



**Umowa nr .....**  
**o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem**  
**„ ..... [tytuł grantu] .....”**  
**nr ..... [nr grantu] .....**  
**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**w ramach**  
**Osi priorytetowej 11. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność**  
**Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego**  
**na lata 2014–2020**

zwana dalej „Umową”, zawarta w Bydgoszczy w dniu ..... r. pomiędzy:  
Stowarzyszeniem Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki”, ul. Obrońców Bydgoszczy 1, 85-054 Bydgoszcz Bydgoszcz, NIP: 9532658377, REGON: 363283057, pełniącym funkcję Beneficjenta projektu grantowego, zwanym dalej „LGD”, reprezentowanym przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja]  
.....

,a

..... [pełna nazwa i adres siedziby Grantobiorcy, REGON, NIP, KRS, PESEL w zależności od statusu prawnego Grantobiorcy] ....., zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym przez:

..... [imię i nazwisko, pełniona funkcja]  
....., na podstawie pełnomocnictwa nr ..... z dnia .....  
..... załączonego do Umowy, zwanymi dalej „Stronami Umowy”.<sup>1</sup>

Działając na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 ze zm.) 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 2016 r. poz. 217 ze zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, w związku z umową nr **UM\_SE.433.1.211.2017** o dofinansowanie Projektu grantowego „**Projekt grantowy Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania Dwie Rzeki**” 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 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 470–486), zwane dalej „rozporządzeniem EFS”;
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”;

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy.



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 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
8. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), zwanej dalej „kodeksem cywilnym”;
9. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), 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 2020r. poz. 106 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
11. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
12. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
13. 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**”;
14. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

## Definicje

### § 1.

Ilekcroć 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;
2. „**całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem**” – należy przez to rozumieć całość środków finansowych składających się na grant wraz z wkładem własnym w ramach projektu objętego grantem;
3. „**zakończeniu realizacji projektu objętego grantem**” – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach projektu objętego grantem czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia projektu objętego grantem) oraz grant został wypłacony 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 ;
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 Społeczny;
7. „**grant**” – 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. „**Grantobiorcy**” – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
9. „**Instytucji Zarządzającej RPO WK-P**” – należy przez to rozumieć Województwo Kujawsko-Pomorskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
10. „**kwota uproszczona**” – należy przez to rozumieć kwotę uzgodnioną za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o dofinansowanie, do kwoty uproszczonej należy



stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.

11. „**mechanizmie racjonalnych usprawnień**” – należy przez to rozumieć mechanizm, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 8 Wytycznych w zakresie równości szans;
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. „**płatności końcowej**” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub ostatnią część grantu na realizację projektu objętego grantem, ujętą we wniosku o rozliczenie grantu, przekazaną przez LGD na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, podmiotu upoważnionego przez Grantobiorcę lub wykonawcy, po zakończeniu realizacji grantu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
15. „**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;
16. „**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.;
17. „**projekcie grantowym**” - należy przez to rozumieć projekt określony w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizowany na podstawie umowy nr UM\_SE.433.1.211.2017o dofinansowanie Projektu grantowego „Projekt grantowy Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania Dwie Rzeki” w związku z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
18. „**projekcie objętym grantem**” – projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
19. „**przetwarzaniu danych osobowych**” – należy przez to rozumieć jakąkolwiek 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 ;
20. „**rachunku bankowym wskazanym przez Grantobiorcę**” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy przeznaczony do obsługi grantu, którego posiadaczem jest Grantobiorca lub podmiot upoważniony przez Grantobiorcę;
21. „**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 UM\_SE.433.1.211.2017 o dofinansowanie projektu grantowego;
22. „**rozliczeniu wydatków**” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o rozliczenie grantu efektów rzeczowych osiągniętych przez Grantobiorcę w ramach realizacji projektu objętego grantem i potwierdzonych przez LGD, zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, wniosku o rozliczenie grantu, kontroli w trakcie realizacji projektu objętego grantem, jak również w okresie trwałości;
23. „**sile wyższej**” – należy przez to rozumieć zdarzenie:



- a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
- b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
- c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,
- d) które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwiają jej realizację”
24. „**stronie internetowej Programu**” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl);
25. „**stronie internetowej LGD**” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.lgd.bydgoszcz.pl](http://www.lgd.bydgoszcz.pl);
26. „**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.;
27. „**wkładzie własnym**” – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady 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);
28. „**wniosku o dofinansowanie**” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie nr ..... wraz z ewentualnymi zatwierdzonymi przez LGD aktualizacjami;
29. „**wniosku o rozliczenie grantu (uruchomienie zaliczki)**” – należy przez to rozumieć, określony przez LGD formularz wniosku o rozliczenie grantu ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu objętego grantem lub o wypłatę grantu w formie zaliczki ze środków Funduszu;
30. „**wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki i koszty poniesione przez Grantobiorcę, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z SzOOP, jak również z wytycznymi;
31. „**wytycznych**” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej;
32. „**zaliczce**” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty grantu przyznanego w Umowie, wypłaconą przez LGD na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę na pokrycie części wydatków, przed ich rozliczeniem;
33. „**zamówienie**” – umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 10 Umowy.

## Przedmiot Umowy

### § 2.

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie grantu przez LGD na realizację projektu objętego grantem oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem wynosi ... zł (słownie: ...) i obejmuje środki z Funduszu w postaci grantu w wysokości nie większej niż: ..... zł (słownie: .....), co stanowi: nie więcej niż: .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem.



3. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym/ kwalifikowalnym<sup>2</sup> dla projektu objętego grantem.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia do projektu objętego grantem wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż: ..... zł (słownie: .....), stanowiącej co najmniej: ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem. Wkład uznaje się za wniesiony pod warunkiem wykonania zadania, przypisanego do kwoty uproszczonej, o której mowa w § 5 Umowy.
5. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu<sup>3</sup>.
6. Dla projektu objętego grantem, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regulami pomocy publicznej wsparcie będzie udzielane jako pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia KE nr 1407/2013 oraz zgodnie z zasadami 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).

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

#### **§ 3.**

1. Okres realizacji projektu objętego grantem jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji oraz trwałości projektu objętego grantem, z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 7, § 12 i § 15 Umowy.

### **Odpowiedzialność Grantobiorcy**

#### **§ 4.**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zgodnie z Umową. W przypadku dokonania zmian w projekcie objętym grantem na podstawie § 16 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem uwzględniając wprowadzone i zaakceptowane przez LGD zmiany.
2. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu objętego grantem.
3. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody LGD.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu objętego grantem oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów projektu objętego grantem w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości oraz za terminową realizację zadań w ramach projektu objętego grantem, w tym za terminowe rozliczanie grantu.
6. Grantobiorca oświadcza, że w przypadku projektu objętego grantem nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także, że Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) przedstawiania na żądanie LGD, Instytucji Zarządzającej 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;
  - 2) stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji przedstawianych przez LGD, w szczególności zamieszczanych na stronie internetowej LGD;
  - 3) realizacji projektu objętego grantem zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
  - 4) pisemnego poinformowania LGD o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisyjnego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

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





- w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 5) weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania projektu objętego grantem (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy) zgodnie z podrozdziałem Koszty związane z angażowaniem personelu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - 6) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu związanego z zastosowaniem mechanizmu racjonalnego usprawnienia;
  - 7) przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz postanowieniami Umowy;
  - 8) 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.
8. LGD oraz Grantobiorca zobowiązują się do stosowania obowiązujących wytycznych horyzontalnych wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz obowiązujących wytycznych i dokumentów programowych wydanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, w szczególności:
- 1) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - 2) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów 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;
  - 3) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
  - 4) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 5) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 6) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie równości szans;
  - 7) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 8) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie monitorowania;
  - 9) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych i dokumentów, o których mowa w ust. 8.
10. Grantobiorca zobowiązuje się śledzić zmiany w wytycznych i dokumentach, o których mowa w ust. 8 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne.
11. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność wobec LGD za działania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach projektu objętego grantem, jak za działania własne.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Grantobiorcę dyscypliny finansów publicznych określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.), LGD zawiadamia o tym fakcie właściwego rzeczownika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.
13. Projekt objęty grantem może być realizowany dopiero po podpisaniu Umowy o dofinansowanie.



1. Grantobiorca rozlicza wydatki w ramach projektu objętego grantem w oparciu o kwotę uproszczoną, zgodnie z Wnioskiem o udzielenie grantu oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków. Za wykonanie całego projektu objętego grantem przyznaje się kwotę ..... (słownie:.....).
- ~~2. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę ..... (słownie:.....) w ramach kwoty, o której mowa w ust. 1.~~
- ~~3. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę ..... (słownie:.....) w ramach kwoty, o której mowa w ust. 1.~~
4. W związku z realizacją projektu objętego grantem założono koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem w wysokości ..... zł, co stanowi ....% grantu. Katalog dopuszczalnych kosztów administracyjnych został określony we wniosku o dofinansowanie.
5. LGD może obniżyć % kosztów administracyjnych w przypadkach rażącego naruszenia przez Grantobiorcę postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem objętym grantem.
6. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie projektu objętego grantem, do którego przypisana jest kwota, o której mowa w ust. 1 są:
  - 1) załączane do wniosku o rozliczenie grantu: zestawienie uczestników wraz z danymi osobowymi do SL, zestawienie udzielonego wsparcia (szkoleń, warsztatów, poradnictwa, itp.), zestawienie zaangażowanych osób do realizacji wsparcia i wykonawców (wskazane wcześniej zestawienia należy przygotować na wzorach przekazanych przez LGD), kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem protokołów odbioru usług/towarów, kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem formularzy zgłoszeniowych uczestników, kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem umów z uczestnikami wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym status osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, dokumenty potwierdzające udział uczestnika w formie wsparcia, kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem umów z uczestnikami będącymi otoczeniem osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wraz z oświadczeniem, że uczestnik jest otoczeniem osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym biorącej udział w projekcie;
  - 2) dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej i efektywności społecznej (kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem) np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności, gdy dotyczy potwierdzone m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji, zaświadczeniem o podjęciu nauki, zaświadczeniem o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia, zaświadczeniem o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS, zaświadczeniem o podjęciu wolontariatu;  
(LGD przed zatwierdzeniem wniosku o rozliczenie grantu ma prawo żądać od Grantobiorcy dostępu do oryginałów dokumentów źródłowych oraz innych dokumentów potwierdzających realizację działań zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie);
  - 3) dostępne podczas kontroli planowej lub doraźnej (oryginały dokumentów): pełna dokumentacja potwierdzająca realizację projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, formularze zgłoszeniowe wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność uczestników, umowy uczestnictwa, listy obecności, karty poradnictwa indywidualnego, dzienniki zajęć, życiorysy osób zaangażowanych do realizacji projektu wraz z potwierdzeniem doświadczenia/kwalifikacji/kompetencji, protokoły z realizacji wsparcia, protokoły odbioru usług/towarów, inne dokumenty wynikające z treści wniosku o dofinansowanie, dokumenty dotyczące ochrony danych osobowych, dokumentacja dotycząca promocji projektu, w tym dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników przewidzianych we wniosku o dofinansowanie.
7. W związku z kwotą, o której mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się osiągnąć wskaźniki określone we wniosku o dofinansowanie i zrealizować działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie.
8. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników i niezrealizowania działań określonych we wniosku o dofinansowanie, uznaje się, iż Grantobiorca nie zrealizował projektu objętego grantem prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty.

#### Grant § 6.

1. Grant, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest przekazywany przelewem przez LGD, na rachunek bankowy Grantobiorcy ..... w wysokości określonej we wniosku o rozliczenie grantu.
2. Grant będzie przekazany Grantobiorcy w formie zaliczki, o której mowa w § 7 lub w formie refundacji.
3. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana ww. rachunku bankowego wymaga dokonania zmiany Umowy w formie aneksu. Grantobiorca zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem dofinansowania



w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, o której Grantobiorca nie poinformuje LGD.

4. Warunkiem uruchomienia płatności na rzecz Grantobiorcy jest dostarczenie zabezpieczenia określonego w § 9.

### **Zaliczka i refundacje**

#### **§ 7**

1. Zaliczka jest udzielana Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna kwota udzielonych zaliczek nie może przekroczyć ...% grantu. Pozostała kwota grantu wypłacana jest w formie refundacji po zatwierdzeniu przez LGD wniosku końcowego o rozliczenie grantu.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu objętego grantem. Wypłata transz następować będzie zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
3. Pierwsza oraz kolejne transze są przekazywane w wysokości określonej w zatwierdzonym harmonogramie płatności w terminie 14 dni roboczych, po przeprowadzeniu i pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu pod względem spełniania warunków określonych w Umowie.
4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana po wniesieniu przez Grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 i złożenia wniosku o płatność zaliczki.
5. Kwota wnioskowanej transzy musi być uzasadniona faktycznie planowanymi działaniami projektu objętego grantem.
6. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Grantobiorca ma prawo renegować harmonogram realizacji projektu objętego grantem wskazany we wniosku o dofinansowanie i harmonogram płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.

### **Rozliczenie płatności**

#### **§ 8.**

1. Grantobiorca sporządza i przekazuje do LGD propozycję harmonogramu płatności, który po akceptacji LGD stanowi załącznik nr 2 do Umowy. Harmonogram płatności stanowi integralną część Umowy, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z ust. 2 oraz 4 i nie wymagają zawarcia aneksu. Aktualizacją harmonogramu płatności wymaga akceptacji LGD.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do składania zaktualizowanego harmonogramu płatności, w przypadku jego zmiany w stosunku do obowiązującego, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu. W przypadku, gdy po weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Grantobiorca jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez LGD.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia wniosku o rozliczenie grantu do LGD w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego wskazanego w Harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, z uwzględnieniem zapisów § 11 ust. 2 i ust. 5. Decyduje data wpływu do LGD.
4. Wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami, w ramach którego Grantobiorca wnioskuje o przekazanie grantu oraz przekazuje informację o postępie realizacji grantu są składane przez Grantobiorcę w wersji papierowej i elektronicznej.
5. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu i przekazanie Grantobiorcy kolejnej transzy dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Grantobiorcę do LGD prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o rozliczenie grantu,
  - 2) złożenie oznaczonych datą i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy kopii dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu lub wykonanie prac, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem;
  - 3) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach projektu objętego grantem, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 7 do Umowy i na warunkach określonych Wytycznych w zakresie monitorowania;
  - 4) złożenie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 6, potwierdzających wykonanie wskaźników i odnoszących się do wniosku o rozliczenie grantu;
  - 5) dokonanie przez LGD poświadczenia realizacji projektu objętego grantem;
  - 6) dostępność środków na rachunku bankowym LGD,
  - 7) spełnienie warunków, o których mowa w § 6 ust. 4 Umowy.



6. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji projektu objętego grantem, weryfikacji wniosków o płatność, w trakcie kontroli planowej lub doraźnej, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 12 Umowy.
7. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się obowiązującą w dniu poniesienia wydatku wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu objętego grantem (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków w ramach Funduszu poniesionych przed dniem stosowania ww. wersji wytycznych, z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w kryteriach wyboru operacji oraz ogłoszeniu o naborze wniosków.
8. LGD, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu i przeprowadzeniu poświadczenia prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, zatwierdza wniosek o rozliczenie grantu i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie.
9. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez LGD, jednakże nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych. Powyższe nie wyklucza możliwości samodzielnego dokonania przez LGD uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu z zastrzeżeniem ust. 10.
10. LGD nie może poprawiać lub uzupełniać informacji o postępach rzeczowych oraz informacji finansowych zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i załącznikach do niego, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
11. Grantobiorca składa sprawozdawcze wnioski o rozliczenie grantu za okresy wskazane w harmonogramie płatności w terminie do 5 dnia roboczego następującego po zakończeniu okresu sprawozdawczego (nie dotyczy wniosku o płatność końcową). Grantobiorca składa końcowy wniosek o rozliczenie grantu do LGD, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem, określonego w § 3 ust. 1.
12. „Zatwierdzenie przez LGD końcowego wniosku o rozliczenie grantu i rozliczenie płatności końcowej nastąpi po potwierdzeniu przez LGD w informacji pokontrolnej z kontroli planowej prawidłowej realizacji projektu objętego grantem lub usunięciu nieprawidłowości, o którym mowa w § 12 ust. 14.”
13. Płatność końcowa jest przekazywana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych, licząc od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym LGD.
14. Grantobiorca rozlicza projekt objęty grantem na etapie składania końcowego wniosku o rozliczenie grantu.
  - 1) W przypadku niezrealizowania wskaźników, niezrealizowania działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną;
  - 2) W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niezrealizowania działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie, Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników lub niezrealizowania działań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części przyznanej kwoty uproszczonej za niekwalifikowaną i żądać jej zwrotu.
15. Grantobiorca zwraca tę część grantu, który dotyczy niekwalifikowalnych wydatków w ramach kwoty uproszczonej, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez LGD końcowego wniosku o rozliczenie płatności. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 18.
16. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 13, może zostać przerwany przez LGD w jednym z następujących przypadków:
  - 1) kwota ujęta we wniosku o rozliczenie grantu jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające realizację projektu objętego grantem nie zostały przedłożone;
  - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.Grantobiorca jest informowany na piśmie o wstrzymaniu i o jego przyczynach.



17. 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.

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

#### § 9.

1. Grantobiorca wnosi do LGD poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 15 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o rozliczenie grantu, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty grantu, o której mowa w § 2 ust. 2.
2. Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową<sup>4</sup>.
3. Grantobiorca ustanawia dodatkowe zabezpieczenie w następującej formie<sup>5</sup>:
  - 1) pieniędzy;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) 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. z 2016 r. poz. 359);
  - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) 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;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. 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 rozliczenie grantu do dnia prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia. Jeżeli Grantobiorca złoży wniosek o rozliczenie grantu, nie będzie podlegał on weryfikacji.
5. W przypadku rozliczenia przez Grantobiorcę całości grantu w ramach projektu objętego grantem, w którym zabezpieczenie było ustanowione w formie in blanco wraz z deklaracją wekslową, może ono ulec zmianie na wniosek Grantobiorcy i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową za zgodą LGD.
6. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, LGD zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia po upływie okresu, o którym mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
8. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania.

### Zamówienia

#### § 10.

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

<sup>4</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>5</sup> Grantobiorca proponuje określoną formę dodatkowego zabezpieczenia. Decyzję o dodatkowym zabezpieczeniu podejmuje ostatecznie LGD.



## Monitoring i sprawozdawczość

### § 11.

1. Grantobiorca jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu objętego grantem, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w okresie realizacji i trwałości projektu objętego grantem.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia do LGD wniosku o rozliczenie grantu zawierającego informacje o postępie rzeczowym projektu objętego grantem.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o rozliczenie grantu dotyczącej postępu rzeczowego, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu objętego grantem wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu objętego grantem, informowania LGD o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu objętego grantem, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem i składania, nie rzadziej niż raz na kwartał, wniosku sprawozdawczego;
6. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania LGD wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu objętego grantem, na wniosek i w terminie wskazanym przez LGD.

## Kontrola i audyt

### § 12.

1. W zakresie prawidłowości realizacji Grantu, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom dokonywanym przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia podpisania umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem 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/biurze kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu objętego grantem.
4. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem, w szczególności dokumenty umożliwiające rozliczenie kwoty uproszczonej, w tym dokumenty elektroniczne oraz dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu objętego grantem oraz do wykorzystywanych w związku z realizacją projektu objętego grantem systemów teleinformatycznych oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów.
5. Jeżeli jest to konieczne, do stwierdzenia prawidłowej realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu objętego grantem.
6. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu objętego grantem.
7. W wyniku kontroli wydawane są 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 wysokości grantu w ramach projektu objętego grantem.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania LGD o wynikach przeprowadzonych kontroli i audytów, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Grantobiorca jest również zobowiązany do informowania LGD o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.
10. LGD przewiduje przeprowadzenie kontroli planowej u Grantobiorcy - w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia zatwierdzenia przez LGD końcowego wniosku o rozliczenie grantu. Kontrola



- zostanie zapowiedziana w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od terminu kontroli. Grantobiorca zostanie poinformowany o celu kontroli i jej zakresie.
11. LGD zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej, szczególnie w przypadku, gdy LGD podejmie informację o nieprawidłowościach w realizacji Umowy o dofinansowanie przez Grantobiorcę.
  12. W trakcie kontroli zweryfikowana zostanie przez LGD zgodność realizowanych zadań przez Grantobiorcę z zapisami zawartymi w Umowie, jak również dokumentacja związana z powierzonym grantem, a w szczególności dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów np. listy obecności, certyfikaty, zaświadczenia, dokumenty i produkty wytworzone w wyniku realizacji projektu objętego grantem, umowy zawarte pomiędzy Grantobiorcą a Użytkownikiem, protokoły odbioru.
  13. Z przeprowadzonej kontroli sporządzona zostanie informacja pokontrolna, której zapisy zostaną przedstawione Grantobiorcy. Informacja pokontrolna musi zostać przedstawiona Grantobiorcy nie później niż do 10 dni roboczych po zakończeniu kontroli przez LGD. Grantobiorca ma możliwość wniesienia zastrzeżeń i uwag do informacji pokontrolnej z kontroli w terminie do 5 dni roboczych od jego otrzymania.
  14. W przypadku wskazania przez LGD działań naprawczych, Grantobiorca podejmie się działań naprawczych w terminie do 30 dni od przyjęcia informacji pokontrolnej. Weryfikacja wywiązania się obowiązku wdrożenia działań naprawczych przeprowadzona zostanie zgodnie z Procedurami kontroli Grantobiorców w ramach Projektu Grantowego Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania „Dwie Rzeki”.
  15. LGD przewiduje przeprowadzenie co najmniej jednej wizyty monitoringowej u Grantobiorcy w okresie realizacji projektu objętego grantem, w miejscu realizacji zadania celem weryfikacji u Grantobiorcy postępów w realizacji zadania. LGD zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitoringowej bez zapowiedzi.
  16. Grantobiorca zobowiązany jest do cyklicznego (min. raz na miesiąc) przysyłania szczegółowego harmonogramu realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu objętego celem umożliwienia przeprowadzenia przez LGD wizyty monitoringowej w każdym czasie.
  17. Harmonogram realizacji wsparcia, o którym mowa w ust. 16, składany jest do LGD każdorazowo w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego na miesiąc następny. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego zaktualizowania harmonogramu realizacji wsparcia każdorazowo, kiedy zajdą w nim zmiany uniemożliwiające przeprowadzenie wizyty monitoringowej.
  18. Harmonogram realizacji wsparcia składany jest do LGD za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [monitoring@lgd.bydgoszcz.pl](mailto:monitoring@lgd.bydgoszcz.pl). O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do LGD.
  19. Niewywiązanie się ze zobowiązań, o których mowa w ust. 16-17, traktowane jest jako utrudnianie przeprowadzenia czynności kontrolnych przez LGD i może skutkować rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu zgodnie z §19 lub pomniejszeniem kosztów administracyjnych grantu.”

### **Ewaluacja**

#### **§ 13.**

1. W trakcie realizacji projektu objętego grantem oraz w okresie jego trwałości, Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P do przeprowadzenia ewaluacji projektu grantowego.
2. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do udzielania każdorazowo na wniosek podmiotów wskazanych w ust. 1 wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących projektu objętego grantem we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

### **Informacja i promocja**

#### **§ 14.**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku do Umowy „Obowiązki informacyjne.”
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
    - a. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu objętego grantem;
    - b. wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, podawanych do wiadomości publicznej;



- c. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie objętym grantem;
  - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu objętego grantem;
  - 3) umieszczania opisu projektu objętego grantem na stronie internetowej (jeśli Grantobiorca posiada stronę internetową);
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie objętym grantem informacji, że projekt objęty grantem uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu objętego grantem.
3. Grantobiorca jest ponadto zobowiązany do stosowania znaku firmowego (logo) LGD na wszystkich dokumentach i podczas wszystkich działań wymienionych w ust. 2.

### **Archiwizacja**

#### **§ 15.**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem przez okres wskazany w umowie nr UM\_SE.433.1.211.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego „Projekt grantowy Stowarzyszenia Bydgoska Lokalna Grupa Działania Dwie Rzeki”.
2. LGD informuje Grantobiorcę o terminie rozpoczęcia i zakończenia okresu, o którym mowa w ust. 1.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania LGD o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Grantobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 4, Grantobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania LGD, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

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

#### **§ 16.**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaakceptowanego przez LGD projektu objętego grantem zgodnie z Umową.
2. Zmiany w projekcie objętym grantem dopuszczalne są tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach i wymagają uzyskania akceptacji ze strony LGD.
3. Przez zmiany zaakceptowane przez LGD należy rozumieć zmiany zaakceptowane na piśmie podpisanym przez osobę upoważnioną.
4. Grantobiorca zgłasza LGD, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji projektu objętego grantem przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji projektu objętego grantem, określonym w § 3 ust. 1 Umowy.
5. LGD może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy.
6. W przypadku wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu objętego grantem, Grantobiorca może zawnioskować do LGD o wprowadzenie zmiany Umowy przedstawiając uzasadnienie a LGD podejmuje decyzję odnośnie możliwości wprowadzenia zmian.
7. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości grantu określonego w § 2 ust. 2 Umowy oraz niedopuszczalne są zmiany, które wpływałyby na zmianę i obniżenie wskaźników.
8. Nie jest dopuszczalna zmiana w projekcie objętym grantem, w rezultacie której projekt objęty grantem przestałby spełniać kryteria wyboru warunkujące otrzymanie grantu.
9. Zmiany w Umowie, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Trwałość**

#### **§ 17.**





Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania i utrzymania trwałości projektu objętego grantem zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznymi Ministra Rozwoju 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.

### Zwrot środków

#### § 18.

1. Jeżeli na podstawie wniosku o rozliczenie grantu lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca:
  - a. wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b. wykorzystał grant z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
  - c. pobrał całość lub część grantu w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości;
  - d. nie osiągnął i nie udokumentował założonych wskaźników z zastrzeżeniem § 8 ust. 14,wówczas Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania i na rachunek bankowy wskazany przez LGD.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, LGD wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu lub pomniejsza o odpowiednią kwotę kolejną transzę grantu dla Grantobiorcy.
3. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1 są naliczane od dnia przekazania grantu na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia zwrotu środków.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do zapłaty odsetek, którymi może zostać ewentualnie obciążona LGD w następstwie konieczności zwrotu środków przez Grantobiorcę, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnej transzy grantu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, a Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w ust. 2, LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu windykacyjnym. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, w całości obciążają Grantobiorcę.

### Rozwiązanie Umowy

#### § 19.

1. LGD może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
  - 1) nie rozpoczął realizacji projektu objętego grantem w terminie 1 miesiąca od daty zawarcia Umowy;
  - 2) zaprzestał realizacji projektu objętego grantem, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego lub niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, bądź inne uprawnione podmioty;
  - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) nie przedłożył wniosku o rozliczenie grantu zgodnie z § 8 ust. 12;
  - 6) nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego projektu objętego grantem;
  - 7) nie osiągnął celu projektu objętego grantem zakładanego we wniosku o dofinansowanie (założonych wskaźników rezultatu);
  - 8) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie.
2. LGD może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), jeżeli Grantobiorca:
  - 1) wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w projekcie objętym grantem lub niezgodnie z Umową;
  - 2) odmówił poddania się kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P bądź inne uprawnione podmioty;
  - 3) złożył lub przedstawił LGD, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnych środków finansowych w ramach Umowy;
  - 4) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 9 Umowy;



- 5) ogłosił upadłość lub został postawiony w stan likwidacji albo podlega zarządowi komisarycznemu bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
  - 6) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji projektu objętego grantem lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy, w ciągu okresu wskazanego w ust. 3, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
3. LGD może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Grantobiorcę wynikających z Umowy, w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej.
  4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 – 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu, w terminie wyznaczonym przez LGD, na rachunek bankowy przez niego wskazany. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo rozliczyć grant z uwzględnieniem reguły proporcjonalności opisanej w § 8. Ust. 14. W przypadku, gdy Grantobiorca nie zwróci otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednio § 18 Umowy.
  5. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy w wyniku okoliczności niezależnych od Stron Umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dotychczas otrzymanych środków w ramach grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania środków w ramach grantu, w terminie wskazanym przez LGD.
  6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymany grant wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu, w terminie 30 dni od dnia złożenia do LGD wniosku o rozwiązanie Umowy.
  7. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca nie ma prawa do otrzymania grantu w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu objętego grantem.
  8. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1–3, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
  9. Grantobiorca, z którym rozwiązano Umowę z przyczyn wymienionych w ust. 1-3 zostaje wykluczony z kolejnych naborów organizowanych przez LGD w ramach LSR.

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 20.**

1. 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, 1669 z późn. zm.) 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 projektu grantowego.
2. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych, a także informacji o realizacji projektu objętego 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.

### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

#### **§ 21.**

1. 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) w przypadku zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – w imieniu i na rzecz administratora – Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, reprezentowanego przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie:
    - a. rozporządzenia ogólnego;
    - b. rozporządzenia EFS;
    - c. ustawy wdrożeniowej;



- 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
  - a. rozporządzenia ogólnego;
  - b. rozporządzenia EFS;
  - c. ustawy wdrożeniowej;
  - d. rozporządzenia nr 1011/2014;
  - e. 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. oraz spełnia warunki określone w art. 6 ust. 1 lit. c) i w art. 9 ust. 2 lit.g) RODO.
3. Grantobiorca jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu objętego grantem podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Aneksu nr 1 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Grantobiorca w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z projektem objętym grantem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania Umowy.
4. 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 7 do Umowy.
5. 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:
  - 1) zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;
  - 2) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
  - 3) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób upoważnionych przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 11, posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
  - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy;
  - 5) prowadzenia rejestru podmiotów, o których mowa w ust. 11;
  - 6) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
  - 7) *udostępniania LGD oraz Instytucji Zarządzającej RPO WK-P dokumentów, o których mowa w pkt 3-5 na każde jej żądanie*
  - 8) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
  - 9) 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;
  - 10) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa;
6. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność tak wobec osób trzecich, jak i wobec LGD „Dwie Rzeki” 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.
7. W celu zrealizowania wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 – 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany :
  - 1) odebrać od uczestnika Projektu podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy;
  - 2) przechowywać oświadczenie, o którym mowa w pkt 1), w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z Projektem.



8. Zmiana wzoru oświadczenia, o którym mowa w pkt 1), nie wymaga aneksowania Umowy.
9. Grantobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych jest zobowiązany do podjęcia środków zabezpieczających zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
11. 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.
12. LGD „Dwie Rzeki” zobowiązuje Grantobiorcę do formułowania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami, o których mowa w ust. 11, 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:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
  - 3) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
  - 4) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
  - 5) 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.
13. Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
14. Grantobiorca przekaze LGD „Dwie Rzeki” wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
15. Grantobiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
16. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 11, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
17. LGD umocowuje Grantobiorcę do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 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 3 i 4 do Aneksu nr 1 do Umowy. LGD dopuszcza stosowanie przez Grantobiorcę innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.



18. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 1 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Grantobiorcę z osobą wskazaną w ust. 5 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 § 15 ust. 1 Umowy
19. Grantobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
20. LGD umocowuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 11, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 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. 2 pkt 2, wydaje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P na podstawie porozumienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit e).
21. 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. 8, przy zastrzeżeniu, że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do Umowy.
22. LGD zobowiązuje Grantobiorcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
23. LGD umocowuje Grantobiorcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Grantobiorcę z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
24. Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
25. 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.
26. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 25, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca, na polecenie LGD, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane osobowe dotyczą.
27. 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.
28. Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia LGD lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
29. Grantobiorca umożliwi Instytucji LGD 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 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia audytu lub kontroli.
30. 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. 29.





31. Kontrolerzy LGD, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i innych upoważnionych podmiotów mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych
  - 2) 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;
  - 3) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 4) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek
  - 5) z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - 6) 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.
32. 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).
33. 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. 32.
34. 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.
35. Grantobiorca, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga LGD „Dwie Rzeki” wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.

#### **Obowiązujące przepisy**

##### **§ 22.**

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

- a. rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
- b. ustawy RLKS;
- c. ustawy wdrożeniowej;
- d. ustawy o finansach publicznych;
- e. ustawy Pzp;
- f. kodeksu cywilnego;
- g. ustawy o rachunkowości;
- h. ustawy o podatku od towarów i usług;
- i. aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w lit. b – h.

#### **Rozstrzygnięcie sporów**

##### **§ 23.**

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**

##### **§ 24.**

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że:
  - a. w przypadku pism doręczanych za potwierdzeniem odbioru, odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;



- b. za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do LGD.
2. Umowa została sporządzona w ...[liczba egzemplarzy słownie] ... jednobrzmiących egzemplarzach: ... [liczba egzemplarzy] ... dla Grantobiorcy i ... [liczba egzemplarzy] ... dla LGD.

### **Załączniki**

#### **§ 25.**

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Obowiązki informacyjne grantobiorcy;
2. Załącznik nr 2 - Harmonogram płatności;
3. Załącznik nr 3 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
4. Załącznik nr 4 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
5. Załącznik nr 5 - Źródła finansowania projektu;
6. Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
7. Załącznik nr 7- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
8. Załącznik nr 8 - Wzór wniosku o rozliczenie grantu.
9. Załącznik nr 9 - Wzór oświadczenia o prowadzeniu komunikacji w formie elektronicznej.