



Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



DOLNY ŚLĄSK

## UMOWA NR DG-R/.../2026

zawarta pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

50-411 Wrocław, Wybrzeże Słowackiego 12-14

NIP: 8992803047

REGON: 931934644

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej Województwem

a

Gminą .....

.....-....., ul. ....

NIP: .....

REGON: .....

reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.....

zwaną dalej Grantobiorcą

razem zwanymi dalej „Stronami”

Działając na podstawie umowy nr DPT/BDG-II/PTFE/22/24 zawartej 9 kwietnia 2024 roku pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Województwem Dolnośląskim oraz na podstawie uchwały nr 3902/VII/26 z 23 marca 2026 roku Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 23.03.2026 r., Strony postanawiają, co następuje:

## § 1

1. Województwo oświadcza, że realizuje projekt pn.: „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0” (nazwa na poziomie regionu: „Dolnośląska OdNowa. Regiony Rewitalizacji”), w ramach projektu pn.: „Wsparcie JST w realizacji działań rozwojowych” nr PTFE.02.01-IZ.00-0008/23, prowadzonego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, jako beneficjenta środków Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (dalej „PTFE 2021-2027”).
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest przekazanie Grantobiorcy dotacji celowej w formie grantu (dalej: Grant) na realizację projektu (dalej: Projekt), którego opis ujęty jest w załączniku nr 1 do umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować projekt w zakresie i na zasadach określonych w: Regulaminie konkursu „Regionalne Granty na Rewitalizację” (dalej: Regulamin), umowie, w tym zgodnie z Harmonogramem finansowo – rzeczowym Projektu (dalej: Harmonogram), stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

## § 2

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania:
  - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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 Nr 231 z 30.06.2021, s. 159, z późn. zm.) zwanego „rozporządzeniem nr 2021/1060”;
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego „RODO”;
  - 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
  - 5) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
  - 6) Procedury dotyczącej zwalczania nadużyć finansowych w PTFE 2021-2027;
  - 7) Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
  - 8) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (w szczególności Podrozdziału 3.2. Zasada konkurencyjności);

- 9) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym w szczególności załącznika nr 2 – Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
  - 10) Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
2. Grantobiorca oświadcza, że jest mu znana treść aktów prawnych i dokumentów wymienionych w ust. 1 i zobowiązuje się do ich przestrzegania i stosowania.
  3. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania odbiorców, że Projekt został zrealizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz z budżetu państwa.
  4. Grantobiorca oświadcza, że będzie wykorzystywać rekomendacje i rozwiązania w zakresie informacji i promocji opisane w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
  5. Grantobiorca zobowiązuje się do:
    - 1) zapewnienia możliwości uczestnictwa przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w wydarzeniach będących częścią Projektu;
    - 2) zapewnienia możliwości wykorzystywania przez Samorząd Województwa logotypu Grantobiorcy na potrzeby informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem.

### § 3

1. Województwo zobowiązuje się do udzielenia Grantobiorcy Grantu w kwocie nie wyższej niż ..... zł (słownie: .....00/100).
2. Grant zostanie przekazany w formie zaliczki na rachunek bankowy: ....., wyodrębniony przez gminę na potrzeby Projektu pn.: .....
3. Grant zostanie przekazany w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy.
4. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego określonego w ust. 2 i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy.
5. Warunkiem przekazania Grantu jest dysponowanie przez Województwo środkami finansowymi na ten cel. Jeżeli Województwo nie będzie dysponowało środkami finansowymi przeznaczonymi na wypłatę grantu, umowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
6. Dotacja współfinansowana jest w 79,71% ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach PTFE 2021-2027 oraz w 20,29% z budżetu państwa.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do opisywania dowodów księgowych dla zadania w sposób pozwalający na zidentyfikowanie wysokości środków z dotacji, przeznaczonych na opłacenie

poszczególnych pozycji dowodu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

#### § 4

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania Projektu (zrealizowanie Projektu oznacza zakończenie wszystkich działań oraz zakończenie wydatkowania środków przeznaczonych na zadanie) w terminie od dnia podpisania niniejszej umowy do 19 listopada 2026 r.
2. Ze środków Grantu mogą być realizowane wyłącznie wydatki poniesione przez Grantobiorcę w okresie wskazanym w ust. 1.
3. W przypadku realizacji przez Grantobiorcę Projektu w Partnerstwie, Partner projektu może realizować działania o charakterze społecznym, dokonując wydatków bieżących z przekazanego przez Grantobiorcę grantu, na podstawie odrębnej umowy partnerstwa. Realizację wydatków inwestycyjnych w ramach Projektu dokonuje Grantobiorca.
4. Rozliczone mogą zostać tylko wydatki, o których mowa w ust. 2, za udokumentowane zakupy i usługi, zrealizowane oraz opłacone w 100%.
5. Grantobiorca, po uzyskaniu akceptacji Województwa, może rozliczyć wydatki, które nie zostały uwzględnione w Harmonogramie, pod warunkiem, że wydatki te są niezbędne do realizacji celu Projektu. Ujęcie ww. wydatków wymaga aktualizacji Harmonogramu.
6. Rozliczenie wydatków, o których mowa w ust. 5, nie może stanowić podstawy do zwiększenia ogólnej kwoty Grantu, o której mowa w § 3 ust.1.
7. W przypadku zmiany wartości Projektu Grantobiorca niezwłocznie dokonuje aktualizacji Harmonogramu. Zmiana wartości zadania w części dotacyjnej wymaga niezwłocznego zwrotu niewykorzystanej kwoty Grantu.
8. Zmiany w Harmonogramie nie mogą powodować zwiększenia ogólnej kwoty Grantu, o której mowa w § 3 ust.1.
9. W przypadku stwierdzenia na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy, że Grant został:
  - 1) pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - 2) wydatkowany z naruszeniem przepisów PZP lub Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 wskazanych w Regulaminie Konkursu,
  - 3) wykorzystany w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem,Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, na zasadach i w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych.
10. Kwotę Grantu niewykorzystaną w terminie, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić do 15 dni po upływie przedmiotowego terminu.
11. Środki, o których mowa w ust. 7, 9 i 10, należy zwrócić na rachunek bankowy Województwa – Santander Bank Polska S.A.: 47 1090 2398 0000 0001 5715 6293.

## § 5

1. Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania finansowo-merytorycznego (dalej: Sprawozdanie), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do przesłania Sprawozdania podpisanego elektronicznie na adres: e-Doręczenia: AE:PL-78042-55780-RFSDA-20, przy czym za prawidłowo złożone sprawozdanie uznaje się takie, w którym każdy z przesłanych dokumentów opatrzony jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Poświadczenie za zgodność z oryginałem przekazywanych odpisów (kopii) dokumentów następuje również poprzez ich podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku problemów z dostarczeniem sprawozdania w wersji elektronicznej, dopuszcza się możliwość dostarczenia w innej formie, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do dołączenia do Sprawozdania dokumentacji fotograficznej z realizacji projektu oraz zrzutów ekranu ze stron internetowych, informujących o realizacji projektu przy współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach PTFE 2021-2027 i budżetu państwa.
4. Dokumentację, o której mowa w ust. 3 należy przelać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rewitalizacja@dolnyslask.pl.
5. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne podlega akceptacji przez Dyrektora Departamentu Gospodarki i Promocji lub jego Zastępcę.
6. Województwo ma prawo żądać, aby Grantobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do Sprawozdania. Żądanie to jest wiążące dla Grantobiorcy.
7. Województwo może uzupełniać lub poprawiać sprawozdanie w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, o czym informuje Grantobiorcę. W przypadku niezłożenia Sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa pisemnie Grantobiorcę do jego złożenia w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. W przypadku niezłożenia Sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, pomimo wezwania przez Województwo, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu Grantu na rachunek, o którym mowa w § 4 ust. 11.

## § 6

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym do poinformowania odbiorców, że Projekt jest realizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz z budżetu państwa.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy – wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
  - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
  - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
  - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednej informacji o minimalnym formacie A3, zawierającej co najmniej następujące dane: tytuł projektu, wysokość dotacji, znak Funduszy Europejskich i znak Unii Europejskiej;
- 3) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Grantobiorcy, a ponadto na stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli posiada własną stronę internetową.

Opis Projektu musi zawierać:

- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele Projektu,
  - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
  - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 4) umieszczania na wszystkich wytworzonych w ramach Projektu materiałach oraz w miejscach informujących o projekcie logo projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0” oraz informacji o finansowaniu. Logo projektu w formie edytowalnej i treść informacji o finansowaniu zostanie przekazane Grantobiorcy po podpisaniu umowy;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z obowiązków określonych w ust. 1 i 2, Województwo wzywa Grantobiorcę do podjęcia działań zaradczych, w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Województwo pomniejsza kwotę Grantu, o której mowa w § 3 ust. 1, o wartość nie większą niż 3% całkowitej kwoty dotacji, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Grantobiorcy, który stanowi załącznik nr 4 do umowy. W takim przypadku Województwo w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Grantobiorcy, dokona zmiany kwoty dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1, o czym poinformuje Grantobiorcę w formie pisemnej.

## § 7

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy zgodnie z ust. 1 Grantobiorcy przysługują środki grantu wyłącznie w wysokości odpowiadającej części Projektu prawidłowo zrealizowanej do dnia rozwiązania umowy.
3. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę postanowień ust. 3, jest on zobowiązany do zwrotu grantu wraz z odsetkami, na zasadach i w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych. Ponadto w takim przypadku Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za czynności dokonane przez osoby trzecie jak za swoje własne, jak również ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w związku z tymi czynnościami.

## § 8

Grantobiorca jest zobowiązany na bieżąco informować Województwo o wszystkich zmianach dotyczących Grantobiorcy oraz przedmiotów zakupionych lub usług wykonanych za środki pochodzące z grantu, w szczególności o:

- 1) zamierzonej zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 2, w terminie umożliwiającym podpisanie przed tą zmianą aneksu do umowy;
- 2) wszelkich zmianach: adresu, numerów telefonicznych, osób upoważnionych do reprezentowania itp.;
- 3) wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie w związku z Grantem lub przedmiotami zakupionymi lub usługami wykonanymi w ramach realizacji umowy.

## § 9

1. Grantobiorca ma obowiązek przechowywać dokumenty przez okres 5 lat liczony od końca roku, w którym został zatwierdzony wniosek o płatność końcową dla projektu Ministra, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Województwo poinformuje niezwłocznie Grantobiorcę o zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową, o którym mowa w ust. 1.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu i jego rezultatów, zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 2021/1060, w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz Ministra, jako Beneficjenta PTFE 2021-2027.
4. O terminie zachowania trwałości Projektu Województwo poinformuje Grantobiorcę w formie pisemnej.

## § 10

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Projektu, będącego przedmiotem umowy. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, do dnia upływu terminu wskazanego w § 9 ust. 1.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Województwo lub osoby reprezentujące MFiPR, na każdym etapie realizacji Projektu, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu i rozliczenia środków dotacji, oraz żądać udzielenia, ustnie lub na piśmie, informacji dotyczących wykonania Projektu.
3. Grantobiorca, na żądanie Województwa, zobowiązany do poddania się kontroli, a w szczególności udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Projektu oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w terminie określonym przez Województwo, a także udostępnienia na potrzeby kontroli pomieszczeń i sprzętu.
4. Prawo kontroli przysługuje także innym instytucjom, upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Po zakończeniu kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantobiorca otrzymuje informację pokontrolną, zawierającą opis stanu faktycznego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do powiadomienia Województwa, w formie pisemnej, o sposobie wdrożenia zaleceń, o których mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
7. Jeżeli Projekt został poddany kontroli przez podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, inny niż Województwo, Grantobiorca niezwłocznie informuje o tym Województwo. Grantobiorca przekazuje Województwu kopię protokołu z kontroli lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli (w formie papierowej lub elektronicznej), w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. W przypadku odmowy poddania się kontroli, zgodnie z ust. 1 i 3, lub odmowy wdrożenia zaleceń, w trakcie realizacji Projektu, umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
9. W przypadku odmowy poddania się kontroli, wynikającej z ust. 1 i 3, po zakończeniu realizacji Projektu, do dnia upływu terminu wskazanego w § 4 ust.1, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej kwoty Grantu wraz z odsetkami, w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Grantu, w terminie i na rachunek wskazany przez Województwo.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania efektów Projektu przez okres 5 lat od dnia podpisania umowy o przyznanie Grantu.

## § 11

Wykonanie umowy nastąpi z dniem zakończenia wszystkich czynności prawnych i faktycznych związanych z jej realizacją.

## § 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.

1. Zmiany treści załączników nie wymagają formy aneksu, o ile nie wpływają na treść umowy.
2. Zmiany w Harmonogramie wymagają formy pisemnej i akceptacji Dyrektora Departamentu Gospodarki i Promocji lub jego Zastępcy.

## § 13

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

## § 14

Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Województwa.

## § 15

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.

## § 16

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz wniosku na Projekt;
- 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram finansowo-rzeczowy Projektu;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania finansowo-merytorycznego z załącznikiem;
- 4) Załącznik nr 4 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Grantobiorcy.

Województwo:

Grantobiorca:



**HARMONOGRAM FINANSOWO-RZECZOWY PROJEKTU**

L.p.	Nazwa kategorii wydatku	Klasyfikacja budżetowa wydatku Dział, rozdział, paragraf	Ilość	j.m.	Nakłady do poniesienia (brutto) w PLN	Źródła finansowania w PLN	
						Dotacja	Środki Grantobiorcy (jeśli dotyczy)
<b>I.</b>	<b>Wydatki bieżące (działania „miękkie” o charakterze społecznym)</b>						
1.							
...							
<b>RAZEM:</b>							
<b>II.</b>	<b>Wydatki majątkowe (działania „twarde” o charakterze inwestycyjnym)</b>						
1.							
...							
<b>RAZEM:</b>							
<b>OGÓŁEM (Suma I i II)</b>							

.....  
Grantobiorca

.....  
Skarbnik Gminy

## SPRAWOZDANIE FINANSOWO- MERYTORYCZNE

Nazwa Grantobiorcy (gmina) oraz adres			
Numer umowy o udzielenie grantu i data podpisania			
Aneks nr i data podpisania (jeśli dotyczy)			
Tytuł projektu			
Okres realizacji projektu	od		do
Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie	Imię i nazwisko		
	telefon		
	e-mail		

### 1. Sprawozdanie merytoryczne

#### 1.1. Opis działań zrealizowanych w projekcie

*Należy możliwie szczegółowo opisać realizację poszczególnych zadań zrealizowanych przez Grantobiorcę. Należy opisać również ewentualne problemy, które wystąpiły podczas realizacji poszczególnych zadań.*

--

#### 1.2. Opis stopnia realizacji zakładanych celów i rezultatów założonych w projekcie.

*Należy opisać czy i w jakim stopniu zrealizowano cele założone we Wniosku na projekt.*

--



### 1.3. Opis roli partnera /-ów w realizacji projektu *(jeśli dotyczy)*

*Należy opisać rolę partnera w realizacji zadań w projekcie- realizowane przez niego działania.*

### 1.4. Zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu

*Należy opisać zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu, m.in. zmiany w szczegółowym budżecie. Należy wskazać czy zmiana była konsultowana i akceptowana przez Województwo.*

### 1.5. Opis wypełnienia obowiązków informacyjno – promocyjnych.

*Należy opisać, jakie działania informacyjno-promocyjne, wynikające z zapisów Umowy, podjęto w trakcie realizacji projektu..*

## 2. Dodatkowe informacje *(jeśli dotyczy)*

*Należy podać ewentualne informacje, które mogą mieć wpływ na zatwierdzenie sprawozdania.*

## 3. Sprawozdanie finansowe

### 3.1. Klasyfikacja budżetowa wnioskowanego Grantu (strona wydatkowa Grantobiorcy)<sup>1</sup> :

Dział:..... Rozdział:..... Paragraf: .....

### 3.2. Kwota przyznanego Grantu.....zł (słownie:.....złotych)

w tym: wydatki bieżące: .....zł

wydatki majątkowe: .....zł

<sup>1</sup> Należy ująć wszystkie klasyfikacje, które były stosowane.

3.3. Kwota niewykorzystanego Grantu z punktu 3.2, do zwrotu zgodnie § 4 ust. 8 lub ust. 11 umowy .....zł (słownie:.....złotych)

w tym: wydatki bieżące: .....zł

wydatki majątkowe: .....zł

3.4. Kwota wydatków ogółem w okresie sprawozdawczym:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota ogółem (PLN)	Kwota z dotacji (PLN)	Wkład własny (PLN)
I.	<b>Wydatki bieżące ogółem</b>			
Kwota (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
II.	<b>Wydatki majątkowe ogółem</b>			
Kwota (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Razem</b>			
Kwota (zł)	0,00	0,00	0,00	0,00

3.5. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki

L.p.	Pozycja w harmonogramie finansowo-rzeczowym Projektu	Nr dokumentu	Data zapłaty dokumentu	Opis wydatku	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota podlegająca rozliczeniu z Grantu
<b>I. Wydatki bieżące (działania „miękkie” o charakterze społecznym)</b>							
1.							
...							
Razem:							
<b>II. Wydatki majątkowe (działania „twarde” o charakterze inwestycyjnym)</b>							
1.							
...							
Razem:							
<b>SUMA OGÓŁEM W PLN:</b>							



### 3.6. Źródła, z których zostały sfinansowane wydatki:

Źródła finansowania	Poniesione wydatki	
	PLN	%
koszty pokryte z dotacji celowej	0,00	
koszty pokryte z finansowych środków Grantobiorcy <i>(jeśli dotyczy)</i>	0,00	#DZIEL/0!
<b>ogółem</b>	<b>0,00</b>	

### 3.7. Informacje o wydatkach poniesionych w Projekcie w ramach zamówień publicznych (w trybach ustawy PZP)

Lp.	Nazwa zamawiającego	Nr ogłoszenia	Przedmiot zamówienia	Nr postępowania	Nr umowy	Wartość umowy (netto)	Wydatki kwalifikowalne w Projekcie	Procedura udzielenia zamówienia	Nr pozycji z tabeli zestawienia wydatków (poz. 3.5)
1									
...									

### 3.8. Konkurencyjność. Informacje o wydatkach poniesionych w Projekcie w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o udzielenie grantu (poza ustawą PZP)

Lp.	Nazwa zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Nr umowy	Wartość umowy (netto)	Wydatki kwalifikowalne w Projekcie	Publikacja zapytania ofertowego (adres www) lub informacja że dokonano rozeznania rynku (wraz z formą rozeznania – np. mailowo).	Procedura udzielenia zamówienia	Nr pozycji z tabeli zestawienia wydatków z tabeli (poz. 3.5)
1								
...								

Załączniki:

1. kopie faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, zgodne z zestawieniem wydatków, wraz z dowodami zapłaty;
2. kopie dokumentów potwierdzających odbiór/wykonanie prac;
3. kopie wszystkich zawartych w ramach realizacji zadania umów wykonawcami;
4. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

Załączniki przekazywane tylko w wersji elektronicznej sprawozdania na adres email [rewitalizacja@dolnyślask.pl](mailto:rewitalizacja@dolnyślask.pl):

1. Dokumentacja fotograficzna z realizacji zadania, w tym zrealizowanej inwestycji oraz ich oznakowania zgodnie z umową, zdjęcie plakatu, zrzuty ekranu ze stron internetowych oraz stron mediów społecznościowych informujących o realizacji Projektu przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach PTFE 2021-2027 i budżetu państwa.

<b>OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA:</b>	
<p>Ja niżej podpisana/y oświadczam, że</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą i z postanowieniami umowy o udzielenie Grantu;</li><li>2. wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;</li><li>3. Gmina uzyskała niezbędne zgody i pozwolenia na rozpoczęcie inwestycji oraz zawiadomiła właściwe organy o zakończeniu budowy, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem, przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek;</li><li>4. wszystkie dane finansowe przedstawione w sprawozdaniu odzwierciedlają wydatki poniesione wyłącznie w celu realizacji projektu oraz są zapłacone i możliwe do jednoznacznego powiązania z Projektem.</li></ol>	
<p><b>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.</b></p>	
<p><i>Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Grantobiorcy</i></p>	<p><i>Podpis Skarbnika gminy</i></p>
<p><i>Miejscowość i data:</i></p>	<p><i>Miejscowość i data:</i></p>

Nazwa i adres Grantobiorcy

(miejsce i data)

.....

.....

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Grantobiorcy*) grantu w ramach konkursu pn. „Regionalne Granty na Rewitalizację” na realizację projektu pn. „.....”(tytuł projektu) Grantobiorca oświadcza, że realizując powyższy projekt\*:

- A. nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu
- B. może częściowo odzyskać koszt podatku VAT dotyczący działań ujętych w Harmonogramie finansowo-rzeczowym projektu określonych poniżej

\*niepotrzebne skreślić

(Wypełnić jeśli wybrano pkt B)

Działania z Harmonogramu finansowo-rzeczowego Projektu, dla których koszt podatku VAT może być odzyskany przez Grantobiorcę i stanowi wydatek niekwalifikowalny w projekcie:

Pozycja z zestawienia wydatków	Nazwa i opis wydatku	Kwota ogółem	Przewidywana wysokość podatku VAT	Przewidywana wysokość niekwalifikowalnego podatku VAT	Kwota kwalifikowalnego podatku VAT wykazana w zestawieniu wydatków

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

(Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Grantobiorcy)



## Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Grantobiorcy

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

Lp.	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e) cel lub cele projektu,</li> <li>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</li> <li>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%



	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 6 ust. 2 pkt 3 umowy)		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Grantobiorcy.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e) cel lub cele projektu,</li> <li>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</li> <li>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 6 ust. 2 pkt 3 umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Grantobiorcy</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w	0,25%



	<p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 6 ust. 2 pkt 1 lit. a-d umowy)</p>	<p>którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	
4.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 6 ust. 2 pkt 2 umowy)</p>	<p>Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza</p>	0,5%
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 10 do Umowy</p>	0,25%
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	0,25%