



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

## UMOWA O POWIERZENIU GRANTU NR ...

zawarta w dniu ..... w Mściwojowie  
pomiędzy:

**Stowarzyszeniem „Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Kaczawskie”** z siedzibą: Mściwojów 54, 59-407 Mściwojów zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem wpisu KRS: 0000317167, NIP: 695-14-89-860 reprezentowanym przez:

- ..... – Prezesa

- ..... – Skarbnika

zwanym w dalszej części umowy **LGD**,

a

nazwa grantobiorcy :.....

reprezentowanym przez:

1.....

2.....

adres, NIP, KRS

zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ**,

### Preambuła

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz 378).

### § 1

1. LGD udziela grantobiorcy grantu w celu sfinansowania operacji pn. .... w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Dofinansowanie jest przekazywane Grantobiorcy w dwóch transzach:
  - a) pierwsza transza w wysokości .....zł (słownie złotych: ...), co stanowi 80% kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy,
  - b) druga transza w wysokości .....zł (słownie złotych:.....), co stanowi 20% kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1., po zatwierdzeniu przez LGD sprawozdania końcowego, w terminie do 90 dni kalendarzowych.
3. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu grantu wynika z przyczyn niezależnych od LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za zwłokę.
4. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy na rachunek bankowy o numerze .....
5. Grantobiorca jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z § 2 ust 4.
6. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, będącym załącznikiem nr 1 do umowy.
7. Realizacja operacji nie może trwać dłużej niż ..... miesięcy i będzie realizowana od.....do.....  
Miejsce realizacji operacji jest:.....  
Adres:.....  
Nr działki identyfikacyjnej:.....

## § 2

Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

1. Realizacji celu operacji, tj. ....
2. Osiągnięcia następujących wskaźników: .....
3. Spełnienia następujących lokalnych kryteriów wyboru: .....
4. Zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant. W przypadku projektów inwestycyjnych okres ten wynosi 5 lat liczony od dnia rozliczenia grantu tj. terminu wskazanego w piśmie Zarządu LGD dotyczącego rozliczenia grantu.
5. Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tej operacji przez 5 lat od dnia wskazanego w piśmie Zarządu LGD dotyczącego rozliczenia grantu.
6. Okazania oryginałów dokumentów potwierdzających realizację operacji, z których LGD wykona kopię.
7. Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania monitoringu, kontroli i ewaluacji operacji, na którą został udzielony grant.
8. Umożliwienia przeprowadzenia monitoringu, kontroli i ewaluacji przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony.
9. Sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD innych informacji dotyczących realizacji operacji w uzgodnionym terminie.
10. Prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego.
11. Trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, rozliczeniach delegacji i innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji:
  - a) numeru umowy,
  - b) pozycji z zestawienia rzeczowo – finansowego, której dotyczy wydatek,
  - c) numeru wyodrębnionego kodu rachunkowego,
  - d) opisu „sfinansowano w ramach poddziałania 19.2 „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”.
12. Złożenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji operacji.
13. Złożenia w ciągu 7 dni uzupełnień i wyjaśnień do sprawozdania końcowego, liczonych od dnia otrzymania informacji mailowej w tej sprawie od LGD.
14. Złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od podpisania protokołu z monitoringu i/lub z kontroli w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień.
15. Zwrotu całości grantu w przypadku niezrealizowania celu operacji i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu operacji i osiągnięcia wymaganych wskaźników albo nieudokumentowania poniesienia wydatków.
16. Niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.

## § 3

1. Koszty związane z realizacją operacji zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
  - a) Poniesione:
    - od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu,
    - w formie rozliczenia bezgotówkowego
  - b) Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy.
  - c) Dopuszczalne jest dokonanie w trakcie realizacji operacji przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów nie więcej niż o 10 % kwoty pierwotnej danej pozycji. Przesunięcia przekraczające ten poziom wymagają pisemnej zgody LGD.

- d) Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania Umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od daty wygaśnięcia Umowy. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto LGD:

.....

#### § 4

1. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne w ramach grantu mają być zgodne z Księgą wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020. Materiały te oprócz logotypów i opisów zgodnych z Księgą wizualizacji muszą zawierać logo LGD. Dodatkowo można zamieścić inne logotypy, w tym Leader, grantobiorcy, Zarządu Województwa.
2. Wszelkie informacje udzielane o realizowanym projekcie grantowym mają zawierać informacje o LGD i programie Leader.
3. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać LGD dokumentację zdjęciową z realizacji operacji wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach oraz umieszczenie ich na stronie internetowej LGD [www.lgd.partnerstwokaczawskie.pl](http://www.lgd.partnerstwokaczawskie.pl) i na portalach społecznościowych.
4. Materiały promocyjne i informacyjne przed wydaniem powinny być konsultowane z biurem LGD.

#### § 5

LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:

- a) zostanie podjęta likwidacja grantobiorcy,
- b) grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy,
- c) grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia.

#### § 6

Umowa może być rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym:

- a) zmniejszenia zakresu rzeczowego operacji,
- b) wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu grantowego określonymi w niniejszej umowie, w tym nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników,
- c) przekazania przez grantobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej,
- d) niezłożenia sprawozdania końcowego,
- e) odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych.

#### § 7

Niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w § 5 lub rozwiązania umowy § 6 LGD przystępuje do odzyskania środków przekazanych grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania na konto wskazane w wezwaniu.

#### § 8

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 2 do niniejszej umowy.
2. LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat od dnia pisma Zarządu LGD dotyczącego ostatecznego zatwierdzenia realizacji operacji.
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.

#### § 9

1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:

- a) ze strony LGD:.....
- b) ze strony grantobiorcy: .....
- 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, wysyłąną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

#### **§ 10**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

#### **§ 13**

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) Wzór karty monitoringu.
- 3) Wzór sprawozdania końcowego.
- 4) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- 5) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

Załącznik do umowy

### KARTA MONITORINGU MERYTORYCZNEGO I FINANSOWEGO GRANTU

Numer Umowy		
Nazwa Grantobiorcy, z którym podpisana jest umowa		
Tytuł Projektu		
Okres realizacji umowy		
Kwota dotacji		
Imię i nazwisko przedstawiciela Grantobiorcy		
Imię i nazwisko przedstawiciela LGD prowadzącego monitoring		
<b>CZEŚĆ MERYTORYCZNA</b>		
Czy udaje się Państwu realizować wszystkie działania zgodnie z harmonogramem?		
Jeśli nie to na czym polegają i czym spowodowane są odstępstwa? Jakie działania w związku z nimi Państwo podejmą?		
Czy przewidują Państwo jakieś trudności lub zagrożenia związane z dalszą realizacją Projektu? Jeżeli tak, to które z zaplanowanych działań mogą okazać się trudne i co może zostać zrobione, aby je zrealizować z powodzeniem?		
Jakiej dodatkowej pomocy i wsparcia oczekivaliby Państwo od LGD		
Czy realizacja Projektu przynosi zaplanowane rezultaty? Jeśli nie, to dlaczego? Czy uda się Państwu osiągnąć wszystkie zaplanowane efekty, do końca trwania umowy?		
Czy realizacja Projektu przyniosła bądź ma szansę przynieść jakieś dodatkowe rezultaty? Jeśli tak, to jakie? Czy realizacja projektu przyczyniła się do powstania długotrwałych zmian w społeczności? Jeśli tak, to jakich?		
W jaki sposób promują Państwo projekt?		
Czy wszelkie działania informacyjne i promocyjne zawierają obowiązkowe informacje zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW na lata 2014 – 2020 oraz logo LGD?		
Czy prowadzą Państwo dokumentację zdjęciową z realizacji Projektu? Czy posiadają Państwo zgodę autorów na publikację tych zdjęć?		
<b>CZEŚĆ FINANSOWA</b>		
	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Czy system księgowy jest skomputeryzowany? Jeśli nie, w jakiej formie prowadzą Państwo ewidencję księgową?		
Czy oryginalne dokumenty kosztowe (faktury, rachunki, rozliczenia) dotyczące realizowanej umowy zawierają:		
a) numer umowy?		
b) pozycję z zestawienia rzeczowo - finansowego której dotyczy wydatek?		
c) numer wyodrębnionego kodu rachunkowego?		
d) opis: sfinansowano w ramach poddziałania 19.2 „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”?		
Czy dokumenty są księgowane na bieżąco?		
Czy wydatki poniesione w ramach projektu są zgodne z umową?		
Czy utworzyli Państwo jakiegokolwiek nowe pozycje budżetowe ?		
Jeśli tak to czy posiadają Państwo zgodę LGD na utworzenie tej pozycji?		
Czy planują Państwo utworzenie nowych pozycji budżetowych?		
Czy dokonali Państwo w zakresie kosztów przesunięć powyżej 10% ?		
Jeśli tak to czy posiadają Państwo zgodę LGD na dokonanie tych przesunięć?		
Ewentualne nieprawidłowości w dokumentacji finansowej. .....		
Sprawdzono oryginalne dokumenty z okresu: .....		
Czy występują jakiegokolwiek problemy z realizacją umowy? .....		
Jeśli tak, to jakie ? .....		
Powyższe nieprawidłowości zostaną skorygowane do dnia: .....		

Data: .....

Miejsce spotkania: .....

.....  
Podpis osoby prowadzącej monitoring

.....  
Podpis przedstawiciela Grantobiorcy



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

Nazwa i adres Grantobiorcy

zał. do umowy

.....

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku z przyznaniem ..... (*nazwa Grantobiorcy oraz jego status prawny*)..... dofinansowania w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach LEADER”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację projektu..... (*nazwa i nr projektu*)..... (*nazwa Grantobiorcy*) ..... oświadczają, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Grantobiorcy*)..... zobowiązują się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) ..... części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez ..... (*nazwa Grantobiorcy*) ..... Zobowiązują się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....

(podpis i pieczęć)