcy będącego JSFP nie składa on zabezpieczenia, o którym mowa w ust 1, natomiast zabezpieczeniem należytego wykonania niniejszej Umowy jest odpowiedzialność Grantobiorcy jako JSFP, w rozumieniu art. 9 ustawy o finansach publicznych oraz wynikająca z niej odpowiedzialność Skarbu Państwa za zobowiązania tych jednostek w granicach i na zasadach określonych przepisami prawa.
4. Zwrot weksla stanowiącego zabezpieczenie należytej realizacji umowy następuje z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy tj.:

   a) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;

   b) zwrotu środków niewykorzystanych przez LGD;

   c) jeżeli wniosek przewiduje trwałość projektu, zwrot weksla następuje niezwłocznie po upływie okresu trwałości.
5. LGD informuje Grantobiorcę o możliwości odbioru weksla stanowiącego zabezpieczenie umowy. W przypadku nieodebrania przez Grantobiorcę weksla w terminie wyznaczonym w tym zakresie przez LGD lub złożenia przez niego wniosku o zniszczenie weksla, zabezpieczenie (weksel wraz z deklaracją wekslową) zostanie komisyjnie zniszczone. Wymienione czynności zostaną potwierdzone stosownym protokołem.

§ 20 Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do stosowania Rozporządzenia RODO oraz krajowych aktów prawnych w zakresie ochrony danych osobowych – w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Grantobiorcy oraz osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w powierzonym zadaniu, informacją i promocją oraz w zakresie informowania o efektach interwencji Funduszy UE, a także informacje o powierzonym zadaniu do celów związanych z realizacją FEP 2021-2027, w szczególności monitoringu, sprawozdawczości, kontroli i ewaluacji.
2. Grantobiorca do celów związanych z realizacją powierzonego zadania zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem – udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 13 lub 14 Rozporządzenia RODO. Powyższe nie wyłącza obowiązku Grantobiorcy w zakresie przekazania osobom, których dane będą przetwarzane, informacji w zakresie udostępniania ich danych, w celu, o którym mowa w ust. 1.

3. Dane osobowe Grantobiorcy, w tym dane teleadresowe oraz inne dane osobowe i informacje związane z realizacją powierzonego zadania mogą zostać upublicznione przez LGD, w celu, o którym mowa w ust. 1.
4. Zasady przetwarzania danych osobowych, w rozumieniu Rozporządzenia RODO opublikowane zostały na stronach internetowych FEP 2021-2027.

§ 21 Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o wsparciu powierzonego zadania lub Projektu grantowego, przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z Zasadami oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027, dostępnymi na stronie internetowej https://fundusze.podkarpackie.pl.
2. W okresie realizacji powierzonego zadania, Grantobiorca zobowiązuje się do:
   1) oznaczenia w widoczny sposób znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczpospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znakiem Unii Europejskiej:
      a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji Projektu grantowego lub powierzonego zadania,
      b) wszystkich dokumentów i materiałów (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do publicznej wiadomości,
      c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w powierzonym zadaniu,
      d) produktów i sprzętu itp. zakupionych w ramach powierzonego zadania, dostępnych dla opinii publicznej poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci trwałych naklejek;
   2) oznaczenia miejsca realizacji powierzonego zadania (plakat), zgodnie z zasadami oznakowania;
   3) przekazywania ostatecznym odbiorcom powierzonego zadania, uczestnikom powierzonego zadania, podmiotom uczestniczącym w powierzonym zadaniu oraz opinii publicznej informacji o wsparciu z Unii Europejskiej i FEP 2021-2027, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
   4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach powierzonego zadania.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania LGD, z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres lgdbiuro@gmail.com o:

1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją powierzonego zadania;

2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją powierzonego zadania, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Fundusze Europejskie (wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu powierzonego zadania).

4. W przypadku niewywiązania się przez Grantobiorcę z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-3, LGD wzywa Grantobiorcę do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną „twórcą") utworów, w rozumieniu Prawa autorskiego, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęć, filmów, broszur), powstałych w ramach powierzonego zadania, Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania do tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

6. Każdorazowo na wniosek LGD, IZ , unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Grantobiorca projektu zobowiązuje się do:

   1) udostępniania materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury w wersji elektronicznej) powstałych w ramach realizacji powierzonego zadania;

   2) udzielania nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji, do korzystania z materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury) powstałych w ramach powierzonego zadania oraz wszelkich wcześniej istniejących praw wynikających z takiej licencji w następujący sposób:

      a) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;

      b) na okres 10 lat;

      c) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:

         – utrwalania – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotniania, powielania i kopiowania tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

         – rozpowszechniania oraz publikowania w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

- publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszystkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
- udostępniania, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IZ, LGD oraz ich pracownikom oraz publicznego udostępniania przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internetu),
- przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,

d) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt 2.

7. Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że powierzenie grantu oznacza umieszczenie danych Grantobiorcy w publikowanym przez LGD wykazie zawartych umów o powierzeniu grantów.
8. Dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach powierzonego zadania powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez okres, o którym mowa w § 24 i może zostać poddana kontroli.

§ 22 Komunikacja

1. Strony będą porozumiewać się w formie pisemnej w sprawach dotyczących realizacji Umowy.
2. Korespondencja w formie papierowej, związana z realizacją Umowy będzie przekazywana, na adres:
   1) LGD: Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”, Wierzawice 874, 37-300 Leżajsk;
   2) Grantobiorcy: [należy wskazać nazwę i adres grantobiorcy].
3. Strony zobowiązują się do podawania numeru Umowy wraz z datą zawarcia Umowy w prowadzonej między sobą korespondencji.
4. O ile Umowa nie stanowi inaczej, dopuszcza się komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:
   1) LGD: lgdbiuro@gmail.com;
   2) Grantobiorcy: [należy wskazać adres poczty elektronicznej Grantobiorcy].
5. Zmiana adresu poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 4 nie wymaga zmiany Umowy. Strony poinformują się wzajemnie o tym fakcie w formie pisemnej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji drugiej Stronie.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do LGD informacji o zmianie swoich danych adresowych zawartych w Umowie w formie określonej w ust. 1 i 2. Zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.

7. W przypadku niepowiadomienia LGD przez Grantobiorcę o zmianie swoich danych adresowych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi danymi, Strony uznają za skutecznie doręczoną.
8. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się zapisy Regulaminu naboru wniosków, a w zakresie nieuregulowanym stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 23 Prawa autorskie

1. Grantobiorca zobowiązany jest do:
   1) przekazania praw autorskich do produktów powstałych w ramach powierzonego zadania na rzecz LGD oraz IZ na ich wezwanie;
   2) udostępniania powstałych nowych materiałów edukacyjnych i szkoleniowych w ramach powierzonego zadania (np. podręczników, scenariuszy zajęć, materiałów multimedialnych, broszur) na zasadzie wolnej licencji;
   3) zadeklarowania, jakiego rodzaju wolne licencje będą zastosowane w ramach powierzonego zadania, jak również do odpowiedniego oznaczenia portali internetowych (własnych i/lub należących do podmiotów trzecich), za pośrednictwem których zasoby te będą udostępniane.

§ 24 Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

1. Strony uznają, że dokumentacją związaną z realizacją powierzonego zadania są wszelkie dokumenty wytworzone w związku z realizacją powierzonego zadania w tym całość dokumentacji finansowej.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją powierzonego zadania, o której mowa w ust. 1 przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ dokonał płatności ostatecznej na rzecz LGD, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Okres, o którym mowa w ust. 2, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 82 ust. 2 Rozporządzenia 2021/1060, o czym Grantobiorca jest informowany przez LGD.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych kopii lub powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją powierzonego zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania LGD o miejscu jej archiwizacji w terminie 2 dni od dnia podpisania Umowy, jeżeli dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, zobowiązuje się on niezwłocznie poinformować LGD o nowym miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją powierzonego zadania.

§ 25 Akty prawne dotyczące Umowy

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają w szczególności zastosowanie:

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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;
2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
4) rozporządzenie 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);
5) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
6) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
8) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9) ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
10) ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
11) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;

12) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

13) ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególowych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

14) umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności na lata 2021-2027;

15) Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.;

16) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;

17) Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;

18) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;

19) Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania z dnia 14 sierpnia 2024 r.;

20) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;

21) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

22) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;

23) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

24) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

25) Umowa na realizację projektu grantowego nr FEPK.08.01-IZ.00-00[…]/[…] z dnia […] r.

26) Umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Nr 000266.UM09.6572.20009.2023 z dnia 9 stycznia 2024 r.

27) Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy”;

28) Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy” - komponent EFS+;

29) Kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2029 Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebośnicy.

§ 26 Postanowienia końcowe

1. W razie zmian w prawie krajowym lub prawie unijnym, wpływających na realizację powierzonego zadania, w tym na wysokość wydatków kwalifikowalnych a także w sytuacji, gdy w wyniku analizy wniosku o rozliczenie grantu lub przeprowadzonej kontroli, zidentyfikowano ryzyko nieosiągnięcia założeń merytorycznych powierzonego zadania, w szczególności w zakresie osiągnięcia wskaźnika kwoty ryczałtowej, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1-2 oraz § 6 ust. 2, ust. 5, ust. 6 pkt 1 oraz ust. 7-8, LGD ma prawo renegocjować Umowę.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszystkie spory między LGD a Grantobiorcą będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby LGD.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, a jeden LGD.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

§ 27 Załączniki

Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:

1) załącznik nr 1 – Szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia;
2) załącznik nr 2 – Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonym w CST2021;
3) załącznik nr 3 – Wniosek o powierzenie grantu nr [należy wpisać numer wniosku nadany przez LGD].

LGD	**GRANTOBIORCA**
.....	.....
.....	.....