

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

zawarta w dniu ..... w Radzynie Podlaskim pomiędzy Lokalną Grupą Działania „Zapiecek”, ul. Warszawska 35/4, 21-300 Radzyń Podlaski, NIP: 538 18 17 805, REGON: 060370322, reprezentowanym przez:

1) .....

2) .....

zwanym w treści umowy

„Grantodawcą”

a

....., z siedzibą /adresem zamieszkania w

....., ul. ....nr KRS/PESEL ....., nr NIP

..... nr REGON ....., reprezentowanym

przez..... zwanego

[w treści umowy „Grantobiorcą”

§ 1

1. Grantodawca udziela Grantobiorcy grantu w celu dofinansowania zadania

.....  
.....

W wysokości.....(słownie.....)

t.j. .... % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych grantu, na podstawie Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli oraz w oparciu o wyniki konkursu o udzielenie grantów i zgodnie z uchwałą nr .... Rady LGD z dnia .....

2. Grant zostanie przekazany na konto wskazane przez Grantobiorcę :

.....

- 30% wartości grantu tj. .... zł w ciągu 14 dni od dnia zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania z realizacji grantu przez LGD
- 70% wartości grantu tj.....zł w ciągu 7 dni od dnia przelania środków przez Agencję Płatniczą na konto Grantodawcy, nie później jak 6 m-cy po zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania z realizacji grantu

§ 2

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, w tym harmonogramu i zestawienia rzeczowo-finansowego, które stanowią załączniki do niniejszej umowy.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji celu

.....

oraz wskaźników

.....  
określonych we wniosku o powierzenie grantu.

3. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli oraz Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 z dnia 24 września 2015 r. (Dz. U. z dnia 09.10.2015, poz. 1570 z późn. zmianami).

### § 3

1. Grantobiorca jest zobowiązany w terminie ..... zrealizować wskazane zadanie, o którym mowa § 2 ust.1 i 2 oraz złożyć Wniosek o rozliczenie grantu - sprawozdanie z jego realizacji w terminie ....., zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli.
2. Miejsce realizacji zadania  
.....
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Grantodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych. Wszelkie zmiany formy prawnej wymagają podpisania aneksu do umowy o udzielenie grantu.
4. Grantobiorca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i zestawieniem rzeczowo-finansowym zawartym we wniosku o powierzenie grantu.
5. W toku realizacji operacji dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Grantodawcy -wprowadzanie następujących zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym :
  1. Dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów do wysokości 10%.
  2. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do 10 %.
  3. Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Grantodawcy.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników składanych na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości celu grantu (zadania) oraz do gromadzenia i przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu (w tym faktury i dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty), przez okres pięciu lat od dnia złożenia Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do udostępnienia LGD informacji i dokumentów niezbędnych do kontroli, monitoringu i ewaluacji grantu (zadania). oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli uprawnionym podmiotom
9. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją grantu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych,

gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.

10. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

#### § 4

1. Grantodawca może odstąpić od wypłaty kwoty dofinansowania wskazanej w niniejszej umowie §1 ust.1 po stwierdzeniu, że:
  - a) Grant jest realizowany niezgodnie z wnioskiem o udzielenie grantu co do celu i jego zakresu.
  - b) Grant został wydatkowany niezgodnie z deklarowanym zestawieniem rzeczowo- finansowym.
  - c) Grantobiorca nie przedstawił Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania w formie i w terminie o którym mowa w § 3 ust.1
  - d) wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia delegowanego Komisji Europejskiej nr 640/2014;
  - e) orzeczenia wobec Grntobiorcy 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;
  - f) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
2. Grantodawca może jednokrotnie wezwać Grantobiorcę do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczania grantu. Grantobiorca ma 7 dni od dnia dostarczenia pisma na złożenie uzupełnień i wyjaśnień. W przypadku nie usunięcia braków lub nie złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie Grantodawca może odstąpić od wypłaty kwoty dofinansowania wskazanej w niniejszej umowie §1 ust.1.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania Grantodawca poinformuje pisemnie o przyczynach odmowy wypłaty środków. Grantodawca lub inne uprawnione podmioty mają prawo przeprowadzić kontrolę (wizję lokalną) na miejscu realizacji grantu (zadania) u losowo wybranych grantobiorców, również w okresie jego trwałości. Kontroli podlegać będą wszelkie elementy związane z powierzonym grantem.

#### § 5

1. W przypadku:
  - 1) rozpoczęcia realizacji zadań, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w zakresie danego zadania przed dniem zawarcia umowy, kwotę kosztów stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem zawarcia umowy;
  - 2) niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych 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, w terminie wskazanym w § 5 pkt 11 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty;
- 3) nieprzekazywania lub nieudostępniania Grantodawcy oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty;
  - 4) niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 3 pkt 9 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 10% tej kwoty z zastrzeżeniem osób fizycznych;
  - 5) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu Wniosku o rozliczenie grantu - sprawozdania - podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy,
  - 6) podpisania umowy i nie podjęcia realizacji zadań, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy w terminie do dnia złożenia Wniosku o rozliczenie grantu-sprawozdania – zakaz ubiegania się o realizację grantów ze środków LGD Zapiecek w okresie programowania 2014-2020
2. Jeżeli ogólna ocena wniosku prowadzi do ustalenia przez Dyrektora biura poważnej niezgodności, albo, jeżeli ustalono, że Beneficjent przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania pomocy lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty pomocy lub pomoc podlega zwrotowi w całości. Beneficjent zostaje dodatkowo wykluczony z możliwości ubiegania się o wsparcie z LGD “Zapiecek”.

#### § 6

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają zgody stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej (za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej) oraz kierowana pod adres Grantobiorcy wskazany w nagłówku umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe z zawartej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Grantodawcy.
5. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Grantodawcy.

Grantodawca:

Grantobiorca