

***projekt wzoru umowy (maj 2024 r.)***

**UMOWA NR …………………**

**o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego
przez społeczność, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, zwana dalej „umową ramową”**

zawarta w dniu .................................... w Warszawie

*między:*

**Instytucją Zarządzającą programem** Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027 – Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą w Warszawie,

reprezentowaną przez ………………………………………….……………..,

działającego (-ą) na podstawie pełnomocnictwa nr ……………………..z dnia……………., które stanowi załącznik nr 1 do umowy ramowej,

zwaną dalej „**IZ**”,

*a*

**Stowarzyszeniem** ........................................................................................,

z siedzibą w ...................................................................................................,

przy ul. ...........................................................................................................,

NIP ................................................................................................................,

numer KRS ....................................................................................................,

reprezentowanym przez:

1. ........................................................................................................;
2. ........................................................................................................;
3. ........................................................................................................;

zwanym dalej „**RLGD**”,

reprezentowanego (-ych) przez ………………………………………………., na podstawie pełnomocnictwa z dnia…………………………………………., które stanowi załącznik nr 2 do umowy ramowej,

razem zwanymi dalej „**Stronami**”,

*o następującej treści:*

§ 1.

Określenia i skróty

Użyte w niniejszej umowie ramowej określenia oznaczają:

* + - 1. Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
			2. beneficjent – beneficjenta w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy EFMRA;
			3. EFMRA - Europejski Fundusz Morski, Rybacki i Akwakultury;
			4. grant - wysokość kwoty środków finansowych pochodzących z programu na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez grantobiorcę;
			5. grantobiorca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy EFMRA;
			6. LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 32 rozporządzenia 2021/1060, w ramach EFMRA, realizowaną przez RLGD, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy ramowej;
			7. operacja – operację w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy EFMRA;
			8. organ decyzyjny – organ RLGD, o którym mowa w art. 28 ust. 2 pkt 3 oraz ust. 3 i 4 ustawy EFMRA;
			9. pomoc – pomoc finansową na realizację operacji w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 lit. a lub c ustawy EFMRA, realizowanych w ramach LSR stanowiącej załącznik do niniejszej umowy ramowej;
			10. Priorytet 3. – Priorytet 3. Sprzyjanie zrównoważonej niebieskiej gospodarce na obszarach przybrzeżnych, wyspiarskich i śródlądowych oraz wspieranie rozwoju społeczności rybackich i sektora akwakultury, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy EFMRA;
			11. program – program Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027;
			12. projekt grantowy – projekt grantowy, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy EFMRA;
			13. RLGD – rybacką lokalna grupa działania, będącą lokalną grupą działania, o której mowa w której mowa w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060, w ramach EFMRA;
			14. RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność, o którym mowa w tytule III w rozdziale II rozporządzenia 2021/1060, w ramach EFMRA;
			15. RODO – przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
			16. rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
			17. rozporządzenie 2021/1139 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1139 z dnia 7 lipca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Morski, Rybacki i Akwakultury oraz zmieniające rozporządzenie (UE) 2017/1004 (Dz. Urz. UE. L Nr 247, str. 1);
			18. rozporządzenie w sprawie kontroli – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 października 2023 r. w sprawie szczegółowego sposobu, trybu oraz terminów przeprowadzania kontroli programu Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021–2027 oraz wzoru upoważnienia do wykonywania czynności w ramach tych kontroli (Dz. U. poz. 2394);
			19. rozporządzanie trybowe – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 16 października 2023 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania i wypłaty pomocy finansowej na realizację operacji w ramach priorytetów 1-4 objętych programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027 (Dz.U. poz. 2289);
			20. rozporządzenie w sprawie Priorytetu 3. - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i wypłaty pomocy finansowej na realizację operacji w ramach Priorytetu 3. Sprzyjanie zrównoważonej niebieskiej gospodarce na obszarach przybrzeżnych, wyspiarskich i śródlądowych oraz wspieranie rozwoju społeczności rybackich i sektora akwakultury objętego programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 2655);
			21. siła wyższa – każde zdarzenie charakteryzujące się następującymi cechami łącznie: zewnętrznością, niemożliwością jego przewidzenia w świetle obiektywnej oceny sytuacji oraz niemożliwością zapobieżenia jego skutkom. Do siły wyższej zalicza się w szczególności takie zdarzenia, jak: klęski żywiołowe, pożary, susza, powodzie, wojny;
			22. strona programu – stronę internetową programu, o której mowa w art. 4 ust. 2 ustawy EFMRA, prowadzoną pod adresem <https://www.rybactwo.gov.pl>;
			23. CST2021 – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy EFMRA;
			24. ustawa EFMRA – ustawę z dnia 26 maja 2023 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury (Dz. U. poz. 1273);
			25. wniosek o dofinansowanie – wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w art. 15 ustawy o EFMRA;
			26. wytyczne – wytyczne wydane przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy EFMRA, lub ich zmiany, zamieszczone na stronie programu.

§ 2.

Przedmiot umowy ramowej

* + 1. Umowa ramowa określa prawa i obowiązki Stron w zakresie warunków i sposobu realizacji LSR.
		2. LSR wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 3 do umowy ramowej.

§ 3.

Podstawy realizacji LSR

RLGD zobowiązuje się do realizacji LSR zgodnie z warunkami wynikającymi z:

* 1. rozporządzenia 2021/1060;
	2. rozporządzenia 2021/1139;
	3. ustawy EFMRA;
	4. rozporządzenia w sprawie Priorytetu 3.;
	5. rozporządzenia trybowego;
	6. rozporządzenia w sprawie kontroli;
	7. wytycznych;
	8. umowy ramowej;
	9. innych właściwych przepisów prawnych mających zastosowanie do realizacji umowy ramowej.

§ 4.

Termin i miejsce realizacji LSR

* + 1. RLGD zrealizuje LSR w okresie od …. do …., na warunkach wynikających z umowy ramowej.
		2. RLGD będzie realizowała LSR na obszarze następujących gmin:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Gmina** | **Powiat** | **Województwo** |
| … |  |  |  |

* + 1. Liczba mieszkańców zamieszkujących obszar objęty LSR na dzień 31 grudnia 2020 r.[[1]](#footnote-1) wynosi ………................. (słownie: ........................).

§ 5.

Wartość pomocy

1. Wysokość pomocy na realizację LSR w ramach programu ustala się na kwotę: ..................... euro (słownie euro: ......................), z czego przeznacza się pomoc w kwocie:

* + - 1. ..................... euro (słownie euro: ......................), – na realizację operacji w ramach działania 3.1. „Realizacja LSR i współpraca”;
			2. .................. euro (słownie euro: ......................), – na realizację operacji w ramach działania 3.3. „Funkcjonowanie RLGD”.
		1. Pomoc na realizację operacji w ramach działań, o których mowa w ust. 1 będzie udzielana zgodnie z warunkami wynikającymi z regulacji, o których mowa w § 3, w ramach określonej w ust. 1 wysokości dostępnych środków na realizację LSR w ramach programu, zgodnie z planem finansowym zawartym w LSR.
		2. Pomoc na realizację operacji w ramach działań, o których mowa w ust. 1, będzie udzielana na podstawie odrębnych umów o dofinansowanie lub umów o powierzenie grantu, zawieranych zgodnie z warunkami wynikającymi z regulacji określonych w § 3.

**§ 6.**

**Obowiązki w zakresie organizacji oraz rozpoczęcia funkcjonowania RLGD**

* + 1. W zakresie organizacji RLGD jest zobowiązana:
			1. w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy ramowej do zorganizowania biura RLGD:
1. wyposażonego w telefon z dostępem do sieci telekomunikacyjnej,
2. wyposażonego w sprzęt biurowy i komputerowy z dostępem do sieci Internet, zapewniające bezpieczny dostęp do CST2021,
3. gwarantującego bezpieczne przechowywanie dokumentacji związanej z wyborem operacji lub grantobiorców, zgodnie z przepisami RODO;
	* + 1. w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy ramowej do:
4. zmiany zawartego w LSR planu finansowego w celu dostosowania go do wartości środków finansowych określonych w § 5 ust. 1 w przypadku, gdy wystąpiła zmiana wartości środków finansowych w stosunku do LSR przedłożonej w konkursie na wybór LSR;
5. przekazania do zatwierdzenia do IZ:
* procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR,
* regulaminu organu decyzyjnego,
* procedury ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji,
* procedur wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych, niebudzący wątpliwości interpretacyjnych szczegółowy opis wyjaśniający ich znaczenie oraz sposób oceny wraz z procedurą ustalania lub zmiany tych kryteriów, jeżeli RLGD przewiduje w LSR realizację projektów grantowych,
* planu szkoleń członków organu decyzyjnego i pracowników biura RLGD w zakresie niezbędnym do zadań wynikających z ich kompetencji.
	+ 1. IZ, w terminie 30 dni od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zastrzega sobie prawo zgłaszania do nich uwag.
		2. RLGD zobowiązuje się do dokonania ewentualnych poprawek i uzupełnień dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zgodnie z uwagami, o których mowa w ust. 2, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
		3. RLGD nie może rozpocząć realizacji LSR, w tym nie może ogłosić naboru wniosków o dofinansowanie ani o powierzenie grantów do czasu:
			1. przekazania do IZ zmiany LSR, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a;
			2. zatwierdzenia przez IZ dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b.
1. RLGD zobowiązana jest do niezwłocznego informowania IZ o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy ramowej oraz niezwłocznego powiadamiania IZ o zmianie swoich danych zawartych w umowie ramowej.
2. Do zmiany treści dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

**§ 7.**

**Obowiązki w zakresie funkcjonowania RLGD**

W zakresie funkcjonowania, RLGD jest zobowiązana do:

* + - 1. osiągnięcia celów i wskaźników, o których mowa w LSR, przy wykorzystaniu środków finansowych, o których mowa w § 5 ust. 1;
			2. prawidłowego funkcjonowania oraz rzetelnej realizacji LSR, w tym do:
				1. zapewnienia swobodnego i niedyskryminującego dostępu do członkostwa w RLGD wszystkim podmiotom z obszaru RLGD,
				2. zapewnienia kadencyjności organów stowarzyszenia,
				3. zapewnienia, by członkowie organu decyzyjnego spełniali przesłanki, o których mowa w art. 28 ust. 3 i 4 w związku z ust. 2 pkt 3 ustawy EFMRA,
				4. zapewnienia szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura RLGD, zgodnie z planem, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 lit. b tiret piątym, w celu nabywania lub poszerzania wiedzy w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z kompetencji przy realizacji LSR,
				5. stosowania wytycznych,
				6. udzielania wszelkich informacji związanych z realizacją LSR na każde wezwanie IZ,
				7. udzielania informacji związanych z realizacją naborów wniosków o dofinansowanie i udzielaniem pomocy w ramach LSR na każde wezwanie Agencji;
			3. przechowywania dokumentów dotyczących wyboru i realizacji LSR, w tym dokumentacji związanej z oceną, wyborem i ustaleniem kwoty wsparcia na operacje lub zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego oraz wersji archiwalnych ogłoszeń o naborze wniosków o dofinansowanie, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu 2021/1060, nie krócej niż przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz beneficjenta w ramach środków finansowych na realizację LSR;
			4. poinformowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów, o których mowa w pkt 3 oraz w § 6 ust. 1 pkt 2, lub o zmianie miejsca przechowywania tych dokumentów, w terminie 14 dni od ich wytworzenia lub zaistnienia tej zmiany;
			5. zatrudniania osób niezbędnych do prawidłowej realizacji i zarządzania LSR, z zastrzeżeniem, że na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura RLGD, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, nie mogą być zatrudniane osoby, które:
1. świadczą odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o dofinansowanie realizacji operacji, podmiotów ubiegających się o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego, beneficjentów lub grantobiorców w ramach LSR,
2. są członkami organu decyzyjnego RLGD,
3. pełnią funkcje w organach podmiotów ubiegających się o dofinansowanie na realizację operacji w ramach realizacji LSR lub u podmiotów ubiegających się o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego,
4. ubiegają się o dofinansowanie na realizację operacji w ramach realizacji LSR lub o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego,
5. zapewnienia i utrzymania w okresie realizacji LSR infrastruktury technicznej i biurowej, w tym:

a) biura RLGD, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1,

b) strony internetowej RLGD - jej utworzenia, utrzymania oraz aktualizowania o bieżące wydarzenia i informacje istotne z punktu widzenia realizacji LSR, w tym wypełniając zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności, o których mowa w § 10,

c) umieszczenia w widocznym, ogólnodostępnym miejscu oraz na stronie internetowej RLGD informacji o czasie pracy biura RLGD wraz z danymi kontaktowymi,

d) zapewnienia obecności przynajmniej jednego pracownika biura RLGD lub członka zarządu w godzinach pracy biura RLGD;

1. organizacji usług doradczych, w tym:

a) bezpłatnego świadczenia przez pracowników biura RLGD doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność,

b) prowadzenia bieżącej ewidencji udzielanego doradztwa, w formie rejestru lub pisemnych oświadczeń podmiotów, którym udzielono doradztwa, obejmującego dane dotyczące podmiotu oraz przedmiotu doradztwa, a także naboru, którego dotyczy oraz numeru zawartej umowy o dofinansowanie albo umowy powierzenia grantu,

c) przekazywania Agencji ewidencji, o której mowa w lit. b wraz z wnioskami o dofinansowanie lub wnioskami o powierzenie grantu oraz dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji lub udzielenia grantu, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 3,

d) rozpowszechniania informacji o zasadach przyznawania pomocy, w tym wypełniając zobowiązania w zakresie komunikacji i widoczności, o których mowa w § 10.

**§ 8.**

**Obowiązki RLGD w zakresie wyboru operacji lub grantobiorców**

* + 1. RLGD, w celu dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż RLGD lub grantobiorców w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy EFMRA:
			1. uzgadnia z IZ i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej RLGD, nie później niż do końca:
1. danego roku - harmonogram planowanych naborów wniosków o dofinansowanie na kolejny rok,
2. każdego kwartału - aktualizację harmonogramu planowanych naborów wniosków o dofinansowanie na kolejny rok;
	* + 1. ogłasza na swojej stronie internetowej oraz na stronie programu, nie później niż 30 dni przed dniem rozpoczęcia terminu składania wniosków o dofinansowanie, nabory wniosków o dofinansowanie, o ile są dostępne środki finansowe na realizację LSR, według harmonogramu, o którym mowa w pkt 1;
			2. sporządza listę wniosków o dofinansowanie złożonych w danym naborze oraz udostępnia ją Agencji, a także ogłasza ją na swojej stronie internetowej oraz na stronie programu, zgodnie z wymogami określonymi w § 5 rozporządzenia trybowego;
			3. jest zobowiązana do terminowej i prawidłowej oceny wniosków o dofinansowanie i wyboru operacji lub grantobiorców, zgodnie z regulacjami, o których mowa w § 3, w szczególności:
3. dokonania oceny zgodności operacji z LSR,
4. dokonania oceny spełnienia kryterium, o którym mowa w ppkt (i) w wierszu 13 w załączniku III rozporządzenia 2021/1139 – jeżeli dotyczy danego naboru wniosków o dofinansowanie,
5. dokonania oceny spełnienia dodatkowych warunków wyboru operacji, o których mowa w art. 16 ust. 2 ustawy EFMRA, jeśli zostały określone,
6. dokonania wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy,
7. przekazania wnioskodawcy informacji o wyniku rozstrzygnięć, o których mowa w lit. a i d,
8. sporządzenia listy wniosków o dofinansowanie i udostępnienia jej Agencji, a także zamieszczenia na stronie internetowej RLGD oraz na stronie programu.

2. Zasady wskazane w ust. 1, RLGD stosuje również do wyboru operacji własnych RLGD.

3. Umieszczanie informacji na stronie programu RLGD realizuje za pośrednictwem IZ.

**§ 9.**

**Monitorowanie, ewaluacja, sprawozdawczość i kontrola realizacji LSR**

1. RLGD monitoruje, dokonuje ewaluacji i kontroli realizacji LSR, w szczególności poprzez:

monitorowanie postępów w realizacji celów LSR oraz wskaźników realizacji celów LSR,

prowadzenie ewaluacji realizacji LSR,

umożliwienie przedstawicielom organów i jednostek organizacyjnych upoważnionych do kontroli przeprowadzania kontroli RLGD w zakresie realizacji LSR oraz w zakresie prawidłowości realizacji zadań RLGD określonych w umowie ramowej;

wykonanie zaleceń pokontrolnych z kontroli, o których mowa w pkt 3.

2. RLGD prowadzi rzetelną i terminową sprawozdawczość, w tym:

podaje do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez niezwłoczne zamieszczanie na stronie internetowej RLGD:

1. umowy ramowej wraz z LSR i innymi załącznikami, lub jej zmiany,
2. statutu RLGD,
3. listy członków RLGD,
4. listy członków zarządu lub organu decyzyjnego RLGD,
5. regulaminu organu decyzyjnego RLGD,
6. harmonogramu planowanych naborów wniosków o dofinansowanie i jego aktualizacje,
7. ogłoszeń o naborze wniosków o dofinansowanie przyczyniających się do realizacji LSR,
8. ogłoszeń o naborze wniosków dla podmiotów ubiegających się o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego,
9. informacji o unieważnieniu naboru wniosków o dofinansowanie,
10. informacji o unieważnieniu naboru dla podmiotów ubiegających się o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego,
11. listy wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze, które są zgodne z LSR, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków finansowych przeznaczonych na udzielenie pomocy w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie, a także listy wybranych grantobiorców w celu realizacji zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego,
12. protokołów z posiedzeń organu decyzyjnego,
13. harmonogramu realizacji zadań dotyczących wykonania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności;

składa IZ harmonogram realizacji zadań dotyczących zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w terminie do 30 listopada każdego roku realizacji LSR, na rok następny, a w przypadku pierwszego harmonogramu realizacji – w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy ramowej;

współpracuje z IZ przekazując informacje w zakresie realizacji LSR i wykorzystania środków przeznaczonych na jej realizację.

* 1. RLGD realizuje zadania w zakresie monitorowania, ewaluacji i sprawozdawczości zgodnie z regulacjami, o których mowa w § 3.

**§ 10.**

**Wykonywanie zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności**

1. RLGD jest obowiązana do wypełniania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym informowania społeczeństwa o otrzymanym dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z art. 47, art. 50 oraz załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność rozporządzenia nr 2021/1060 oraz wytycznymi dotyczącymi zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w szczególności poprzez:
2. umieszczanie w widoczny sposób znaku programu, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej na:
	* + - 1. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji LSR,
				2. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
				3. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w realizacji LSR,
				4. produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych w ramach realizacji LSR, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
3. umieszczenie w widocznym miejscu realizacji LSR przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania pomocy, w tym wspófinansowania ze środków Unii Europejskiej;
4. umieszczenie krótkiego opisu operacji własnej RLGD lub projektu grantowego na oficjalnej stronie internetowej RLGD lub na jej stronach mediów społecznościowych[[2]](#footnote-2). Opis operacji powinien zawierać elementy, o których mowa w wytycznych dotyczących zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności;
5. dokumentowanie wypełniania zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach realizacji LSR.
6. Każdorazowo, na prośbę IZ lub Agencji, RLGD jest zobowiązana do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ lub Agencji.
7. Jeśli RLGD realizuje operację, w której przewidziany jest udział uczestników operacji[[3]](#footnote-3), RLGD zobowiązana jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników operacji, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. operacji), powstałych w ramach realizacji LSR, RLGD zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek IZ, Agencji, unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, RLGD zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. operacji) powstałych w ramach realizacji LSR.
10. Na wniosek IZ, Agencji, unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, RLGD zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. operacji) powstałych w ramach realizacji LSR, w następujący sposób:
11. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
12. na okres 10 lat;
13. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
14. utrwalania – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotniania, powielania i kopiowania tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
15. rozpowszechniania oraz publikowania w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
16. publicznej dystrybucji utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
17. udostępniania, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej oraz ich pracownikom oraz publicznego udostępniania przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
18. przechowywania i archiwizowania w postaci papierowej albo elektronicznej,
19. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt 1 - 3.
20. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz w wytycznych dotyczących zobowiązań w zakresie komunikacji i widoczności, dostępne na stronie programu, w zakładce Promocja programu.
21. RLGD przyjmuje do wiadomości, że przyznanie pomocy oznacza umieszczenie danych RLGD oraz LSR w publikowanym przez IZ wykazie operacji[[4]](#footnote-4).

**§ 11.**

Współpraca RLGD z podmiotami zaangażowanymi w realizację LSR

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy oraz do współpracy z Agencją, mającej na celu zapewnienie właściwej obsługi oraz monitorowania realizacji LSR, dotyczącej w szczególności:

korzystania przez RLGD z CST2021 do obsługi wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność;

udostępniania danych dotyczących wysokości dostępnych środków;

gromadzenia i wymiany danych związanych z realizacją powierzonych zadań RLGD, w szczególności danych dotyczących raportowania wskaźników realizacji operacji, w tym w ramach systemu CST2021;

zamieszczania informacji na stronie programu, w tym publikacji harmonogramu planowanych naborów, ogłoszeń o naborze wniosków o dofinansowanie, listy operacji wybranych do dofinansowania w naborze.

2. Realizacja zadań określonych w ust. 1 jest prowadzona zgodnie z wytycznymi z dnia …. r. w tym zakresie.

§ 12.

Kamienie milowe i korekty finansowe

* + 1. Jeżeli do 31 grudnia 2027 r. pomoc na realizację operacji w ramach działania 3.1. „Realizacja LSR i współpraca”, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 nie zostanie udzielona w wysokości odpowiadającej 40% wartości pomocy określonej w § 5 ust. 1 pkt 1, wartości pomocy o którym mowa w § 5 ust. 1 zostaną obniżone o 10 % ich wartości.
		2. Jeżeli do 31 grudnia 2028 r. pomoc na realizację operacji w ramach działania 3.1. „Realizacja LSR i współpraca”, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 nie zostanie udzielona w wysokości odpowiadającej 80% wartości tej pomocy określonej w § 5 ust. 1 pkt 1, pomoc określona w § 5 ust. 1:

1) pkt 1 – zostanie obniżona o różnicę wartości odpowiadającej 80% wartości pomocy określonej w § 5 ust. 1 pkt 1 i sumy udzielonej już pomocy na realizację operacji w ramach tego działania, ustalonej według stanu na dzień 31 grudnia 2028 r.

2) pkt 2 – zostanie obniżona o 15 % kwoty, o której mowa w pkt 1.

* + 1. Jeżeli spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 lub 2 jest zagrożone z powodu przyczyn niezależnych od RLGD, RLGD niezwłocznie po ich zaistnieniu, występuje z wnioskiem do IZ, informując o przyczynach wraz z uzasadnieniem ich wpływu na realizację warunków, o których mowa w ust. 1 lub 2.
		2. IZ rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia jego wpływu i bada przyczyny oraz ich wpływ na spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 lub 2. IZ może podjąć decyzję o odroczeniu terminu spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 lub 2 albo decyzję odmowną. Decyzja IZ wymaga uzasadnienia i powoduje/nie powoduje konieczności zmiany umowy ramowej.
		3. O spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowiących kamienie milowe realizacji umowy ramowej, IZ informuje RLGD, w formie pisemnej, w terminie 60 dni od upływu terminów wskazanych w ust. 1 i 2.
		4. W przypadku niewykonania przez RLGD kamieni milowych, o których mowa w ust. 1 lub 2, RLGD zobowiązana jest do zmiany LSR w zakresie planu finansowego i wskaźników realizacji LSR, oraz przekazania jej do IZ, w terminie 60 dni od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5. Postanowienia § 6 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio. Zmiana LSR wymaga zmiany umowy ramowej.
		5. Do czasu zmiany umowy ramowej RLGD nie może ogłosić naboru wniosków o dofinansowanie, ani naboru wniosków o powierzenie grantów.

§ 13.

Realizacja zobowiązań przez RLGD oraz uchybienia

* + 1. Uznaje się, że RLGD realizuje zobowiązania określone w umowie ramowej, jeżeli nie zostało stwierdzone uchybienie w zakresie realizacji zobowiązań, o których mowa w § 3, § 6-11, z zastrzeżeniem ust. 2–3.
		2. Uznaje się, że RLGD realizuje zobowiązania określone w umowie ramowej, jeżeli, mimo stwierdzenia uchybień w zakresie realizacji zobowiązań, o których mowa w § 7 pkt 2 lit. d i e, pkt 3 i 4, pkt 7 lit. b-d, § 8 ust. 1 pkt 1, § 9 ust. 1 pkt 1-4 oraz ust. 2 pkt 1 i 2, § 10 pkt 1-6, § 11 pkt 3, jeśli:
1. IZ sformułowała zalecenia dla RLGD w związku ze stwierdzonymi uchybieniami i wskazała termin ich realizacji lub co najwyżej raz wezwała RLGD do wykonania zalecenia w zakresie danego zobowiązania;
2. RLGD wykonała zalecenia, o których mowa w pkt 1 i nie stwierdzono kolejnego uchybienia w zakresie danego zobowiązania.
	* 1. Uznaje się, że RLGD realizuje zobowiązania, o których mowa w:
3. § 7 pkt 6 lit. d, w zakresie obecności pracownika biura RLGD w godzinach pracy biura, również w przypadku, gdy nieobecność pracownika jest odpowiednio uzasadniona, a właściwa informacja o jego nieobecności jest w możliwie najkrótszym terminie zamieszczona w widocznym miejscu w siedzibie RLGD lub na stronie internetowej RLGD albo w biurze RLGD obecny jest członek zarządu RLGD;
4. § 8 ust. 1 pkt 4 w zakresie:
	1. terminowości przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR, również w przypadku, gdy uchybienie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od RLGD i zostało pisemnie wyjaśnione,
	2. prawidłowego przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR, jeżeli wnioskodawcom objętym danym postępowaniem nie odmówiono udzielenia wsparcia ze względu na stwierdzone przez IZ uchybienia, stanowiące o braku zgodności z przynajmniej jednym z wymogów.

§ 14.

Korekty finansowe

Środki finansowe określone w § 5 ust. 1 ulegają obniżeniu:

* + - 1. o 5% w przypadku gdy:
				1. pomimo dokonanego przez Agencję za pośrednictwem IZ wezwania RLGD nie wykona, w danym postępowaniu w sprawie wyboru operacji, zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 7 lit. c,
				2. RLGD nie wykona zaleceń pokontrolnych z kontroli, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 4;
			2. o 1% w przypadku stwierdzenia przez IZ:
				1. w trakcie oceny poprawności dokonania wyboru operacji lub grantobiorców, nieprawidłowości w ocenie i wyborze operacji lub grantobiorcówprzez RLGD skutkującej brakiem możliwości udzielenia wsparcia co najmniej jednemu z wnioskodawców w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie lub brakiem możliwości udzielenia wsparcia na projekt grantowy,
				2. w danym roku braku realizacji standardu minimum w planie zadań w zakresie komunikacji i widoczności, jeśli taki standard został opracowany. Brak realizacji standardu minimum rozumiany jest jako niezrealizowanie co najmniej jednego z jego elementów.

§ 15.

Zmiana umowy ramowej

* 1. Umowa ramowa może być zmieniana na wniosek każdej ze Stron.
	2. Zmiana umowy ramowej wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
	3. Zmiana umowy ramowej, w tym jej załączników nie może powodować:
1. zmiany celów LSR,
2. zmiany obszaru objętego LSR, wskazanego w § 4 ust. 2,
3. zmiany zobowiązań określonych w umowie ramowej,
4. zmiany wyniku oceny spełnienia warunków dostępu lub kryteriów oceny LSR, o których mowa w art. 29 ustawy EFMRA, na podstawie których wybrano LSR w konkursie na wybór LSR i zawarta została niniejsza umowa ramowa,
5. istotnej zmiany LSR, która spowodowałaby, że dana LSR nie zostałaby wybrana w ramach oceny kryteriów wyboru LSR, o których mowa w art. 29 ustawy EFMRA, w konkursie o wybór LSR, jeśli nie zaszła taka konieczność z powodu siły wyższej.
	1. Zmiany umowy ramowej nie wymagają zmiany LSR w zakresie członków RLGD lub członków organu decyzyjnego RLGD.
	2. O zmianach LSR, o których mowa w ust. 4, RLGD każdorazowo informuje IZ. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania IZ nie wyrazi ona sprzeciwu w stosunku do proponowanych zmian.
	3. Kolejny wniosek o zmianę umowy ramowej RLGD może przedłożyć po otrzymaniu stanowiska IZ w przedmiocie proponowanych uprzednio zmian lub po upływie 30 dni od dnia przekazania poprzedniego wniosku.
	4. Postanowienie ust. 6 nie dotyczy wprowadzania zmian na wniosek IZ.

§ 16.

Rozwiązanie umowy ramowej

1. Umowa ramowa może zostać wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym na wniosek RLGD. Wraz z oświadczeniem o wypowiedzeniu umowy ramowej RLGD jest zobowiązana, pod rygorem bezskuteczności oświadczenia o wypowiedzeniu, złożyć w formie pisemnej sprawozdanie z realizacji LSR, o którym mowa § 9 ust. 1 pkt 6.
2. Umowa ramowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem sądu złożenia podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na realizację LSR.
3. IZ wypowiada umowę ramową ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. niewykonania przez RLGD zobowiązań, o którym mowa § 9 ust. 1 pkt 3 oraz o którym mowa § 6 ust. 1 pkt 2 lit. a oraz ust. 4;
5. stwierdzenia przez IZ w trakcie realizacji umowy ramowej trzykrotnego nierealizowania przez RLGD danego ze zobowiązań, o których mowa w § 6-11, z zastrzeżeniem § 13.
6. IZ niezwłocznie powiadamia pisemnie RLGD o rozwiązaniu umowy ramowej.

§ 17.

Komunikacja

* + 1. We wszelkich sprawach dotyczących umowy ramowej Strony będą się porozumiewać w formie pisemnej albo formie elektronicznej. Korespondencja związana z realizacją umowy ramowej przekazywana będzie:
1. w postaci papierowej, na adres:

biura RLGD: …………………………………………...…,

IZ: ………………………………………………….……..;

- albo

1. w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych:

RLGD:……………………….……………………………………………,

IZ: …………….……………….………………....

* + 1. W przypadku, gdy RLGD wyrazi zgodę na prowadzenie korespondencji w formie dokumentu elektronicznego na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, wszelka korespondencja pomiędzy RLGD a IZ będzie prowadzona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
		2. RLGD niezwłocznie informuje IZ na piśmie utrwalonym w postaci papierowej albo elektronicznej o zmianie danych teleadresowych objętych niniejszą umową ramową.
		3. W przypadku, gdy RLGD nie powiadomiła IZ o zmianie swoich danych zawartych w umowie ramowej, wszelką korespondencję wysyłaną przez IZ zgodnie z posiadanymi przez nią danymi, Strony uznają za skutecznie doręczoną.
		4. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy ramowej wraz z datą zawarcia umowy ramowej w prowadzonej między sobą korespondencji.

§ 18.

Postanowienia końcowe

* + 1. Wszelkie spory pomiędzy Stronami wynikające z umowy ramowej, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ.
		2. W sprawach nieuregulowanych umową ramową mają w szczególności zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w § 3 oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2022 poz. 1360).
		3. Umowa ramowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
		4. Załączniki do umowy ramowej stanowią jej integralną część.

|  |  |
| --- | --- |
| **IZ:**………………………………… | **RLGD:**…………………………………… |

***-------------------------------------------------------------------------***

***Załączniki do umowy:***

* + 1. *Pełnomocnictwo dla …. nr …. z dnia …. (IZ)*
		2. *Pełnomocnictwo dla … nr … z dnia … (RLGD)*
		3. *LSR wraz z załącznikami*
1. Zgodnie z art. 29 ust. 3 w zw. z ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy o EFMRA, liczbę mieszkańców obszaru objętego LSR wg stanu na dzień 31.12.2020 r. ustala się na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnianych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Obowiązek RLGD dotyczy zamieszczenia informacji na swojej stronie internetowej (o ile taką posiada) lub na stronach mediów społecznościowych lub w obu tych miejscach. [↑](#footnote-ref-2)
3. Uczestnik operacji to osoba fizyczna, która odnosi bezpośrednio korzyści z danej operacji, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie operacji, ani za jej realizację i która nie otrzymuje pomocy na realizację operacji. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia nr 2021/1060. [↑](#footnote-ref-4)