



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Załącznik nr 2**

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu grantowego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

(wzór)

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

nr.....

w ramach projektu grantowego pn.

### **„POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”**

realizowanego w ramach Priorytetu 6 EDUKACJA I KOMPETENCJE EFS+

Działanie 6.3 Edukacja Ogólnokształcąca

Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

zawarta w dniu ..... w Olsztynie pomiędzy:

**Województwem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie** z siedzibą w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, NIP: 739-38-90-447, REGON 510742333,

reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego**, w imieniu którego działają:

1) .....

2) .....

przy kontrasygnacie Skarbnika,  
zwanym dalej **Grantodawcą**,

a

.....z siedzibą w, przy ul. ....,

NIP: ....., REGON: ....., KRS/ nr innej ewidencji

:.....,

reprezentowany przez:

1) .....

2) .....

zwanym dalej **Grantobiorcą**<sup>1</sup>

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**”.

Działając na podstawie:

Uchwały Nr ..... Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia .....  
w sprawie rozstrzygnięcia otwartego naboru wniosków o przyznanie grantów nr.....,  
ogłoszonego na podstawie Regulaminu udzielania Grantów w ramach projektu grantowego  
pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w  
województwie warmińsko-mazurskim„, przyjętego do realizacji Uchwałą nr 56/880/23/VI  
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie podjęcia  
decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-  
Mazurskie, pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw  
młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje  
EFS+, Działania 6.3 Edukacja ogólnokształcąca programu regionalnego FEWiM 2021-2027 oraz  
mając w szczególności na uwadze:

- 1) art. 41 ust. 7 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U.2022, poz. 1079 z późn.zm.), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”,
- 2) 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 na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe, zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”,

---

<sup>1</sup> Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy; w przypadku pełnomocnictwa do zawarcia umowy należy je wskazać.



- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwane dalej „**rozporządzeniem EFS+**”,
- 4) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą o rachunkowości**”,
- 5) ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022 poz. 1710 z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą Pzp**”,
- 6) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782),
- 7) Aktualne Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
- 8) 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwane dalej „**RODO**”.

**Strony postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:**

## **§1.**

### **Definicje**

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **BDSPP** – należy przez to rozumieć Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 2) **cross-financingu** – należy przez to rozumieć zasadę, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: **EFRR**), i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (dalej: **EFS+**), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- 3) **danych osobowych** - należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO,
- 4) **dniach** - należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba że w treści Umowy zastrzeżono inaczej,



- 5) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 6) **dofinansowaniu** - należy przez to rozumieć finansowanie ze środków Unii Europejskiej (UE) oraz budżetu państwa (BP) wypłacane na podstawie Umowy o powierzenie Grantu,
- 7) **FEWiM 2021-2027** – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027,
- 8) **Grancie** - należy przez to rozumieć środki finansowe przeznaczone na realizację projektu grantowego pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, które Grantodawca na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzył Grantobiorcy na realizację celu tego projektu na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
- 9) **Grantobiorcy** - należy przez to rozumieć podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu,
- 10) **Grantodawcy** - należy przez to rozumieć Województwo Warmińsko-Mazurskie,
- 11) **Instytucji Zarządzającej** - dotyczy to Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, tj. zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- 12) **korekcie finansowej** - należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się wartość dofinansowania zadania realizowanego w ramach Grantu przez Grantobiorcę w związku z nieprawidłowością, rozumianą jako każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem,
- 13) **nadużyciu finansowym** - należy przez to rozumieć jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane,
- 14) **organie kontrolującym** – Grantodawca i inne instytucje do tego uprawnione, zgodnie z przepisami art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej,
- 15) **otwartym naborze** - nabór Wniosków o przyznanie Grantu prowadzony przez Województwo Warmińsko-Mazurskie w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru,
- 16) **okresie kwalifikowalności wydatków** - należy przez to rozumieć okres, w którym



- mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach udzielonego Grantu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 Umowy o powierzenie Grantu,
- 17) **pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, wszelką pomoc przyznawaną przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów,
  - 18) **pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną w szczególności Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - 19) **Projekcie** - należy przez to rozumieć strategiczny projekt grantowy pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” realizowany przez Grantodawcę ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, przyjęty na podstawie Uchwały nr 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działania 6.3 Edukacja ogólnokształcąca programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, którego celem jest: „Podniesienie kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich przez 500 uczniów w wieku 12-19 lat (350K/150M) ze szkół prowadzących kształcenie ogólne w województwie warmińsko-mazurskim, których celem organem prowadzącym jest JST lub NGO, poprzez stworzenie warunków do aktywnego, twórczego i partnerskiego udziału w życiu lokalnym, umacniającego ich więzi z miejscem zamieszkania lub nauki, w tym poprzez realizację inicjatyw młodzieży, w ramach 36 grantów udzielonych w 3 cyklach otwartego naboru grantobiorców działających w 36 lokalnych koalicjach na rzecz młodzieży oraz podniesienie kwalifikacji zawodowych 72 osób pracujących z młodzieżą (animatorów/opiekunów młodzieży) w zakresie metod kształcenia kompetencji społecznych i obywatelskich, w okresie 01.10.2023-31.12.2027.
  - 20) **przetwarzaniu danych osobowych** - należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie 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, zgodnie z art. 4 pkt 2 RODO,
  - 21) **rachunku bankowym Grantobiorcy** - należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany w zatwierdzonym Wniosku o przyznanie Grantu, na który przekazane zostanie



- dofinansowanie w ramach Umowy o powierzenie Grantu,
- 22) **rachunku bankowym Grantodawcy** - należy przez to rozumieć rachunek, z którego wypłacone będą środki w ramach Umowy o powierzenie Grantu oraz na który będą dokonywane zwroty dofinansowania dokonywane przez Grantobiorców,
  - 23) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania Grantów w ramach Projektu,
  - 24) **rozliczeniu wydatków** - należy przez to rozumieć wykazanie poniesionych wydatków kwalifikowalnych w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu i udokumentowanie ich zgodnie z Umową,
  - 25) **Umowie** – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o powierzenie Grantu,
  - 26) **ustawie o finansach publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
  - 27) **Wydatkach kwalifikowalnych** - należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem, Umową o powierzenie Grantu oraz zatwierdzonym Wnioskiem o przyznanie Grantu, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy,
  - 28) **Wniosku o przyznanie Grantu** - należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny składany przez Wnioskodawcę w formie papierowej stanowiący podstawę ubiegania się o powierzenie Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, a zatwierdzony Wniosek o przyznanie Grantu stanowi Załącznik nr 1 do Umowy. Sformułowanie „Wniosek o przyznanie Grantu” oznacza również wprowadzone do niego zmiany, zaakceptowane przez Grantodawcę.

## §2.

### Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie Grantu oraz prawa i obowiązki Grantodawcy oraz Grantobiorcy w zakresie udzielonego Grantobiorcy wsparcia w formie Grantu.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Wniosku o przyznanie Grantu oraz Regulaminie Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację, w ramach Projektu, zadania pt.:  
.....
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 zgodnie z Umową, Wnioskiem o powierzenie Grantu oraz Regulaminem.
4. Grant przekazywany jest zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz na zasadach określonych w Umowie.
5. Wsparcie w formie Grantu stanowi pomoc de minimis udzieloną w dniu podpisania Umowy.<sup>2</sup>
6. Fakt, że dany wydatek na realizację zadania, o którym mowa w ust. 2 został ujęty we Wniosku o przyznanie Grantu nie oznacza, że będzie uznany za kwalifikowalny. Kwalifikowalność wydatków badana jest na każdym etapie, tj. na etapie przyznawania

---

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy. Należy przekreślić jeżeli nie dotyczy zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy

Grantu, na etapie jego rozliczenia i kontroli. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków wskazane są w szczególności w Regulaminie.

7. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych we Wniosku o przyznanie Grantu, ponoszone przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi.
8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć w ramach własnych środków i zasobów, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Grantu, wymienione w Rozdziale VII, ust. 7 Regulaminu.
9. Koszty związane z obsługą Grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, koordynacji zadania, o którym mowa w ust. 2, obsługa księgowa, koszty biurowe - telefon, czynsz, prąd itp.), oraz związane z promocją/informacją, monitoringiem dot. realizowanego zadania, o którym mowa w ust. 2 są niekwalifikowalne.

### §3.

#### Zasady dofinansowania zadania realizowanego w ramach Grantu

1. Na warunkach określonych w Umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie **w wysokości** .....zł (słownie złotych:.....) na realizację zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, w formie Grantu.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi 98,25% całkowitych wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania w ramach Grantu.
3. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze: ....., który został wskazany we Wniosku o przyznanie Grantu i którego właścicielem jest Grantobiorca.
4. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy w jednej transzy.
5. Dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy w terminie 30 dni od wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 Umowy<sup>3</sup>.
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku gdy Grantobiorca uzyska przychody w postaci odsetek bankowych od środków przekazanych przez Grantodawcę zobowiązany jest do ich wydatkowania na realizację zadania wskazanego we Wniosku o przyznanie Grantu wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody zwraca Grantodawcy.

### §4.

#### Okres realizacji zadań w ramach Grantu i okres obowiązywania Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie w ramach powierzonego Grantu wskazane we Wniosku o przyznanie Grantu w okresie od..... do.....
2. Grant nie może być przeznaczony na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane we Wniosku o przyznanie Grantu.

---

<sup>3</sup> Jeżeli dotyczy



3. Granty pozbawione są pomocy publicznej i de minimis. Nie dopuszcza się udzielenia pomocy publicznej i de minimis w ramach projektu.
4. Zakończenie realizacji zadania objętego wsparciem obejmuje:
  - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy,
  - 2) dokonanie wszelkich płatności za zrealizowany zakres rzeczowy zadania zaplanowanego w ramach Grantu.
5. Okres obowiązywania Umowy obejmuje okres od dnia zawarcia Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

## **§5.**

### **Warunki realizacji zadań w ramach Grantu i obowiązki Grantobiorcy**

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadań w ramach Grantu.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Grantobiorca zapewnia w ramach zasobów własnych pełną obsługę zadania grantowego wskazanego w § 2 ust. 2 Umowy, w tym organizację i koordynację zadań w ramach Grantu, dokonanie celowych zakupów zaplanowanych w kosztorysie zadania, informację i promocję, monitoring, obsługę księgową.
4. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność względem Grantodawcy za realizację zadań określonych we Wniosku o przyznanie Grantu, w tym za osiągnięcie wskaźników określonych we Wniosku o przyznanie Grantu.
5. Grantobiorca przy realizacji zadań określonych we Wniosku o przyznanie Grantu zobowiązuje się do należytej staranności, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Regulaminem oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację zadań i rozliczenie Grantu.
6. Grantobiorca oświadcza, że dla wydatków ponoszonych w ramach Grantu prowadzi ewidencję księgową, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
7. Grantobiorca przestrzega zasady zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel. W przypadku wystąpienia podwójnego finansowania w ramach Grantu z innymi środkami publicznymi (krajowymi i zagranicznymi), środki dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 8. Umowy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu ze środków FEWiM 2021-2027, w tym





- wskazanie numeru Umowy i kwoty wydatku kwalifikowanego.
9. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Grantodawcę o wszelkich odstępstwach od założeń przyjętych we Wniosku o przyznanie Grantu, zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji zadań zaplanowanych w ramach Grantu.
  10. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Grantodawcy, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego wsparcia w postaci Grantu.
  11. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
  12. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub zaprzestaniu działalności, lub gdy stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
  13. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić, że każda osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
  14. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 aktualnej wersji:
    - 1) Wytycznych w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl):
    - 2) Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące: zasady faktycznego poniesienia wydatków, cross-finansingu, zakazu podwójnego finansowania, tj: podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa, podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu (dot. zadania wymienionego w § 2 ust. 2 Umowy) i został poniesiony w związku z realizacją projektu (dot. zadania wymienionego w § 2 ust. 2 Umowy), podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych, podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-finansingu, podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.



## §6.

### Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione w ramach Grantu będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że:
  - 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę Wniosku o przyznanie Grantu;
  - 2) zostały poniesione celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, mając na uwadze jakość realizowanych zadań;
  - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie wskazanym we Wniosku o powierzenie Grantu. Grantobiorca ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu powierzenia Grantu, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą zadań wykonanych w okresie realizacji Projektu powierzenia Grantu oraz zostaną uwzględnione w końcowym Sprawozdaniu rzeczowo- finansowym, jednak nie dłużej niż do dnia 31.10.2027 r.
  - 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych;
  - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Umową.
2. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych w Umowie, ponoszone poza okresem kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust.1 pkt 3 są wydatkami niekwalifikowalnymi. Wydatkami niekwalifikowalnymi są również wydatki poniesione niezgodnie z innymi postanowieniami Umowy, postanowieniami Regulaminu lub obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.

## §7.

### Rozliczanie Grantu

1. Rozliczenie Grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu albo częściowych sprawozdań rzeczowo-finansowych, wskazujących m.in. wydatki poniesione w ramach Grantu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, w terminach i na warunkach określonych w Umowie.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków w ramach Grantu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Grantem. Dokumenty księgowe dotyczące otrzymanego Grantu muszą być prawidłowo opisane, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:



- 1) numer Umowy,
- 2) informację, że zadanie współfinansowane jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Projektu,
- 3) nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
- 4) kwotę kwalifikowalną lub (w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań) kilka kwot w odniesieniu do każdego działania,
- 5) informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:
  - a) zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy Prawo zamówień publicznych lub
  - b) nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.
3. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będące rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności środków do wypłaty Grantu na rachunku Grantodawcy,
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
4. Rozliczenie Grantu polega na zaakceptowaniu sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu.
5. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć Szczegółowy Harmonogram udzielonego wsparcia realizowanego Grantu wg Załącznika nr 12 do Regulaminu na 2 tygodnie przed planowanym udziałem uczestników grantu w ramach danego zadania/wydarzenia
6. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu.
7. Grantobiorca zobowiązany jest przedkładać Grantodawcy częściowe sprawozdania rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu, wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu, w następujących terminach:
  - 1) I. SPRAWOZDANIE - Grantobiorca składa w terminie 5 dni kalendarzowych liczonych od 30 września roku, w którym został powierzony Grant.
  - 2) II. SPRAWOZDANIE - Grantobiorca składa w terminie 5 dni kalendarzowych liczonych od 31 grudnia roku, w którym został powierzony Grant.
  - 3) III. SPRAWOZDANIE - Grantobiorca składa w terminie 5 dni kalendarzowych liczonych od 31 marca kolejnego roku realizacji Grantu.
  - 4) IV. SPRAWOZDANIE - Grantobiorca składa w terminie 5 dni kalendarzowych liczonych od 30 czerwca kolejnego roku realizacji Grantu.
  - 5) V. SPRAWOZDANIE (z realizacji zadania w ramach Grantu) - Grantobiorca składa w terminie 10 dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji zadania.
8. Grantobiorca sporządza dokumenty, o których mowa w ust. 7 w języku polskim.



9. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przekazywane jest do Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego w sposób wskazany w Rozdziale X ust. 2 Regulaminu. W razie wystąpienia błędów, bądź w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień, Grantodawca przekazuje na adres e-mail Grantobiorcy, tj.:..... stosowne uwagi. Grantobiorca w terminie 5 dni kalendarzowych od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Grantodawca może uzupełniać lub poprawiać dokumentację w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, informując o tej korekcie Grantobiorcę za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego powyżej.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu takich dokumentów jak:
  - a) dokumenty finansowo-księgowe wraz z umowami, wyciągami potwierdzające faktyczne poniesienie wydatków (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - b) klauzule o przetwarzaniu danych osobowych podpisane przez uczestników Projektu, formularze rekrutacyjne,
  - c) kopie deklaracji o chęci przystąpienia do Projektu (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - d) certyfikaty lub inne dokumenty wskazujące na ukończenie szkoleń, wyjazdów studyjnych i innych form wsparcia przewidzianych we Wniosku o przyznanie Grantu (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - e) listy obecności (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - f) ankiety ewaluacyjne (przeprowadzone przed i po udzielonym wsparciu),
  - g) inne dokumenty niewymienione, a umożliwiające prawidłowe rozliczenie wydatków i weryfikacje wskaźników, które będą dostarczane na wezwanie Grantodawcy.
11. Grantodawca weryfikuje sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu rozliczające Grant w terminie 30 dni licząc od dnia jego kompletnego złożenia. Sprawozdanie częściowe weryfikowane jest w terminie 20 dni od dnia jego kompletnego złożenia.
12. Tabelę sprawozdawczą dotyczącą danych osobowych uczestników, zgodnie z Załącznikiem nr 11 do Regulaminu, należy zamieścić na wskazany w umowie folder sieciowy UMWM, którą należy obarczyć hasłem dostępu. Hasło dostępu winno składać się z minimum 8 znaków w tym z minimum jednej dużej litery, innych liter i cyfr. Hasło winno być przekazywane drogą mailową na adres Grantodawcy.

## §8.

### Zasady dotyczące zwrotu środków Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio całości lub części wypłaconych środków Grantu, w przypadku:
  - 1) rozwiązania Umowy - w wysokości przyznanego dofinansowania;



- 2) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 5 ust. 7 Umowy - w wysokości, w jakiej nałożyły się środki publiczne;
  - 3) poniesienia wydatków niekwalifikowanych - w wysokości wydatków niekwalifikowanych;
  - 4) Zidentyfikowania w trakcie kontroli u Grantobiorcy występowania pomocy publicznej - w całości wypłaconego grantu wraz z innymi kosztami poniesionymi przez Grantodawcę w ramach projektu - składającymi się na występowaniu pomocy publicznej;
  - 5) częściowego niewydatkowania środków Grantu, w tym z uwagi na oszczędności lub niezrealizowane działania wskazane we Wniosku o przyznanie Grantu, w przypadku gdy nie wprowadzono zmian do Umowy na zasadach określonych w § 16 Umowy - w wysokości 100% niewydatkowanych środków;
  - 6) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych - w wysokości 3% wydatków kwalifikowalnych;
  - 7) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów - w wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy otrzymane środki w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
  3. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu do zwrotu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot uznaje się za niedokonany. Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania Grantodawcy wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów - bezzwłocznie, nie później niż 7 dni, licząc od daty przelewu.
  4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki za opóźnienie w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków Grantu na konto Grantobiorcy, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążą Grantobiorcę.
  5. W sytuacji, gdy na Grantodawcę, jako realizatora Projektu, zostanie nałożona korekta finansowa spowodowana działaniami lub zaniechaniami Grantobiorcy, Grantobiorca zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy, w tym poprzez zwrot środków.

## **§9.**

### **Prawa autorskie**

1. Grantobiorca nieodpłatnie przenosi na Grantodawcę majątkowe prawa autorskie do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach wykonania przedmiotu umowy związanych z komunikacją i widocznością mogących stanowić przedmiot praw autorskich (w tym w szczególności: zdjęcia, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu), zwanych dalej „utworami”.

2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w ust. 1 następuje sukcesywnie z chwilą składania sprawozdań rzeczowo-finansowych (częściowych o końcowego), do których utwory powinny być dołączane, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
  - 1) utrwalanie, powielanie, kopiowanie i zwielokrotnianie utworu, wytwarzanie dowolną techniką i w jakiegokolwiek formie egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną zapisu cyfrowego oraz magnetyczną, tworzenie kserokopii i fotografii oraz wprowadzanie zwielokrotnionych egzemplarzy do obrotu,
  - 2) wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
  - 3) prawo elektronicznego komunikowania utworu publiczności w sieci Internet, w sieci szerokiego dostępu,
  - 4) rozpowszechnianie, wystawianie lub publiczną prezentację w dowolny sposób i w dowolnej formie, całości lub części utworu, w tym podczas seminariów, warsztatów i konferencji,
  - 5) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
  - 6) publiczne i niepubliczne udostępnienie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
  - 7) prawo do wykorzystywania utworów do celów marketingowych lub promocji, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów ich własności, a także dla celów edukacyjnych i szkoleniowych,
  - 8) prawo do korzystania w całości lub z części oraz łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części,
  - 9) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji,
  - 10) przechowywanie i archiwizowanie w każdej postaci, w tym papierowej lub elektronicznej,
  - 11) prawo do rozporządzania utworami i opracowaniami utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.
3. Wraz z majątkowymi prawami autorskimi do utworów Grantobiorca przenosi na Grantodawcę prawo do wyrażenia zgody na wykonywanie praw zależnych do wszelkich utworów w stosunku do których Grantodawca nabył majątkowe prawa autorskie zgodnie z poprzednimi ustępami.
4. Grantobiorca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy dóbr osobistych, ani praw, w tym autorskich praw majątkowych osób trzecich i przekaze Grantodawcy utwory wytworzone w ramach przedmiotu umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
5. Grantobiorca jest odpowiedzialny względem Grantodawcy za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej i naruszenia praw autorskich i pokrewnych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

6. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń z tytułu korzystania przez Grantodawcę z dostarczonych przez Grantobiorcę utworów, Grantobiorca zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt i na własne ryzyko wszelkich kroków prawnych zapewniających należyłą ochronę Grantodawcy przed roszczeniami osób trzecich, w tym w szczególności zwolnienia Grantodawcy od odpowiedzialności z tego tytułu. W przypadku zgłoszenia roszczeń, z tytułu naruszenia praw lub dóbr, o których mowa w ust. 4 lub 5 przeciwko Grantodawcy na drodze sądowej, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego i zwolnić Grantodawcę oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.
7. Z chwilą dostarczenia Grantodawcy utworów, Grantobiorca nieodpłatnie przenosi na Grantodawcę własność egzemplarzy (nośników materialnych), na których te utwory utrwalono.

## **§10.**

### **Ewaluacja**

Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu oraz zadań zrealizowanych w ramach powierzonego Grantu. Powyższa współpraca powinna obejmować w szczególności:

- 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących zadania realizowanego w ramach Grantu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

## **§11.**

### **Ochrona danych osobowych**

1. W zakresie związanym z przyznaniem Grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których te dane dotyczą.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w Załączniku nr 5 do Zasad realizacji projektu do Uchwały NR 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18.12.2023 r. (z wyłączeniem Klauzuli Informacyjnej dla Beneficjenta dotyczącej przetwarzania danych osobowych) oraz Regulaminie.

## **§12.**

### **Kontrola i monitorowanie realizacji zadań w ramach Grantu**

1. Grantobiorca zobowiązuje się sporządzać i przekazywać Grantodawcy przed



- rozpoczęciem realizacji każdego działania wskazanego w części XII ust. 2 Wniosku o przyznanie Grantu, szczegółowy harmonogram działań na formularzu stanowiącym Załącznik nr 12 do Regulaminu. Harmonogram powinien zawierać co najmniej: rodzaj działania (zgodny z zapisami Wniosku o przyznanie Grantu), oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji działań oraz przewidywaną liczbę uczestników. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian. Jeżeli w wyniku nieprzekazania przez Grantobiorcę szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia (oraz jego aktualizacji) lub nie zawarcia w harmonogramie informacji pozwalających na zidentyfikowanie dokładnej daty, godziny, planowanej formy wsparcia oraz miejsca jej realizacji (w tym zajęcia prowadzone online), wizyta monitoringowa zaplanowana przez Grantodawcę nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem, Grantodawca może nałożyć korektę finansową w wysokości 1 % wartości zadania.
2. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji całości lub części zadania realizowanego w ramach Grantu, w tym wydatkowania środków finansowych Grantu, dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia, zgodnie z przepisami art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej. Ustalenia ww. podmiotów mogą prowadzić do zwrotu części lub całości środków Grantu zgodnie z § 8.
  3. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie obowiązywania Umowy, także przez cały okres wskazany w art. 25 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w którym do poddania się kontroli oraz audytowi przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty obowiązany jest Grantodawca.
  4. Kontrola może obejmować:
    - 1) kontrolę w siedzibie Grantodawcy, w siedzibie Grantobiorcy lub miejscu realizacji zadania w ramach Grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, w tym wizytę monitoringową - kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny,
    - 2) kontrolę dokumentów dostarczonych na żądanie Grantodawcy przeprowadzoną w siedzibie Grantodawcy - kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny.
  5. Kontrola, o której mowa w ustępach poprzednich służy weryfikacji czy:
    - 1) faktyczny stan realizacji zadań w ramach Grantu odpowiada informacjom ujętym we Wniosku o powierzenie Grantu, jest zgodny z Umową, Regulaminem oraz innymi dokumentami przekazywanymi do Grantodawcy,
    - 2) wydatki zadeklarowane przez Grantobiorcę w związku z realizowanym zadaniem grantowym, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami określonymi we Wniosku o przyznanie Grantu, Umowie oraz Regulaminie.
  6. Wizyta monitoringowa ma służyć m.in. identyfikowaniu ewentualnych zagrożeń i niezgodności, monitorowaniu postępu w realizacji zadania grantowego, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy oraz weryfikacji sposobu realizacji zadań w ramach Grantu w miejscu ich wykonywania.
  7. Grantobiorca jest powiadamiany o terminie, miejscu, przedmiocie, zakresie i rodzaju





- kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu kontroli wyznaczonego w powiadomieniu, o czym Grantobiorca musi powiadomić Grantodawcę za pomocą adresu e-mail wraz z uzasadnieniem.
8. Kontrola doraźna, w tym wizyta monitoringowa, nie wymaga wcześniejszego powiadomienia.
  9. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić kontrolującym wszelką dokumentację związaną z realizacją zadań w ramach Grantu, w tym również w wersji elektronicznej, zapewnić w miarę możliwości dostęp do miejsc, które zostały doposażone w ramach Grantu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień.
  10. Podczas kontroli Grantobiorca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień w zakresie zagadnień związanych z realizacją zadań w ramach Grantu.
  11. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia, czy Grant jest realizowany lub został zrealizowany zgodnie z Umową, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
  12. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.
  13. Po zakończeniu kontroli i złożeniu przez Grantobiorcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień (jeśli będą wymagane) sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu przez Grantodawcę będzie przekazana Grantobiorcy. Grantobiorca w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez Grantodawcę, a o wyniku ich rozpatrzenia Grantodawca poinformuje Grantobiorcę w terminie 14 dni. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do Grantodawcy.

### **§13.**

#### **Obowiązki w zakresie informacji i promocji**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację zadania w ramach Grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa warmińsko-mazurskiego i znakiem Unii Europejskiej według wzoru przekazanego przez Grantodawcę:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanego zadania,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania w ramach Grantu,



- podawanych do wiadomości publicznej,
- 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 zgodnie ze wzorem przekazanym przez Grantodawcę na podstawie „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”,
  - 3) umieszczania opisu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, na swojej stronie internetowej, jeśli Grantobiorca posiada swoją stronę internetową, a także na profilu w mediach społecznościowych, jeżeli taki prowadzi;
  - 4) umieszczenia opisu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy na platformie internetowej Grantodawcy, zgodnie z zakresem i zasadami opisanymi w Regulaminie;
  - 5) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w realizacji działań w ramach Grantu informacji, że zadanie uzyskało unijne dofinansowanie w formie oznakowania, o którym mowa w pkt 1;
  - 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania, w formie np. zdjęć, filmików;
3. W zakresie działań informacyjno-promocyjnych Grantobiorca zobowiązany jest do współpracy z Grantodawcą.

#### **§14.**

##### **Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zadania w ramach Grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
2. Grantobiorca bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Grantu przez okres 5 lat od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IZ FEWiM, w którym Grantodawca dokonał ostatniej płatności na rzecz Grantobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 3 i przepisów prawa odnoszących się do zasad i terminów przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu lub jej określonej kategorii.
3. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 2, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
4. W przypadku gdy z obowiązujących przepisów prawa wynikają różne terminy obowiązkowego przechowywania dokumentacji lub ich określonej kategorii, stosuje się termin najdłuższy.
5. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Grantu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Grantodawcę o miejscu jej przechowywania.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności przed końcem okresu, o



którym mowa w ust. 2, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Grantodawcę o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Grantem.

## **§15.**

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w przypadku Grantobiorców niebędących JST**

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres do czasu zakończenia wszelkich czynności związanych z rozliczeniem, kontrolą dla przyznanego Grantu.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone na pisemny wniosek Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczone nie wcześniej jednak niż po zakończeniu ostatniej czynności w ramach wszystkich etapów, o których mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem, iż w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków, zwrot zabezpieczenia nie będzie możliwy do czasu zakończenia tego postępowania i zwrotu środków wraz z odsetkami. O fakcie komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia Grantodawca poinformuje Grantobiorcę.

## **§16.**

### **Zmiany w realizacji zadań w ramach Grantu**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zakresu zadania w ramach Grantu zgodnie z Regulaminem, zatwierdzonym Wnioskiem o przyznanie Grantu, Umową oraz wszelkimi przekazanymi Grantodawcy wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach otwartego naboru.
2. W przypadku zamiaru zrealizowania zadania w ramach Grantu w innym zakresie niż wskazanym we Wniosku o przyznanie Grantu istnieje konieczność pisemnego zgłoszenia Grantodawcy zmiany wraz z uzasadnieniem, a następnie po uzyskaniu zgody należy zmienić odpowiednio Umowę i uwzględnić zmianę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu, z zastrzeżeniem, że po wprowadzonych zmianach zakres rzeczowy zadania musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, o których mowa w Regulaminie.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany, Grantodawca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w wyniku zmiany zakresu rzeczowego zadania realizowane w ramach Grantu przestałoby spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu Grantobiorcy dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w zakresie zadań realizowanych w ramach Grantu, w rezultacie której zadanie przestałoby spełniać kryteria wyboru



- Grantobiorców, których spełnienie było niezbędne, by zadanie mogło otrzymać dofinansowanie.
4. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z Umowy oraz związane z nią płatności.

## §17.

### Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę poprzez wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Grantobiorca:
  - 1) zaprzestał realizacji zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową,
  - 2) w terminie określonym przez Grantodawcę nie usunął stwierdzonych uchybień w realizacji Umowy,
  - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania rzeczowo-finansowego (częściowego lub końcowego) z realizacji zadania w ramach Grantu, bądź też nie przedłożył dokumentów lub nie złożył wyjaśnień lub nie dokonał uzupełnień, które są niezbędne do potwierdzenia prawidłowej realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami Umowy,
  - 4) nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z §15 Umowy,
  - 5) wykorzystał środki w całości lub w części niezgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu, niezgodnie z Umową lub przepisami prawa,
  - 6) odmówił poddania się lub utrudniał przeprowadzenie kontroli, o której mowa w §12 Umowy,
  - 7) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy - jako autentyczne - dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
  - 8) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca zaprzestał działalności, zmienił formę organizacyjno-prawną, dokonał fuzji lub podziału, został postawiony w stan likwidacji lub podlega zarządowi komisyjcznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
  - 9) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją zadania grantowego, o którym mowa w §2 ust. 2 Umowy.
2. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zdecyduje o zakończeniu realizacji Projektu przed planowanym terminem jego zakończenia rozwiązanie Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę.
3. W przypadku rozwiązania umowy zgodnie z ust. 1 Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8



Umowy.

4. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę poprzez wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym z powodu okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają realizację zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2. W takim przypadku Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8 Umowy.
5. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. Strony określą w porozumieniu zasady i termin zwrotu dofinansowania.
6. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie od Grantodawcy.
7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zadania w ramach Grantu, o którym mowa w §2 ust. 2 Umowy zgodnie z §14.

#### **§18.**

#### **Rozstrzygnięcie sporów**

1. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy Strony będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
2. Spory, których nie udało się rozwiązać w sposób, o którym mowa w ust. 1 Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy.

#### **§19.**

#### **Komunikacja stron**

1. Komunikacja stron w sprawie realizacji Umowy, w szczególności realizacji zadań, kontroli, monitoringu, rozliczeń, sprawozdań, odbywać się będzie pisemnie na adresy Stron określone we wstępie Umowy, mailowo lub telefonicznie na niżej wskazane adresy i numery:
  - 1) osobą do kontaktu ze strony Grantobiorcy jest: .....nr tel.:  
..... adres e-mail: .....
  - 2) osobą do kontaktu ze strony Grantobiorcy jest: .....nr tel.:  
..... adres e-mail: .....
  - 3) osobą do kontaktu ze strony Grantodawcy jest: .....nr tel.:  
..... adres e-mail: .....
  - 4) osobą do kontaktu ze strony Grantodawcy jest: .....nr tel.:  
..... adres e-mail: .....
2. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona, której zmiana dotyczy,



jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.

3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

## **§20.**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego,
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Zmiana Umowy wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyjątkiem przypadków wymienionych w Umowie, co do których Umowa nie przewiduje obowiązku aneksowania.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Grantodawcy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

**Grantodawca:**

**Grantobiorca:**

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie Grantu
- 2) Załącznik nr 2 Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu i kwalifikowalności podatku VAT
- 3) Załącznik nr 3 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową



**Załącznik nr 2**  
do Umowy o powierzenie Grantu

(Wzór)

.....

.....

*Nazwa Beneficjenta*

**Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości\* projektu  
i kwalifikowalności podatku VAT \***

Będąc upoważnionym do reprezentowania

.....

.....

*(nazwa i adres Beneficjenta)*

odpowiedzialnego za zachowanie trwałości projektu (dot. zadania realizowanego przez  
Grantobiorcę)

**Numer Wniosku o powierzenie Grantu:...**

.....

**Tytuł zadania:** .....

.....

współfinansowanego w ramach programu regionalnego „Fundusze Europejskie dla Warmii i  
Mazur 2021-2027”

**oświadczam, że:**

**I. obowiązuje/nie obowiązuje\* mnie zasada trwałości, zatem :**

1. powstałe produkty i rezultaty są utrzymywane w okresie zachowania trwałości projektu i są zgodne z Wnioskiem o powierzenie Grantu, będącym załącznikiem do



obowiązującej Umowy/ uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie dofinansowania zadania realizowanego w ramach Grantu;\*

2. projekt nie został poddany zasadniczym modyfikacjom zgodnie z zapisami art. 65 rozporządzenia ogólnego.\*

Zasada trwałości rozumiana jest jako niepoddanie projektu zasadniczym modyfikacjom:

- a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji\*.

**II. Od momentu rozliczenia wniosku o płatność końcową nie uległa zmianie wartość całkowita projektu oraz wartość wydatków kwalifikowanych projektu.**

**III. W projekcie występuje/nie występuje\* kwalifikowalny VAT, zatem nie uzyskałem prawa do odzyskania podatku od towarów i usług od wydatków przedstawionych w rozliczeniu projektu.**

Ja, niżej podpisany, jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

(data, podpis osoby reprezentującej podmiot)

*\*niepotrzebne skreślić*

Informacja o przyczynach nie podpisania oświadczenia (o ile dotyczy) :

.....  
.....

.....

(data, podpis osoby reprezentującej podmiot)



### Załącznik nr 3

do Umowy o powierzenie Grantu

#### DEKLARACJA WEKSŁOWA

..... z siedzibą w ....., NIP ....., REGON .....  
wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz  
samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego  
przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy pod nr KRS ....., zwana dalej  
„Wystawcą weksła”

reprezentowana przez:

Panią/Pana .....

Panią/Pana .....,

upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wystawcy weksła, w tym do wystawienia  
weksła in blanco,

oświadcza co następuje:

I.

Wystawca weksła składa do dyspozycji Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie,  
zwanego dalej „Wierzycielem”, weksel własny in blanco z własnego wystawienia z klauzulą bez  
protestu, wypełniony miejscem i datą wystawienia, wystawiony w celu zabezpieczenia należytego  
wykonania umowy o powierzenie grantu nr ..... zawartej dnia ..... w Olsztynie  
pomiędzy Wystawcą weksła i Województwem Warmińsko-Mazurskim na realizację zadania pod nazwą:  
..... w ramach Projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania  
aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” realizowanego w ramach  
Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działania 6.3 Edukacja ogólnokształcąca regionalnego  
programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.

II.

W razie powstania po stronie Wystawcy weksła obowiązku zwrotu całości lub części grantu z uwagi na  
ziszczanie się przewidzianych w umowie o powierzeniu grantu przesłanek do jego zwrotu, w  
szczególności w przypadku: nie wykonania przez Wystawcę weksła obowiązków wynikających z umowy  
o powierzenie grantu, stwierdzenia wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem wynikającym z  
wniosku o powierzenie grantu oraz umowy o powierzenie grantu, stwierdzenia wykorzystania grantu  
z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrania grantu w sposób nienależny albo w nadmiernej  
wysokości, naruszenia trwałości projektu lub trwałości rezultatów projektu) Wierzyciel ma prawo:

1) wypełnić weksel in blanco na sumę odpowiadającą zadłużeniu Wystawcy weksła z powyższego  
tytułu, łącznie do kwoty równej wysokości powierzonego grantu, powiększonej o kwotę należnych  
odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków



do dnia płatności weksla oraz o kwoty wynikające z konieczności pokrycia wszystkich strat i kosztów związanych z dochodzeniem należności.

2) opatrzyć weksel datą płatności według swego uznania, zawiadamiając Wystawcę weksla listem poleconym pod niżej wskazanym adresem siedziby Wystawcy weksla. List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksla.

III.

1) Wystawca weksla zobowiązuje się do informowania Wierzyciela na piśmie o każdorazowej zmianie swojej nazwy (firmy) lub siedziby, w tym adresu siedziby, z tym skutkiem, że pismo Wierzyciela skierowane na ostatni znany Wierzycielowi adres siedziby Wystawcy weksla będzie uważane za skutecznie doręczone.

2) Wystawca weksla zobowiązuje się do zapłaty należności wynikających z wypełnionego zgodnie z niniejszą deklaracją weksla niezwłocznie po wezwaniu do zapłaty.

3) Weksel płatny będzie w Olsztynie.

4) Deklaracja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wierzyciela i Wystawcy weksla.

Miejsce i data

nazwa i adres Grantobiorcy/wystawcy weksla  
oraz czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawiania  
weksli w imieniu Grantobiorcy

.....

.....

WEKSEL

....., dnia..... r. na ..... złotych  
..... r. zapłacę bez protestu za ten weksel na zlecenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
sumę..... złotych  
Płatny w .....w dniu.....