



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

Załącznik nr 2  
do Procedury 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**UMOWA NR .....O POWIERZENIE GRANTU**  
*do Wniosku o powierzenie grantu nr .....*  
**zwana dalej Umową**

Zawarta w dniu .....w Kurzętniku pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Ziemia Lubawska**

z siedzibą: ul. Wybudowanie 4, 13-306 Kurzętnik

NIP 8771435993

reprezentowaną przez: Agnieszkę Stajszczyk – Prezesa Zarządu

oraz Joannę Cabaj- Członka Zarządu

**zwaną dalej Grantodawcą**

a

.....,

z siedzibą w ..... NIP.....

reprezentowanym przez : .....

**zwanym/ą dalej Grantobiorcą**

oraz (jeśli dotyczy)

grupą nieformalną .....

reprezentowaną przez :

....., legitymującym się dowodem osobistym o numerze.....,

PESEL.....

....., legitymującym się dowodem osobistym o numerze.....,

PESEL.....

....., legitymującym się dowodem osobistym o numerze.....,

PESEL.....

**zwanym/ą dalej Grantobiorcą**

**Podstawy prawne:**

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego



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

ustanawiającego 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, zwanym dalej "rozporządzeniem 1303/2013".

2. Ustawa 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.
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, zwaną dalej „ustawą o RLKS”.
4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.
5. 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 zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR”.
6. Wytyczne nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla Rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020.
7. Regulamin Funkcjonowania Rady LGD Ziemia Lubawska zwanej dalej Radą LGD.

#### **Słowniczek określeń:**

**Umowa** – umowa o powierzenie grantu zawarta między Grantobiorcą a Grantodawcą, o której mowa w art. 35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.

**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, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.

**Grantodawca** - beneficjent projektu grantowego, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Lubawska.

**Grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS oraz art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.

**Zadanie** – projekt, na który został złożony Wniosek o powierzenie grantu przez Grantobiorcę w trybie konkursowym.

**Grant** – wsparcie finansowe udzielane przez Grantodawcę na realizację zadania będącego przedmiotem Wniosku o powierzenie grantu.

**Procedury** - Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych „Wsparcie na



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

wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014 – 2020, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Lubawska.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest wsparcie zadań mieszczących się w celach statutowych Grantobiorcy i Grantodawcy, poprzez udzielenie bezzwrotnego grantu w celu dofinansowania zadania p.t. .... Szczegółowy zakres zadania określa Wniosek o powierzenie grantu nr.....
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad niniejszej Umowy oraz Procedur zamieszczonych w ogłoszeniu konkursowym Grantodawcy.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia .....
4. Miejsce realizacji zadania: .....

## § 2

### Cele i wskaźniki

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, z uwzględnieniem zestawienia rzeczowo-finansowego oraz terminu określonego w § 1 pkt 3.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji celu oraz wskaźników określonych we Wniosku o powierzenie grantu złożonego przez Grantobiorcę w konkursie ogłoszonym przez Grantodawcę.
3. Realizacja celu oraz wskaźników zostanie zweryfikowana na podstawie działań kontrolnych Grantodawcy oraz na podstawie sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

## § 3

### Zasady finansowania zadania

1. Grantobiorca otrzymuje grant na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie, Procedurach oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
2. Całkowity koszt zadania wynosi brutto.....złotych słownie:.....
3. Całkowita kwota grantu wynosi nie więcej niż .....złotych (słownie:.....), co stanowi .....% **całkowitych kosztów zadania.**
  - 1) Umowa będzie realizowana w zakresie i na kwotę określoną w umowie pod warunkiem otrzymania pomocy na realizację projektu grantowego, tj. dojdzie do zawarcia umowy o przyznaniu pomocy pomiędzy LGD a Zarządem Województwa. Z tym, że ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona), po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy pomiędzy LGD a Zarządem Województwa.
4. Grantodawca wypłaci Grantobiorcy kwotę grantu, o której mowa w § 3 ust. 3 jako płatności końcowej w formie refundacji poniesionych przez Grantobiorcę wydatków na realizację zadania, o których mowa w §3 ust.3 w wysokości nie większej niż 100% kwoty grantu, tj. (słownie: .....), w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Grantodawcę płatności końcowej od Zarządu Województwa.



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

1) Grantodawca oświadcza a Grantobiorca przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z zasadami finansowania zadania w sytuacji nie wywiązania się z przyjętych w ramach projektu zobowiązań przez chociażby jednego Grantobiorcę, który uczestniczy w realizacji całości projektu żaden z Grantobiorców nie otrzyma jakiegokolwiek refundacji. W takim przypadku Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności względem Grantobiorcy za jakąkolwiek zaistniałą szkodę.

5. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy:

numer : .....

nazwa banku : .....

Podstawą wydatkowania środków w ramach niniejszej Umowy jest zestawienie rzeczowo – finansowe. Dokonanie w trakcie realizacji Projektu przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów finansowanych przez Grantodawcę **powyżej 10%** wartości poszczególnych kategorii kosztów wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Grantodawcy. Pisemnej zgody Grantodawcy wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty grantu.

6. Grantobiorca zobowiązuje się, że w ramach realizacji zadania zaangażuje wkład własny stanowiący minimum.....wartości zadania, w tym w formie finansowej.....zł (słownie:.....złoty) wartości zadania lub zaangażuje wkład własny stanowiący minimum.....wartości zadania, w tym w formie rzeczowej w przeliczeniu .....zł (słownie:.....złoty)

#### § 4

#### Zasady realizacji i rozliczenia grantów, zadania i zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania każdego etapu realizacji operacji (w tym faktury i dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, zdjęcia, filmy).
2. 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.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy, w celu udokumentowania poniesienia wkładu niepieniężnego.
4. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia, w którym została zawarta z Grantobiorcą umowa o powierzenie grantu.
5. Koszty poniesione w ramach realizacji operacji są zwracane Grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w umowie o powierzenie grantu, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
6. Wydatkowanie grantu musi być realizowane przez Grantobiorcę wyłącznie w formie bezgotówkowej z rachunku bankowego Grantobiorcy, wskazanego w § 3 ust 5.
7. W celu rozliczenia grantu Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku o rozliczenie grantu poprzez generator w systemie POP oraz w formie pisemnej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez



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

Grantodawcę wraz ze wszystkimi załącznikami, o których mowa w Procedurach, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

8. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania poprzez generator w systemie POP oraz w formie pisemnej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Grantodawcę, w terminie 30 dni od zakończenia jej realizacji zadania razem z wnioskiem o rozliczenie grantu.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Grantodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych jego dotyczących. Wszelkie zmiany formy prawnej wymagają podpisania aneksu do umowy o udzielenie grantu.
10. 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 sprawozdania zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2015 oraz obowiązku przechowywania dokumentacji.

## § 5

### Kary umowne

1. Grantodawca może odstąpić od wypłaty kwoty dofinansowania o której mowa w § 3 ust. 3 po stwierdzeniu, że:
  - a) Grant jest realizowany niezgodnie z wnioskiem o udzielenie grantu co do celu i jego zakresu.
  - b) Grant został wydatkowany niezgodnie ze zadeklarowanym zestawieniem rzeczowo –finansowym lub wydatki w ramach realizacji zadania zostały poniesione po terminie określonym w §1 ust 3.
  - c) Grantobiorca nie przedstawił wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania w formie i w terminie o którym mowa §4 ust. 7 i 8.
2. Grantodawca może dwukrotnie 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.
3. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono odstępstwa od wykonania postanowień umowy o powierzenie grantu i Grantobiorca pomimo wezwania nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie Grantodawca może odstąpić od wypłaty kwoty dofinansowania wskazanej w niniejszej umowie.

## § 6

### Obowiązki kontrolne

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zadań LGD prowadzi kontrolę, monitoring projektów wszystkich Grantobiorców.
2. Kontrola realizacji projektu ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu zgodnie z umową o powierzenie grantu. Sprawdzane jest także, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki, które zostały przedstawione we Wniosku o rozliczenie grantu są zgodne ze stanem rzeczywistym, zestawieniem rzeczowo - finansowym projektu oraz czy



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

wydatki zostały poniesione prawidłowo i w terminie określonym w umowie. Kontroli podlega też prawidłowe oznakowanie operacji zgodnie z księgą wizualizacji PROW.

3. Monitoring jest procesem ciągłej weryfikacji prawidłowości realizacji operacji, prawidłowości sporządzania dokumentacji z realizacji operacji i dokonywania wydatków, zachowania trwałości projektu oraz innych zobowiązań Grantobiorcy wynikających z umowy o powierzenie grantu.
4. Grantodawca ma prawo w każdym czasie dokonywać monitoringu na miejscu, mającego na celu kontrolę sposobu realizacji zadania, osiągnięcia celów określonych we wniosku i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić Grantodawcy dokonanie monitoringu, a prowadzący monitoring ma udzielić pomocy Grantobiorcy przy przygotowaniu sprawozdania z realizacji zadania.
5. 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.
6. Grantodawca ma prawo żądać od Grantobiorcy przedłożenia sprawozdania na potrzeby realizacji monitoringu również w okresie trwałości operacji.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Grantodawcy pod rygorem nieważności.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz kierowana pod adres Grantobiorcy: .....  
lub e-mailowo na adres: .....
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe z zawartej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy Grantodawcy.
5. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

Grantodawca

Grantobiorca

.....

.....