

**UMOWA NR ...**  
**O POWIERZENIE GRANTU**

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

pomiędzy:

Stowarzyszeniem ..... z siedzibą w .....,  
przy ul. ...., NIP .....; numer  
KRS ....., reprezentowanym przez:

1) .....

2) .....

zwanym dalej „**LGD**”,

a

.....  
(nazwa i adres grantobiorcy, NIP, PESEL, KRS, CEIDG), reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej „**Grantobiorcą**”,

razem zwanymi dalej „**Stronami**”,

na podstawie art. 14 ust 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378) oraz art. 35 ust. 1-6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w związku 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, o następującej treści:

**§ 1**

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

1) rozporządzeniu nr 1303/2013 – należy przez to rozumieć 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);

2) rozporządzeniu nr 640/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające 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);

- 3) ustawie RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378);
  - 4) ustawie PROW – należy przez to rozumieć ustawę 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 2015 r., poz. 349);
  - 5) ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);
  - 6) ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
  - 7) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
  - 8) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
  - 9) rozporządzeniu 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 (Dz. U. poz. 1570);
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
- 1) LGD – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania „Ziemia Łowicka”;
  - 2) LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
  - 3) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
  - 4) grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
  - 5) kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z Umową w związku z realizacją Projektu grantowego określonego we wniosku;
  - 6) nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania

nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia nr 1303/2013, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;

- 7) procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu grantowego, zatwierdzone przez Samorząd Województwa Łódzkiego, dotyczące w szczególności:
  - a) sposobu wyboru Grantobiorców,
  - b) trybu wypłacania powierzonych grantów,
  - c) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
  - d) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
  - e) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
  - f) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,które znajdują odzwierciedlenie w niniejszej Umowie, stanowiącej element przedmiotowych zasad;
- 8) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
- 9) Projekcie grantowym – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone we wniosku o powierzenie grantu, wybrane przez LGD do powierzenia grantu zgodnie z niniejszą Umową;
- 10) rozpoczęciu Projektu grantowego – należy przez to rozumieć dzień, w którym Grantobiorca otrzymał pierwszą płatność w ramach realizacji niniejszej Umowy;
- 11) wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego;
- 12) współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy w zakresie polityki spójności, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;
- 13) zakończeniu finansowym Projektu grantowego – należy przez to rozumieć datę rozliczenia przez Grantobiorcę niniejszej Umowy.

## § 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowanie na realizację Projektu grantowego pod nazwą „.....”.. ze środków działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach LEADER”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Grantobiorcy odpowiedniej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie zaliczek oraz refundacji na realizację Projektu grantowego, określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 2.
4. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi: ..... PLN (słownie: .....). Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego wynoszą: ..... PLN (słownie: .....).
5. LGD przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....), stanowiącej nie więcej niż 90 % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wniesienia wkładu własnego w kwocie nie niższej niż 10 % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego lub wkładu własnego niepieniężnego w postaci ..... o wartości ..... PLN.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy nr ..... prowadzony w banku .....
9. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Projektu grantowego. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami Projektu grantowego.
10. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
11. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
12. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do Umowy.

### § 3

1. Okres realizacji Projektu grantowego ustala się na okres od dnia ..... do dnia ....., z zastrzeżeniem, że:
  - 1) rozpoczęcie realizacji to dzień, w którym Grantobiorca otrzymał pierwszą płatność w ramach niniejszej Umowy;
  - 2) zakończenie finansowe realizacji to dzień rozliczenia przez Grantobiorcę niniejszej Umowy.

2. LGD może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu grantowego na pisemny uzasadniony wniosek Grantobiorcy. Zmiana okresu realizacji Umowy w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym wymaga aneksu do Umowy.
3. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się w dacie, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i kończy się w dacie, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zastrzeżeniem ust. 2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

#### § 4

1. Grantobiorca oświadcza, że:
  - 1) zapoznał się z aktami prawnymi wymienionymi w § 1 ust. 1 Umowy;
  - 2) zapoznał się z obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności pomocy de minimis;
  - 3) zapoznał się z dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności PROW;
  - 4) zapoznał się z zasadami przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanymi z prefinansowaniem grantu, w przypadku gdy stosuje się prefinansowanie;
  - 5) nie wykonuje działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
  - 6) nie finansuje kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa;
  - 7) wyraża zgodę na przetwarzanie przez LGD danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w celu
  - 8) udzielenia wsparcia, realizacji Projektu grantowego, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości i przyjmuje do wiadomości, że jego dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu grantowego, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości oraz że posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania;
  - 9) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;
  - 10) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
  - 11) jest świadomy odpowiedzialności karnej złożenie fałszywych oświadczeń w niniejszej Umowie.oraz zobowiązuje się do realizacji Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.

2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) zrealizowania Projektu grantowego w pełnym zakresie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu grantowego stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy,
  - 2) zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji Projektu grantowego przez cały okres jego wykonywania;
  - 3) zapewnienia obsługi techniczno-organizacyjnej na wszystkich etapach realizacji Umowy;
  - 4) prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem grantowym, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
  - 5) rozliczania niniejszej Umowy zgodnie z przyjętymi procedurami;
  - 6) zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Projektu grantowego, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
  - 7) sporządzania i przekazywania sprawozdań z realizowanego Projektu grantowego w formie i terminie wskazanym przez LGD;
  - 8) pisemnego poinformowania LGD o wszystkich realizowanych przez siebie do chwili zawarcia Umowy projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej w dniu podpisania Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu grantowego;
  - 9) przekazywania do LGD, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż LGD, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu grantowego;
  - 10) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie LGD, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez LGD na skutek kontroli lub audytów, wynikających z realizacji zadań, o których mowa w ust. 2.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie LGD, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania LGD o trudnościach w realizacji Projektu grantowego.
6. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji PROW, w szczególności na skutek kontroli, audytu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków.

7. LGD nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 6.
8. LGD nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego.
9. Grantobiorca zobowiązuje się w okresie realizacji Projektu grantowego oraz aż do dnia zakończenia okresu trwałości efektów realizacji Projektu grantowego, o którym mowa art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, bez uprzedniej zgody LGD, do nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy.

## § 5

1. Prawnym zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, jest ustanawiane przez Grantobiorcę w dniu zawarcia umowy.
3. Deklarację wekslową, o której mowa w ust. 1, sporządza się na formularzu przekazanym przez LGD wraz z projektem umowy.
4. Weksel wraz z deklaracją wekslową, o których mowa w ust. 1, są składane przez Grantobiorcę w LGD i podpisywane w obecności upoważnionego pracownika LGD.
5. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Grantobiorca.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Grantobiorcy po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji Umowy.
7. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.

## § 6

1. Dofinansowanie jest przekazywane Grantobiorcy w formie zaliczek na rachunek bankowy Grantobiorcy, za wyjątkiem ostatniej transzy w wysokości 50 % dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 5, które jest przekazywane w formie refundacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia LGD o zmianie rachunków bankowego ponosi Grantobiorca.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane jest Grantobiorcy, po zatwierdzeniu przez LGD wniosku o rozliczenie grantu w formie zaliczki, przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5.
4. Wysokość wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami, jak też zaawansowaniem realizacji Projektu grantowego. Pierwsza zaliczka nie może przekraczać ... % dofinansowania.

5. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach, przy czym wypłata kolejnej transzy uzależniona jest od rozliczenia dotychczas otrzymanych transz zaliczki. Warunkiem przekazania dofinansowania w formie zaliczki jest:
  - 1) złożenie przez Grantobiorcę poprawnego i kompletnego wniosku o rozliczenie grantu;
  - 2) wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 5;
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym LGD.
6. Grantobiorca ma obowiązek rozliczenia kwoty zaliczki w terminie 14 dni licząc od dnia uznania rachunku bankowego Beneficjenta. Rozliczenie zaliczki rozumiane jest jako złożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu, w którym wykazane zostały wydatki kwalifikowalne i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki. W przypadku nierozliczenia danej transzy zaliczki lub w terminie do 14 dni, naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o rozliczenie grantu rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie. Odsetek nie nalicza się jeśli Grantobiorca, na swój pisemny wniosek, uzyska zgodę LGD na wydłużenie terminu i rozliczy zaliczkę w terminie, na który LGD wyraziła zgodę.
7. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu kwota zatwierdzonych przez LGD wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż wykazana przez Grantobiorcę i jednocześnie nie minął termin na rozliczenie zaliczki, Grantobiorca może dokonać zwrotu środków lub złożyć kolejny wniosek o rozliczenie grantu pozwalający na rozliczenie całości kwoty przekazanej zaliczki. W przypadku dokonania powyższego rozliczenia w terminie 5 dni, odsetek nie nalicza się.

## § 7

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu zgodnie z Harmonogramem rzeczowo - finansowym, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące i nie częściej niż raz w miesiącu przy czym złożenie pierwszego wniosku o rozliczenie grantu następuje w terminie do 21 dni od zawarcia Umowy. Grantobiorca pomimo braku ponoszonych wydatków zobowiązany jest do przedkładania wniosku o rozliczenie grantu z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu grantowego. Harmonogram rzeczowo – finansowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może podlegać aktualizacji, która jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez LGD i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o rozliczenie grantu w szczególności faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów w ramach Projektu grantowego wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty, w okresie za jaki składany jest wniosek o rozliczenie grantu.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu LGD wzywa Grantobiorcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.



4. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. W przypadku, gdy Grantobiorca złoży kolejny wniosek o rozliczenie grantu, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o rozliczenie grantu, weryfikacja kolejnego wniosku o rozliczenie grantu jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o rozliczenie grantu. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o rozliczenie grantu rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o rozliczenie grantu.
6. LGD może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o rozliczenie grantu, o czym informuje Grantobiorcę, z zastrzeżeniem ust.3.
7. LGD nie może poprawiać lub uzupełniać dokumentów potwierdzających poniesione i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, ani nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o rozliczenie grantu skanów dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
8. Wniosek końcowy o rozliczenie grantu składany jest w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowej realizacji Projektu grantowego.
9. Płatność końcowa, zostanie przekazana Grantobiorcy pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania wniosku końcowego o rozliczenie grantu oraz potwierdzeniu prawidłowej realizacji Umowy w ramach kontroli przeprowadzonej przez LGD.
10. LGD może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. LGD informuje Grantobiorcę, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
11. Grantobiorca wyraża zgodę, że w przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym nieprawidłowości jego wartość, o której mowa w § 2 ust. 4, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.

## § 8

1. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. Jeżeli Grantobiorca jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę regulacji prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych lub Prawa zamówień publicznych, LGD nakłada na Beneficjenta korekty finansowe, w celu odzyskania środków nieprawidłowo wydatkowanych.
2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Grantobiorca zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Poświadczenie przez LGD wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 12.

3. W przypadku, gdy Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również zobowiązany do:
  - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie LGD lub innych upoważnionych organów;
  - 2) niezwłocznego przekazywania LGD informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
  - 3) niezwłocznego przekazywania LGD informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 pkt 1) lub pkt 2) Prawa zamówień publicznych.
  - 4) W przypadku, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
  - 5) Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone niniejszym paragrafie zostały zachowane, w tym w zakresie obowiązany jest do gromadzenia dowodów oraz przedstawienia ich LGD lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

## § 9

1. Grantobiorca przekazuje dokumenty sprawozdawcze z realizacji Projektu grantowego w terminie i zakresie określonym przez LGD.
2. W przypadku stwierdzenia przez LGD błędów w dokumentach sprawozdawczych Grantobiorca jest zobowiązany do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez LGD, nie dłuższym niż 5 dni roboczych. Niemniej, w szczególnych okolicznościach termin ten może zostać skrócony. Na wniosek LGD Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania wyjaśnień związanych z przedkładanymi dokumentami.
3. Dla zapewnienia sprawnej realizacji PROW LGD może wystąpić o dodatkowe informacje, które nie zostały zawarte w formularzach dokumentów sprawozdawczych. Grantobiorca przekazuje informacje w zakresie i terminie wskazanym przez LGD.
4. W przypadku naruszenia opisanych zasad sprawozdawczych, w szczególności niewypełnienia obowiązku sprawozdawczego, nieterminowego przedkładania dokumentów, nieuzupełniania lub braku usuwania błędów we wskazanym terminie, LGD może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub bez jego zachowania w zależności od rangi naruszeń Umowy.

## § 10

1. Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o powierzenie grantu oraz w Umowie oraz zapewnienia

trwałości efektów realizacji Projektu grantowego w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013.

2. Grantobiorca niezwłocznie informuje LGD o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Projektu grantowego.

### **§ 11**

- 1 Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez LGD oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Grantobiorca zapewni tym podmiotom w szczególności nieograniczone prawo wglądu w dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Umowy oraz umożliwi tworzenie ich kopii i odpisów, a także zapewni obecność osób, które udzielią wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu grantowego.
- 2 Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu grantowego.
- 3 Grantobiorca jest zobowiązany przekazać do LGD, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w wyniku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż LGD, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji Projektu grantowego.
- 4 Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d Rozporządzenia nr 1303/2013.

### **§ 12**

1. Grantobiorca odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach realizowanego Projektu grantowego.
2. W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień LGD może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.
3. W przypadku, gdy nieprawidłowość w ramach Projektu grantowego wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania Grantobiorcy, LGD, po analizie stanu faktycznego, mając na względzie wagę stwierdzonych naruszeń, może wezwać Grantobiorcę do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.

### **§ 13**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z art. 140 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 23 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu wynikającego z przepisów, o których mowa w ust. 1, LGD powiadomi o tym pisemnie Grantobiorcę na dwa miesiące przed upływem tego terminu.

3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. LGD informuje Grantobiorcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013, niezwłocznie po otrzymaniu informacji w tym zakresie od Samorządu Województwa Łódzkiego.
5. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania LGD o miejscu jej archiwizacji. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o miejscu archiwizacji dokumentów.

#### § 14

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z zasadami PROW w zakresie informacji i promocji oraz w trakcie realizacji Projektu grantowego zobowiązuje się do przestrzegania reguł dotyczących informowania i promocji Projekcie grantowym i oznaczenia Projektu grantowego.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Grantobiorcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez Grantobiorcę, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz z PROW i LGD „Dolina rzeki Grabi”.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących znaków do oznaczania Projektu grantowego zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
4. W okresie realizacji Projektu grantowego Grantobiorca informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz z PROW i LGD, m.in. przez:
  - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu grantowego, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku lub biura Projektu grantowego;
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Grantobiorcy, o ile taką posiada, krótkiego opisu Projektu grantowego, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej;
  - 3) umieszczenie tablicy informacyjnej z pełną nazwą i logo, zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Grantobiorca udostępnia LGD wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu grantowego, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących

Projektu grantowego oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

## § 15

1. LGD może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia gdy Grantobiorca, w szczególności:
  - 1) w określonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w związku z przeprowadzoną kontrolą;
  - 2) nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań z realizacji Projektu grantowego;
  - 3) wykorzysta dofinansowanie lub jego część niezgodnie z przeznaczeniem określonym w harmonogramie finansowo-rzeczowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy;
  - 4) nie przystąpił do realizacji Projektu grantowego w terminie określonym w § 3 ust. 1, lub odstąpił od realizacji Projektu grantowego, na który dofinansowanie zostało przeznaczone;
  - 5) nie zakończył realizacji Projektu grantowego w terminie określonym w § 3 ust. 1, lub nie osiągnął zaplanowanych efektów, zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
  - 6) nienależycie realizuje postanowienia Umowy.
2. LGD rozwiązuje Umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Grantobiorca rażąco narusza postanowienia Umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy, Grantobiorca zwraca otrzymane dofinansowanie w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu.
4. W przypadku wymienionym w ust. 1 lub 2, LGD poza żądaniem natychmiastowego zwrotu wypłaconej kwoty dofinansowania, może naliczyć kary umowne w wysokości 25 % tej kwoty. LGD przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wyrządzona szkoda przewyższa wartość kary umownej.
5. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 lub 2, Grantobiorca ma obowiązek zwrócić kwotę dofinansowania wraz z karą umowną w terminie 14 dni, licząc od dnia doręczenia pisma rozwiązującego umowę.
6. Zwrot kwoty, o której mowa w ust. 4, nastąpi na konto LGD w banku ..... nr konta .....

7. Grantobiorca jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez LGD przekazać całość dokumentacji związanej z realizacją Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany również do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Projektu grantowego.
8. W przypadku rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, do końca tego okresu Grantobiorca wykonuje obowiązki wynikające z Umowy.
9. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu kwoty dofinansowania wraz z karą umowną, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
10. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron.

#### **§ 16**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
2. Każda ze Stron może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie zmiany Umowy. Powinien on obejmować kalkulację wpływu zmiany na wydatki/koszty wykonania Umowy. Dodatkowo należy dołączyć dokumenty uzasadniające wprowadzenie zmiany. Druga Strona Umowy zobowiązana jest pisemnie poinformować Stronę składającą wniosek o możliwości i warunkach wprowadzania ewentualnych zmian lub przyczyn dla jakich zmiana nie może zostać dokonana.
3. Zmiana umowy jest dopuszczalna w razie wystąpienia okoliczności zmieniających warunki realizacji Projektu grantowego na które strony niniejszej umowy, pomimo zachowania należytej j staranności nie miały wpływu.
4. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o wszelkich zmianach mających istotny wpływ na realizację postanowień niniejszej umowy, w tym w szczególności nr konta bankowego, nazwy, statusu prawnego oraz o toczącym się postępowaniu układowym, bankowym postępowaniu ugodowym, upadłościowym, likwidacyjnym oraz przekształceniach własnościowych.

#### **§ 17**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
  - 1) LGD.....;
  - 2) Grantobiorca.....
2. W przypadku zmiany adresu, Grantobiorca zobowiązany jest do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dokonania zmiany. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

#### **§ 18**

1. W zakresie nieregulowanym Umową stosuje się odrębne przepisy unijne i krajowe.
2. Spory powstałe w związku z Umową Strony będą się starały rozwiązać polubownie. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu będzie on poddany pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu dla siedziby LGD.

3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla LGD, jeden egzemplarz dla Grantobiorcy.
4. Integralną część Umowy stanowią:
  - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu;
  - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram rzeczowo – finansowy;
  - 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
  - 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.

Grantobiorca

LGD

.....

.....

*Załącznik nr 3*

Nazwa i adres Grantobiorcy

(miejsce i data)

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>1)</sup>

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*)..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) ..... części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez .....(*nazwa Grantobiorcy*)..... .

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

.....

(podpis i pieczęć)

---

<sup>1)</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy grantobiorca kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)