

## UMOWA UDZIELENIA GRANTU NR ...

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

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”** z siedzibą w ..., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..., NIP: ..., REGON: ..., reprezentowanym przez .....

.....,  
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.  
o następującej treści:

### § 1

#### Określenia i skróty

1. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
  - 1) **umowa** – umowa udzielenia grantu;
  - 2) **LGD** – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
  - 7) **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
  - 8) **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, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o przyznanie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
  - 9) **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
  - 10) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;

- 11) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o przyznanie **powierzenie** grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
- 12) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD konkurs na wybór grantobiorców.
- 13) koszty kwalifikowalne – koszty o których mowa w art. 13.1 ppkt 3 rozporządzenia 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.
- 14) ZW – Zarząd Województwa Dolnośląskiego

## § 2

### Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji (zadania) w ramach projektu grantowego pt. .... realizowanego przez LGD na podstawie umowy nr..... Zawartej z ZW

## § 3

### Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji (zadania):

.....  
(tytuł)

**opisanej we wniosku o powierzenie grantu nr.....**, której zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

2. Realizowana przez Grantobiorcę operacja, o której mowa w ust. 1, prowadzi do osiągnięcia celu szczegółowego głównego dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, tj. wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich.

3. W wyniku realizacji operacji osiągnięty zostanie następujący cel:

.....  
.....

poprzez następujące wskaźniki<sup>1)</sup> jego realizacji:

L.p.	Wskaźnik LSR	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.				
2.				
...				

#### Inne wskaźniki

L.p.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika

<sup>1)</sup> Należy wybrać wskaźniki realizacji celu operacji zgodnie z wnioskiem o przyznanie pomocy.

1.	Długość wybudowanych lub przebudowanych dróg		km	
2.	Liczba osób korzystających z nowej lub przebudowanej infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego		osoba	
3.	Liczba szkoleń		szt.	
4.	Liczba osób przeszkolonych		osoba	
5.	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
6.	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
7.	Liczba nowych miejsc noclegowych		szt.	
8.	Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych		km	
9.	Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim		szt.	
10.	Liczba podmiotów wspartych w ramach operacji obejmujących wyposażenie mające na celu szerzenie lokalnej kultury i dziedzictwa lokalnego		szt.	
11.	Liczba wydarzeń / imprez		szt.	
12.	Liczba osób oceniających szkolenia jako adekwatne do oczekiwań		osoba	
13.	Liczba osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych		osoba	

4. Operacja zostanie zrealizowana w: .....  
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu(ów), nr lokalu(i)) na działce (kach) ewidencyjnych określonej(ych) nr ..... elektronicznej księgi wieczystej ..... (dot. operacji związanych trwale z nieruchomością)
5. Grantobiorca zrealizuje operację w jednym etapie

6. Operacja zostanie zrealizowana nie później niż w terminie ..... od dnia zawarcia umowy i nie później niż do dnia 31 sierpnia 2022 r. **Przy czym realizacja operacji rozpocznie się nie później niż.....i Operacja będzie realizowana zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.**
7. Realizacja operacji obejmuje:
  - 1) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo- finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
  - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych, w tym dokonanie płatności za zrealizowane zadania, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie ..... dni od dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o rozliczenie grantu;
  - 3) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo - finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację operacji;
  - 4) osiągnięcie celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w ust. 3 – nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie ..... dni od dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o rozliczenie grantu;
  - 5) **zrealizowania zobowiązań dotyczących lokalnych kryteriów wyboru operacji, określonych we wniosku o powierzenie grantu, a także dodatkowych wymagań jeśli zostały określone w ogłoszeniu o naborze wniosków na powierzenie grantów dotyczącym niniejszej operacji.**
8. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej zaliczki zgodnie z przeznaczeniem, przez co należy rozumieć wykonanie zakresu rzeczowego operacji zgodnie z umową, w tym zgodnie z postanowieniami ust. 1-7 oraz § 5 pkt 1, 2 i 12 lit. a, co będzie weryfikowane na podstawie transakcji przeprowadzonych z wyodrębnionego rachunku bankowego.
9. Za osiągnięcie wskaźników realizacji celu operacji, o których mowa w ust. 3 uznaje się ich realizację na poziomie minimum 95% wartości określonej w umowie.

#### § 4

### Środki finansowe przyznane na realizację operacji

1. Grantobiorcy zostaje przyznana, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu oraz na warunkach określonych w ustawie, oraz przepisach rozporządzenia, pomoc, w formie refundacji kosztów poniesionych z tytułu udzielonych grantów, w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....).
- 1.a) Całkowity koszt realizacji zadania wynosi ..... zł (słownie złotych: .....).

Wysokość wkładu własnego grantobiorcy wynosi ..... zł (słownie złotych: .....), co stanowi .....% kosztów całkowitych zadania

2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo w wysokości, o której mowa w ust.1
3. Grantobiorcy zostaną wypłacone na warunkach określonych w umowie, środki finansowe tytułem zaliczki na realizację operacji, o której mowa w § 3 ust. 1, w wysokości .....zł (słownie złotych: .....).
4. W przypadku zmiany wysokości kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1, w odniesieniu do środków finansowych wypłaconych Grantobiorcy tytułem zaliczki w nadmiernej wysokości mają zastosowanie postanowienia § 11 ust. 6 i 7.

5. Zaliczka zostanie wypłacona na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy, przeznaczony wyłącznie do obsługi niniejszej zaliczki nr ..... w banku ..... Z wyodrębnionego rachunku bankowego powinny być wykonywane jedynie transakcje dotyczące kosztów kwalifikowalnych operacji.

## § 5

### Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, przepisach ustawy, rozporządzenia oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:

- 1) poniesienia kosztów kwalifikowalnych od dnia, w którym została zawarta umowa - w formie rozliczenia bezgotówkowego;
- 2) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy; Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych albo organizacją pożytku publicznego będącej organizacją pozarządową w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013
- 3) do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej:
  - a) umożliwienia przedstawicielom LGD, Zarządu Województwa i Agencji dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji operacji,
  - b) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Grantobiorcy,
  - c) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w lit. a oraz lit. b, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
  - d) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub operacji w zakresie mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub umowie,
  - e) dokumentowania zrealizowania operacji lub jej części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, w tym 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 operacji realizowanych w ramach projektu grantowego. Umowa udzielenia grantu nr..... z dnia..... ”**,
  - f) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu;
- 4) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- 5) zrealizowania operacji i złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z zachowaniem terminów wskazanych w niniejszej umowie;

- 6) osiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3 w terminie wskazanym w niniejszej umowie oraz ich zachowania przez cały okres, w jakim Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013;
- 7) przedstawienia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3;
- 8) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz ~~wytycznymi LGD~~ **informacji, że operacja realizowana jest w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lider A4 i zamieszczania logo Stowarzyszenia LIDER A4** w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wypłaty płatności końcowej;
- 9) złożenia w LGD informacji po realizacji operacji, w terminie i zgodnie ze wzorem skazanym przez LGD.
- 10) przez 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia na wezwanie LGD (nie częściej niż raz w roku) informacji po realizacji operacji (Dotyczy operacji w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 i 6 rozporządzenia);
- 11) koszty poniesione na zadania służące osiągnięciu celu operacji nie będą finansowane z innych środków publicznych; (Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych albo organizacją pożytku publicznego będącej organizacją pozarządową w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013 )
- 12) nie wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia,
- 13) ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych grantu z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości zgodnie z przepisami obowiązującymi Grantobiorcę i wytycznymi LGD;
- 14) stosownie do zakresu zadania:
  - uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania;
  - zamontuje oraz uruchomi nabyte maszyny, urządzenia, infrastrukturę techniczną, w tym wyposażenie oraz wykorzysta zrealizowany zakres rzeczowy zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania;
  - zapewni trwałość inwestycji objętej zadaniem, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013,<sup>1)</sup> w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
  - umożliwi przedstawicielom Zarządu Województwa i Agencji dokonywanie kontroli realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez LGD płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
  - umożliwi przedstawicielom Zarządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji zadania lub siedzibie Grantobiorcy, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
  - zapewni obecność i uczestnictwo osoby upoważnionej przez niego w trakcie audytów lub kontroli, określonych w tiret cztery i pięć, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zatwierdzenia płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
- 15) ~~będzie informował i rozpowszechniał informacje o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD,~~ **informacji, że operacja realizowana jest w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lider A4 i zamieszczania logo Stowarzyszenia LIDER A4**



- 16) niezwłocznego poinformowania LGD o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych;
- 17) przekazywania i udostępniania LGD, Zarządowi Województwa oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych.

## § 6

### **Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe – termin złożenia**

1. Grantobiorca składa w biurze LGD wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do zatwierdzenia płatności końcowej, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o rozliczenie grantu, w następujących terminach:
  - 1) po zakończeniu realizacji całości operacji, w terminie od dnia .... 20.... r. do dnia ..... 20.... r., – jednak nie później niż w terminie ..... od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 sierpnia 2022 r.
2. Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe składa się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD.
3. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. LGD może uwzględnić wniosek o rozliczenie grantu złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1 o ile nie została wypowiedziana umowa i nie upłynęły terminy wskazane w pkt 1.

## § 7

### **Wniosek o rozliczenie grantu – etap rozpatrywania**

1. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji operacji z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełnienia warunków wypłaty pomocy w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
2. W przypadku, gdy złożony wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe zawiera braki, LGD wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia, w terminie .... dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Wezwanie o którym mowa w pkt. 2 i 4 kierowane jest pocztą elektroniczną na właściwy adres email wskazany we wniosek rozliczenie grantu i sprawozdaniu końcowym
4. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, LGD wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie .... dni od dnia doręczenia wezwania.
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, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
7. W trakcie weryfikacji wniosek rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe, a także w trakcie weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu dot. projektu grantowego złożonego przez LGD w ZW mogą zostać przeprowadzone wizyty w miejscu lub kontrole na miejscu oraz kontrole, w celu zweryfikowania zgodności informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

8. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego operacji, zaistniałych w trakcie realizacji operacji, LGD dokona ponownej oceny racjonalności kosztów operacji na etapie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu.
9. W toku realizacji grantu dopuszcza się wprowadzanie zmian w zestawieniu rzeczowo- finansowym w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami do wysokości 5% każde przesunięcie powyżej tej wartości wymaga rzetelnego uzasadnienia przez Grantobiorcę i będzie podlegała weryfikacji, o której mowa w pkt 9, pod rygorem zwrotu środków, nieprawidłowo wydatkowanych.
10. Po rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje Grantobiorcę na piśmie o zatwierdzeniu całości lub części kwoty pomocy lub odmowie wypłaty pomocy.
11. Odmowa wypłaty pomocy oznacza konieczność zwrotu wypłaconej zaliczki w całości lub części, wraz z odsetkami , zgodnie z informacją o której mowa w par.11.

## § 8

### Warunki rozliczenia zaliczki

1. LGD potwierdza prawidłowe wydatkowanie środków finansowe z tytułu pomocy, jeżeli Grantobiorca:
  - a. zrealizował grant, zgodnie z postanowieniami umowy, w tym poniósł i opłacił związane z tym koszty przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie ..... dni od dnia doręczenia tego wezwania, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w umowie oraz warunkami określonymi w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych grantem;
  - b. zrealizował zobowiązania określone w umowie;
  - c. złożył wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie i udokumentował zrealizowanie grantu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
2. Na etapie rozliczenia grantu (wniosek o rozliczenie grantu) kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.
3. Jeżeli ogólna ocena wniosku prowadzi do ustalenia przez LGD poważnej niezgodności albo, jeżeli ustalono, że Grantobiorca przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania pomocy lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty pomocy i pomoc podlega zwrotowi w całości wraz z należnymi odsetkami.
7. Środki finansowe na realizację grantu, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji grantu. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto bankowe LGD o numerze:  
.....
8. Odsetki bankowe od środków finansowych przyznanych na realizację grantu zgromadzone na rachunku bankowym Grantobiorcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację grantu i rozliczone we wniosku o rozliczenie grantu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi na konto LGD w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji grantu.
9. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1 , środki finansowe z tytułu pomocy mogą być rozliczone w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty.
10. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 3, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, LGD odmawia wypłaty pomocy.
11. W przypadku nałożenia na LGD kar umownych przez SW w związku z realizacją projektu grantowego, o którym mowa w par. 2 wynikłych z uchybień, nieprawidłowości leżących po stronie Grantobiorcy, w tym nie wywiązania się z postanowień umowy, LGD może nałożyć na grantobiorcę karę umowną w wysokości faktycznie poniesionej straty.

## § 9



## Oświadczenia Grantobiorcy

Grantobiorca oświadcza, że:

- 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznawanych w związku z realizacją operacji określonej w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych;
- 2) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o przyznanie pomocy o znaku: ..... wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
- 3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014;
- 4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zarządu Województwa o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, wydanym w stosunku do Grantobiorcy po zawarciu umowy;
- 5) w przewidzianym we wniosku o przyznanie pomocy terminie, realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.

### § 10

#### Wypowiedzenie, rozwiązanie umowy

1. Wypowiedzenie umowy, ze skutkiem natychmiastowym, następuje w przypadku:
  - 1) nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji operacji do dnia **określonego w § 3 ust. 6** ;
  - 2) nieosiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem pkt 9, w terminie wskazanym w § 3 ust. 6;
  - 3) niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w określonym w umowie terminie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 i 4;
  - 4) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji(zadania) lub zobowiązań zawartych w umowie, w szczególności skutkujących odmową udzielenia pomocy.
  - 5) stwierdzenia, do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji
  - 6) wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia nr 640/2014;
  - 7) orzeczenia wobec Grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;
  - 8) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy.
  - 9) przekazania przez grantobiorcę części lub całości środków pomocy osobie trzeciej,
  - 10) odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych.
2. Możliwe jest rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron.

### § 11

#### Zwrot wypłaconej pomocy

1. LGD zażąda od Grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji grantu z przepisami ustawy, rozporządzenia oraz

umowy lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

- 1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w §10;
- 2) niespełniania przez Grantobiorcę co najmniej jednego ze zobowiązań określonych umową, w tym związanych z :
  - a. zmniejszeniem zakresu rzeczowo-finansowego realizowanej operacji,
  - b. wykorzystaniem środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu,
  - c. przekazaniem przez Grantobiorcę części lub całości środków pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - d. nieprzedłożeniem przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - e. odmową poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonaniem zaleceń pokontrolnych,
  - f. brakiem przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty przez LGD płatności końcowej.
2. Grantobiorca zwróci nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 3.
3. Odsetki naliczane będą w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
4. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części. Wezwanie powinno zostać wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Grantobiorca dokonuje zwrotu otrzymanej pomocy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 1, stwierdzono przed całkowitą wypłatą kwoty grantu, LGD może dokonać potrącenia części kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.
7. Zwrotu środków wraz z naliczonymi odsetkami Grantobiorca dokona na rachunek bankowy LGD o numerze ..... Grantobiorca zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych z tytułu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy.

## § 12

### Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
  - a. zwiększenia przyznanej kwoty grantu;
  - b. zmiany celu grantu oraz wskaźników jego realizacji, określonych w §3 ust. 3, o ile z umowy nie wynika inaczej.
3. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres i uzasadnienie planowanych zmian.
4. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
  - a. zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem, że kwota pomocy pozostała do wykorzystania w wyniku zmniejszenia kosztów realizacji poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym grantu nie może stanowić podstawy do wprowadzenia do zestawienia rzeczowo-finansowego grantu dodatkowych zadań finansowanych z wykorzystaniem tej kwoty - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczeniu grantu dotyczącym

- zakresu, który ma zostać zmieniony w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i LGD rozpatrzy wniosek o rozliczenie grantu zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;
- b. zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o rozliczenia grantu, z zastrzeżeniem terminów wskazanych w §3 ust. 6 – wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia. LGD może nie rozpatrzyć wniosku Grantobiorcy o zmianę umowy złożonego bez zachowania tego terminu.
4. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. Wezwanie przez LGD Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Grantobiorcę tych czynności.
  5. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

### **§ 13 - usunięto**

### **§ 14**

#### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu – składa w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla. Wzór weksla in blanco oraz formularz deklaracji wekslowej LGD udostępnia Grantobiorcy wraz z wzorem umowy o powierzenie grantu.
2. Weksel podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy. W przypadku, gdy Grantobiorcą jest sformalizowana grupa nieposiadająca osobowości prawnej, weksel podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, w ramach którego grupa ta została powołana.
3. Weksel in blanco Grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga poręczenia przez małżonka lub złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu.
5. LGD niezwłocznie zwraca weksel Grantobiorcy w przypadku:
  - a. rozwiązania umowy o powierzenie grantu przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty,
  - b. zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.
6. Grantobiorca może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w biurze LGD w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 4 i 5 Po upływie tego terminu Dyrektor LGD dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

### **§ 15**

#### **Postanowienia w zakresie korespondencji**

1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:
  - a) ze strony LGD:..... email.....
  - b) ze strony grantobiorcy: ..... email .....

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.

## § 16

### Akty prawne mające zastosowanie

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- 2) 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69, z późn. zm.);
- 7) rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 772 i 1588);
- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, 933 i 1132);

- 9) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2016 poz. 1512 i 2048 oraz z 2017 r. poz. 624);
- 10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- 11) 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. z 2017 r. poz. 562, 624, 892, 935 i 1475);
- 12) ustawy z dnia 27 maja 2015r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1181 i 1237);
- 13) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5 i 1475);
- 14) **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 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);** ~~ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);~~
- 15) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 i 1475).

## § 17

### Załączniki

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- ~~1) Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami~~ **Harmonogram rzeczowo-finansowy operacji**
- 2) Dokument poświadczający nr wyodrębnionego rachunku, na który przekazana będzie zaliczka z tyt. przyznanej grantobiorcy kwoty pomocy\*
- 3) Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową
- 4) **Harmonogram realizacji operacji**

## § 18

### Postanowienia końcowe

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego wykonania niniejszej umowy.
2. Wszelkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z *Procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020* obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, a dwa LGD.

5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....  
.....

**LGD**

.....  
.....

**GRANTOBIORCA**

\*

- zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową; albo
- oświadczenie Grantobiorcy o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe. Przedkładana informacja o numerze rachunku bankowego musi zawierać co najmniej: pełną nazwę Grantobiorcy, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego w standardzie NRB, oraz czytelny podpis składającego oświadczenie.

Dokument zatwierdzony uchwałą Zarządu nr Z 01/V/18 z dnia 29.05.2018r.

Skorygowany uchwałą Zarządu nr Z 01/VIII/18 z dnia 13.08.2018r

Skorygowany uchwałą Zarządu nr Z 0.../II/19 z dnia .....2019r.