

## UMOWA POWIERZENIA GRANTU NR ...

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

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania** ..... z siedzibą w ..., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..., NIP: ..., REGON: ..., reprezentowanym przez

..... **oraz**

.....  
zwanym w dalszej części umowy **LGD**,

a

....., adres, NIP....., PESEL/ KRS....., nr identyfikacyjny

ARiMR.....,

Zwaną/zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ**,

na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).

o następującej treści:

### § 1

1. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

- 1) **umowa** – umowa powierzenia grantu;
- 2) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kraina Łęgów Odrzańskich;
- 3) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
- 4) **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- 5) **rozporządzenie 1303/2013** - ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
- 6) **rozporządzenie LSR** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 7) **projekt grantowy** – operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego, w ramach której LGD udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu operacji, podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu ;
- 8) **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego wybrany przez LGD w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD do realizacji zadań w ramach projektu grantowego;
- 9) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 10) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD; szczegółowy zakres wraz z kosztorysem został określony we wniosku o powierzenie grantu
- 11) **Wniosek o powierzenie grantu** – wniosek złożony przez grantobiorcę do LGD o powierzenie grantu nr ..... stanowiący wraz z załącznikami załącznik nr 1 do umowy.
- 12) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD otwarty nabór na wybór grantobiorców.

- 13) **wydatki kwalifikowane** – należy przez to rozumieć udokumentowane koszty uznane za kwalifikowane zgodnie z umową, rozporządzeniem oraz ustawą o RLKS poniesione w ramach realizacji zadania przez grantobiorcę.
- 14) **rachunek bankowy grantobiorcy**– należy przez to rozumieć wyodrębniony nieoprocentowany rachunek Grantobiorcy, na który przekazywany będzie grant oraz z którego realizowane będą płatności w ramach zadania;
- 15) **trwałości projektu/zadania** – należy przez to rozumieć okres 5 lat liczony od momentu wypłaty płatności końcowej dla projektu grantowego realizowanego przez LGD na podstawie umowy nr ..... zawartej z samorządem województwa dolnośląskiego, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele zadania;

## § 2

- 1) **Grantobiorca** zobowiązuje się do realizacji zadania pn. .... w oparciu o wniosek o powierzenie grantu nr..... w terminach, o których mowa w § 4 umowy. W przypadku dokonania zmian w zadaniu na podstawie ust. 12, **Grantobiorca** zobowiązuje się do realizacji zadania, uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez **LGD** zmiany, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
- 2) W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel:  
.....  
..... poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:..

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru

- 3) **Grantobiorca** zobowiązuje się do realizacji grantu w miejscu wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.
- 4) Całkowite wydatki kwalifikowalne Zadania wynoszą: ..... zł  
(słownie:..... zł), w tym:
  - a) Grant ze środków projektu grantowego wynosi: ..... zł  
(słownie: ..... zł),
  - b) Wkład własny wynosi ..... PLN,  
(słownie: ..... zł), w tym wkład finansowy ..... zł,  
(słownie: ..... zł), wkład niefinansowy: ..... zł,  
(słownie: ..... zł)
- 5) Grant ze środków projektu grantowego stanowi nie więcej niż ..... % kwoty wydatków kwalifikowanych zadania.
- 6) **Grantobiorca** zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Zadania, a przypadku niezgodnego z warunkami umowy oraz wnioskiem o przyznanie grantu wykorzystaniu przekazanej na rachunek bankowy grantobiorcy zaliczki na wykonanie zadania, zwrócenia wypłaconej zaliczki w wysokości równej zakwestionowanym kosztom.
- 7) Poniesienie przez **Grantobiorcę** wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.
- 8) Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 4 ust 1.

- 9) **Grantobiorca** oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować lub posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować lub posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną lub wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować.
- 10) Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach zadania będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością **Grantobiorcy** lub **Grantobiorca** posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie grantu co najmniej przez okres realizacji projektu grantowego oraz podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013.
- 11) **Grantobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i zestawieniem rzeczowo-finansowym, które stanowią część złożonego przez niego wniosku o przyznanie grantu będącego załącznikiem nr 1 do umowy z zastrzeżeniem ust 12.
- 12) W przypadku, gdy zakres pomocy uzyskanej przez **LGD** na realizację projektu grantowego nie pozwala na pełną realizację zadań objętych wnioskiem o powierzenie grantu, są one realizowane w zakresie, terminie i na warunkach określonych umową o przyznanie pomocy nr ..... zawartą pomiędzy **LGD** a samorządem województwa dolnośląskiego na realizację projektu grantowego. Dotyczy to przede wszystkim sytuacji, kiedy zarząd województwa w trakcie weryfikacji projektu grantowego zakwestionuje lub skoryguje część kosztów planowanych do poniesienia przez grantobiorcę w ramach danego grantu. W takim przypadku obowiązkowym załącznikiem do wniosku jest zaktualizowane zestawienie rzeczowo-finansowe, które jest podstawą do wszelkich zobowiązań finansowych i rozliczeń w ramach realizacji niniejszej umowy.
- 13) Wszelkie środki dostępne w ramach umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację grantu.

### § 3

- 1) **LGD** udziela grantobiorcy grantu w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) w dwóch transzach, z tym, że:
  - a) pierwsza transza pomocy przekazywana jest w wysokości do 80% kwoty przyznanego grantu, tj. .... zł (słownie:..... zł) w formie płatności zaliczkowej,
  - b) druga transza pomocy obejmuje pozostałą kwotę przyznanego grantu w wysokości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych wykazanych we wniosku o rozliczenie grantu pomniejszonych o wypłaconą w pierwszej transzy zaliczkę oraz wkład własny grantobiorcy z zastrzeżeniem ust. 5-7
- 2) Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy na rachunek bankowy o numerze ..... w ciągu 21 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.
- 3) Termin, o którym mowa powyżej może ulec przedłużeniu w przypadku opóźnienia otrzymania przez **LGD** przyznanego środków na realizację projektu grantowego. Płatności realizuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu.
- 4) Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku **LGD**.
- 5) Warunkiem wypłaty drugiej transzy jest:
  - a) Zrealizowanie całego zakresu zadań zawartego w zaakceptowanym wniosku o przyznanie grantu zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w § 4 ust. 1.
  - b) złożenie wniosku o rozliczenie grantu w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację zadania w całości zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w niniejszej umowie na formularzu udostępnionym przez **LGD** w terminie 21 dni od zakończenia realizacji zadania;
  - c) umożliwienie przeprowadzenia przez **LGD** kontroli ostatecznej i monitoringu w czasie trwania realizacji zadania w celu zbadania, czy zadanie jest zrealizowane zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy;
  - d) zatwierdzenie przez **LGD** przekazanego przez **Grantobiorcę** wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową jego realizację, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w niniejszej umowie.
- 6) Wypłata drugiej transzy pomocy nastąpi w terminie do 21 dni od dnia ostatecznej decyzji o zaakceptowaniu rozliczenia grantu na numer konta bankowego wskazany w § 3 ust. 2.

- 7) W przypadku gdy wartość zadania ulegnie zwiększeniu i faktyczne poniesione koszty zadania objęte grantem przekraczają wartość przyznanego grantu, pomoc przyznawana jest do wysokości grantu określonej w ust. 1.
- 8) Jeżeli wartość zadania ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega wysokość grantu zgodnie z § 2 ust.5.
- 9) Wszystkie płatności będą dokonywane przez **LGD** w złotych polskich na wskazany rachunek bankowy **Grantobiorcy** nr ..... prowadzony w .....

#### § 4

- 1) Zadanie zostanie wykonane w terminie od.....do ....., jednak nie później niż 9 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy.
- 2) Miejscem realizacji zadania będzie .....
- 3) **LGD** może zmienić, termin o którym mowa w ust. 1, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji zadania, w trybie określonym w § 15 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek **Grantobiorcy**.
- 4) Przedłużenie terminu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 3, jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż maksymalny termin realizacji zadań określony w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów oraz termin zakończenia realizacji projektu grantowego.

#### § 5

- 1) **Grantobiorca** oświadcza, że:
  - a) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349), oraz w *Regulaminie naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach projektu grantowego w ramach PROW 2014-2020 oraz Zasadach przekazania, rozliczania, monitoringu i kontroli grantu*.
  - b) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mu są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
  - c) w przypadku inwestycji trwale związanych z nieruchomością jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego;
  - d) nie wykonuje działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej Grantobiorcy).
- 2) **Grantobiorca** jest w szczególności zobowiązany do:
  - a) realizacji celu zadania, tj. do .....
  - b) osiągnięcia następujących wskaźników: ..... wynikających z projektu grantowego
  - c) poniesienie wkładu własnego w wysokości ..... zł w postaci ..... (jeśli dotyczy zgodnie ze złożonym wnioskiem)
  - d) zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej zadaniem, na realizację którego udzielany jest grant (jeśli dotyczy),
  - e) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania w terminie do jego zakończenia, gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na realizację którego udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego

- zadania oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie lub na wezwanie LGD,
- f) udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które został udzielony grant,
  - g) umożliwienia przeprowadzenia monitoringu lub kontroli przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. PROW 2014-2020 i wydatkowania środków publicznych,
  - h) sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD innych informacji dotyczące realizacji zadania w uzgodnionym terminie,
  - i) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w tym do zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach związanych z realizacją zadania oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji zadania, a także urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, logo LGD, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020
  - j) do trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji: **„sfinansowano w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla zadania pn. realizowanego w ramach projektu grantowego pod nazwą...”**,
  - k) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy,
  - l) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD,
  - m) złożenia wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania końcowego niezwłocznie po realizacji zadania, jednak nie później niż 21 dni od jego zakończenia.
  - n) złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od podpisania protokołu z monitoringu i/lub z kontroli w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień,
  - o) złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości w przypadku złożenia wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania końcowego z realizacji umowy
  - p) zwrotu całości grantu w przypadku niezrealizowania celu zadania i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu zadania i osiągnięcia wymaganych wskaźników, ale nieudokumentowania poniesienia wydatków.
  - q) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej **LGD**, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

## §6

1) Koszty związane z realizacją operacji zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:

a) Poniesione:

- od dnia, w którym została zawarta umowa o powierzenie grantu, do dnia .....
- zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a gdy te przepisy nie mają zastosowania – w wyniku wyboru przez grantobiorcę wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu

- rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem zasady racjonalnego, rzetelnego i konkurencyjnego wydatkowania środków,
- w przypadku transakcji powyżej 1 tys. zł wyłącznie w formie rozliczenia bezgotówkowego.
- b) Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.
  - 2) W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.
  - 3) Dopuszczalne jest dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów nie więcej niż o 10 % kwoty pierwotnej danej pozycji. Przesunięcia przekraczające ten poziom wymagają pisemnej zgody LGD.
  - 4) Wprowadzenie nowej pozycji w zestawieniu rzeczowo – finansowym jest dopuszczalne jedynie pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody LGD.
  - 5) Skapitalizowane odsetki bankowe ze środków pomocy podlegają w całości zwrotowi, o ile nie zostaną wykorzystane na realizację celów określonych w umowie.
  - 6) W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego, **Grantobiorca** zobowiązuje się do jego rzetelnego udokumentowania.
  - 7) LGD dopuszcza wniesienie przez **Grantobiorcę** wkładu rzeczowego w przypadku gdy:
    - a) wartość wkładu rzeczowego nie przekroczy kosztów ogólnie przyjętych na rynku,
    - b) w przypadku udostępnienia gruntu lub nieruchomości ich wartość nie przekroczy 10% wydatków kwalifikowalnych zadania,
    - c) koszt pracy wolontariuszy obliczony zostanie poprzez iloczyn liczby przepracowanych i udokumentowanych godzin przez iloraz przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek grantowy i liczby 168.
  - 8) W czasie trwania zadania środki trwale nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji **Grantobiorcy** i nie mogą być wykorzystywane dla innych celów niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody **LGD**.
  - 9) Po zakończeniu realizacji zadania **Grantobiorca** zobowiązuje się w okresie trwałości zadania korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków grantu, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych. Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków grantu nie może zostać przeniesiona na inne podmioty w okresie trwałości zadania.
  - 10) W uzasadnionych przypadkach **Grantobiorca** może wystąpić do **LGD** z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia rzeczy lub praw, o których mowa w ust. 8, jak również może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie prawa własności na inne przedmioty przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 9.

## § 7

- 1) **Grantobiorca** zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z realizacją zadania w terminie trwałości zadania w miejscu swojej siedziby, lub innym, o którym pisemnie poinformuje **LGD**.
- 2) Dokumentację związaną z realizacją zadania to w szczególności:
  - wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami,
  - umowa wraz z aneksami,
  - dokumentacja związana z procedurą udzielania zamówień,
  - dokumentacja finansowo-księgowa,
  - protokoły odbiorów,
  - wniosek o rozliczenie grantu/sprawozdanie końcowe,
  - dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą zadania,
  - inne dokumenty związane z prawidłowym przebiegiem realizacji zadania, załączone do wniosku o rozliczenie grantu
- 3) **LGD** może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym **Grantobiorcę** na piśmie przed upływem tego terminu.

- 4) Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać LGD dokumentację zdjęciową z realizacji zadania wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach oraz umieszczenie ich na stronach internetowych LGD.

## § 8

- 1) **LGD** oraz podmioty określone w § 5 ust. 2 lit. g mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu lub kontroli w miejscu wykonania zadania, w celu weryfikacji sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków. **Grantobiorca** jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu lub kontroli oraz zapewnić pomoc osobą przeprowadzającym monitoring/kontrolę poprzez przekazywanie wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją zadania, których zażąda.
- 2) LGD przeprowadza minimum jednokrotny monitoring w trakcie realizacji zadania oraz kontrolę końcową po złożeniu przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu, w tym sprawozdania z realizacji zadania objętego grantem
- 3) **LGD** może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie **Grantobiorcy** oraz w miejscu rzeczowej realizacji zadania. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji zadania oraz w okresie trwałości.
- 4) **Grantobiorca** zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
  - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją zadania, przez cały okres ich przechowywania określony w § 7 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - b) pełnego dostępu w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego zadania;
  - c) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją zadania.
- 5) Nie wywiązanie się z powyższych ustępów traktowane jest jako odmowa poddania się monitoringowi/kontroli. W takim przypadku **LGD** przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania **Grantobiorcy** do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 9.
- 6) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji zadania wymagających podjęcia działań naprawczych LGD wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji.
- 7) Protokół z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy - protokół, zawierający w szczególności:
  - a) informację o sposobie poinformowania **Grantobiorcy** o planowanym spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
  - b) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,
  - d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących **Grantobiorcę**, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
  - e) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - f) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
- 8) Protokół, o którym mowa w ust. 7 pkt. a)-f), przekazywany jest do podpisu **Grantobiorcy** w ciągu ... dni po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
  - a) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
  - b) prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
  - c) terminie zwrotu podpisanego protokołu.
- 9) Nieodesłanie przez **Grantobiorcę** podpisanego protokołu, o którym mowa w ust. 8, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwaniem **Grantobiorcy** do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację zadania na zasadach określonych w § 9.
- 10) Po otrzymaniu podpisanego przez **Grantobiorcę** protokołu, o którym mowa powyżej, przekazywane są mu zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej.

- 11) Niezastosowanie się do zaleceń, o których mowa powyżej skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwaniem **Grantobiorcy** do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację zadania na zasadach określonych w § 9.

#### § 9

- 1) Jeżeli w wyniku kontroli, oraz weryfikacji dokumentów **LGD** stwierdzi, że **Grantobiorca** wykorzystał całość lub część grantu niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bez zachowania obowiązujących procedur, przepisów prawa i umowy, **Grantobiorca** zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia **Grantobiorcy** odpowiedniego wezwania.
- 2) Odsetki, o których jest mowa w ust. 1, naliczane są:
  - a) w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem, od dnia przekazania grantu przez **LGD**
  - b) w pozostałych przypadkach od dnia otrzymania wezwania do zwrotu grantu bądź jego części wysłanego przez **LGD**.
- 3) Jeżeli **Grantobiorca** nie rozliczy się w terminie z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 i 2 **LGD** podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu i z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 11.
- 4) Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości **Grantobiorcę**.
- 5) W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) **LGD** może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.

#### § 10

- 1) **LGD** może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli **Grantobiorca**:
  - a) nie rozpoczął realizacji zadania i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 4 ust 1 przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez **Grantobiorcę**;
  - b) zaprzestał realizacji zadania;
  - c) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez **LGD** bądź inne uprawnione podmioty;
  - d) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - e) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez **LGD** wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego;
  - f) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje zadanie w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
- 2) **LGD** może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli **Grantobiorca**:
  - a) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony we wniosku o przyznanie grantu lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
  - b) odmówił poddania się kontroli **LGD** bądź innych uprawnionych podmiotów;
  - c) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 11 umowy;
  - d) złożył lub przedstawił **LGD** nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy;



- e) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania przedmiotu Umowy, w tym realizacji zadania lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu 2 miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
- 3) W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, **Grantobiorca** jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez **LGD** na rachunek bankowy przez niego wskazany. § 9 niniejszej umowy stosuje się wprost.
  - 4) **Grantobiorca** jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez **LGD**, w przypadku realizacji zadania niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie trwałości zadania, zadanie ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.
  - 5) Umowa może zostać rozwiązana w wyniku obustronnego porozumienia Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych z wyłączeniem okoliczności o których mowa w ust. 1 i 2.
  - 6) Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w jej treści, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadania. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
  - 7) **Grantobiorca** zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej **LGD** wnioski o zmiany dotyczące realizacji zadania, w tym szczególnie zmiany zestawienia rzeczowo-finansowego, przed ich wprowadzeniem i **nie później niż na 14 dni** kalendarzowych przed planowanym terminem zakończenia realizacji zadania.
  - 8) Wniosek o dokonanie zmiany umowy **LGD** rozpatruje w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
  - 9) W razie wystąpienia niezależnych od **Grantobiorcy** okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do zadania, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadania.
  - 10) **LGD** przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do zadania.
  - 11) **LGD** nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych zadania, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników oraz celów określonych przez **Grantodawcę** w projekcie grantowym.
  - 12) Umowa może zostać rozwiązana na wniosek **Grantobiorcy**, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do **LGD** wniosku o rozwiązanie Umowy.
  - 13) Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, **Grantobiorca** zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania z realizacji zadania oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zadania, zgodnie z przepisami § 6 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku **Grantobiorców**, którzy rozpoczęli realizację zadania podlegającego dofinansowaniu.
  - 14) W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, **Grantobiorcy** nie przysługuje odszkodowanie.

## § 11

- 1) W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, **Grantobiorca** przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być niższa niż wysokość udzielanej pomocy. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową stanowią załącznik nr ... do niniejszej umowy.
- 2) **LGD** zwraca **Grantobiorcy** weksel po rozliczeniu całego projektu grantowego, w ramach którego realizowany jest grant, wobec zarządu województwa.
- 3) **LGD** zwraca niezwłocznie **Grantobiorcy** weksel w przypadku:
  - a) Rozwiązania umowy lub odstąpienia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
  - b) Odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
  - c) Zwrotu przez grantobiorcę otrzymanej pomocy.

## § 12

- 1) Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

a) **LGD:**

Adres do korespondencji:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania

Kraina Łęgów Odrzańskich

Plac Kopernika 6

59-230 Prochowice

Email:.....

Osoba do kontaktu;.....

Telefon:.....

b) **Grantobiorca:**

Adres do korespondencji:

.....

.....

.....

Email:.....

Osoba do kontaktu;.....

Telefon:.....

- 2) Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na numer umowy oraz datę jej zawarcia.
- 3) **Grantobiorca** jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w niniejszej umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku jeżeli **Grantobiorca** nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych określonych w ust. 1, wszelką korespondencję, wysłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

### § 13

**Grantobiorca** dokonuje wszystkich wydatków w ramach zadania, bez względu na wartość zamówienia, w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady racjonalności, rzetelności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację działań, jak również zgodnie z zasadami konkurencyjności, równego traktowania i zasadą jawności.

### § 14

- 1) W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, określonych w przepisach unijnych<sup>1</sup>, **Grantobiorca** może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez **LGD** z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą **LGD** zmianie może ulec termin jego wykonania.
- 2) W sprawie zwolnienia z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, **Grantobiorca** składa wniosek, zawierający opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 7 dni roboczych od dnia, wystąpienia zdarzenia.
- 3) **Grantobiorca** jest zobowiązany niezwłocznie poinformować **LGD** o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w ust. 1 udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji zadania.
- 4) Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie

---

<sup>1</sup> Art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1306/2013 oraz art. 4 rozporządzenia nr 640/2014. U-1/PROW 2014-2020/19.2\_G/16/3z

uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

- 5) W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
- 6) W przypadku, kiedy dalsza realizacja zadania nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, **Grantobiorca** jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 10 ust. 7 umowy.

## § 15

- 1) Po realizacji zadania, jednak nie później niż w terminie określonym w § 3 ust. 5 lit. b, w tym wykorzystaniu środków z pierwszej transzy grantu, **Grantobiorca** składa wniosek o rozliczenie grantu na formularzu udostępnionym przez **LGD** na stronie internetowej. Integralną częścią wniosku jest sprawozdanie końcowe z realizacji zadania objętego grantem.
- 2) W przypadku niewykorzystania całej kwoty przyznanego grantu i jednocześnie prawidłowego zrealizowania wszelkich zobowiązań określonych umową, a szczególnie osiągnięcia celu i wskaźników, o których mowa w **§ 2 ust. 2, niewykorzystaną kwotę grantu Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 4 ust. 1.**
- 3) Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze .....
- 4) **LGD** dokonuje weryfikacji wniosku o rozliczenie i w przypadku stwierdzenia braków, niejasności lub nieprawidłowości wzywa grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia braków w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania przez niego pisma w tej sprawie. Bieg terminu liczony jest od dnia następującego po dniu doręczenia pisma.
- 5) W przypadku usunięcia braków/złożenia wyjaśnień nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do **LGD**.
- 6) Jeżeli **Grantobiorca** nie złożył wyjaśnień i/lub nie usunął braków, **LGD** rozpatruje wniosek o rozliczenie w zakresie, w jakim został złożony do **LGD** oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych załączników.
- 7) Odmowa złożenia wyjaśnień, złożenie wyjaśnień niepełnych lub niewystarczających lub po terminie, jak również brak usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie może skutkować natychmiastowym rozwiązaniem umowy powierzenia grantu i egzekucją części lub całości przekazanych wcześniej środków finansowych.

## § 16

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 17

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę **LGD**.

## § 18

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz odpowiednie przepisy związane z wdrażaniem PROW 2014-2020, a także zapisy *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach projektu grantowego w ramach PROW 2014-2020* oraz *Zasad przekazania, rozliczania, monitoringu i kontroli grantu*.

## § 19

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.

.....  
**LGD**

.....  
**Grantobiorca**

Załączniki:

- 1) Wniosek o powierzenie grantu
- 2) Zaktualizowane zestawienie rzeczowo-finansowe (jeśli dotyczy)
- 3) Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową