



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

*Załącznik Nr 3 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027.*

# Warunki specyficzne realizacji projektu

## § 1

Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania Specyficznych warunków realizacji projektu wynikających z zapisów FEM 2021-2027, SZOP FEM 2021-2027 oraz Kryteriów ujętych w Regulaminie wyboru projektu.<sup>1</sup> (jeśli dotyczy).

## § 2

1. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w *Umowie*, SzOP FEM 2021-2027 oraz złożonym WoDoraz do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności do:
  - a) zapewnienia prawidłowego funkcjonowania LGD oraz rzetelnej realizacji LSR,
  - b) zapewnienia i utrzymania w okresie realizacji LSR infrastruktury technicznej i biurowej,
  - c) organizacji usług doradczych,
  - d) podejmowania czynności w celu dokonania wyboru projektów,
  - e) monitorowania, ewaluacji i kontroli realizacji LSR,
  - f) wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych związanych z wdrażaniem i zarządzaniem LSR, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu realizowanych w ramach LSR przez Unię Europejską, zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021-2027,
  - g) rzetelnej i terminowej sprawozdawczości,
  - h) ogłaszania i prowadzenia naborów wniosków w ramach komponentu wdrażanie LSR zgodnie z harmonogramem naboru wniosków o wsparcie,
  - i) zrealizowania lub realizowania Planu Komunikacji z lokalną społecznością, który jest załącznikiem do umowy ramowej, zgodnie z jego harmonogramem,
  - j) zatrudnienia i ponoszenia kosztów zatrudnienia pracowników LGD, w wymiarze określonym w Regulaminie wyboru projektów. Przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia złożenia WOP. Zatrudnienie pracownika będzie wymagane przez cały okres wdrażania LSR w ramach działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich – typ projektu A-D. Do zadań pracownika zalicza się m. in. prowadzenie działań doradczych oraz informacyjno-edukacyjnych dla mieszkańców i podmiotów z obszaru LSR w zakresie wypełniania wniosków o dofinansowanie i ich rozliczania, które będą dotyczyły działania 7.6 RLKS - Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich – typ projektu A-D oraz realizację zadań określonych w umowie.
  - k) posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD;

---

<sup>1</sup> W przypadku warunków, które nie zostały określone w ww. dokumentach, w niniejszym paragrafie należy wskazać dodatkowe obowiązki Beneficjenta i ewentualne sankcje za ich nieprzestrzeganie.

- l) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, na której m.in. został podany do publicznej wiadomości aktualny Plan Komunikacji oraz Harmonogram realizacji planu komunikacji;
  - m) oddelegowania co najmniej dwóch pracowników biura LGD do odbycia szkoleń z obsługi systemu wspierającego obsługę wniosków;
  - n) obsługi wniosków w systemie wspierającym obsługę wniosków przez przeszkolonych przedstawicieli LGD zgodnie z instrukcjami wydanymi przez właściciela systemu – IZ;
  - o) zamieszczenie w swoim biurze Tablicy informacyjnej, w sposób określony w Księdze wizualizacji FEM 2021-2027
  - p) realizacji planu szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD, zgodnie z Planem szkoleń;
  - q) umożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą podmiotom upoważnionym do dokonywania takich czynności,
  - r) obecności osoby upoważnionej przez LGD w trakcie kontroli i audytów, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
  - s) niezwłocznego informowania IZ o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej LGD, mogących mieć wpływ na realizację projektu zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego związanych z realizacją projektu ,
  - t) dokumentowania zrealizowania projektu lub jej części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją projektu ,
  - u) niezwłocznego poinformowania IZ o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych,
  - v) niestwarzania sztucznych warunków realizacji projektu,
  - w) składania informacji dotyczącej średniorocznego poziomu zatrudnienia pracowników w terminie co 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, zgodnej z załącznikiem nr 8 do umowy.
2. Spełnienia innych wymagań określonych w Regulaminie oraz umowie, jeżeli ich spełnienie jest wymagane w odniesieniu do realizowanego projektu , co zostanie udokumentowane przy złożeniu WoP;
  3. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ, niezwłocznie po zawarciu umowy, o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu , jeżeli te dokumenty będą przechowywane poza siedzibą LGD.
  4. LGD zobowiązuje się do poinformowania IZ o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu niezwłocznie po zaistnieniu tej zmiany.