



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Załącznik nr 6  
do Regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach projektu  
grantowego w ramach PROW 2014-2020

## Umowa o powierzenie grantu nr PROW-2014-2020/WD/\_\_\_\_/PG

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach  
strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”  
zawarta w Nowym Miasteczku dn. \_\_ / \_\_ / 201\_\_ r.

### pomiędzy:

Stowarzyszeniem Wzgórza Dalkowskie, z siedzibą przy ul. Głogowskiej 10,  
67-124 Nowe Miasteczko, NIP: 92502103201 REGON: 361376984, KRS : 0000555931,

Reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

(nazwisko, imię, stanowisko osoby reprezentującej LGD)

będącym **Grantodawcą**, zwanym dalej „**LGD**”, a

.....  
(nazwa podmiotu)

.....  
(adres siedziby)

.....  
(NIP, Regon, Nr KRS)

reprezentowanym(a) przez:

.....  
(nazwisko, imię, stanowisko)

.....  
(nazwisko, imię, stanowisko)

zwanym dalej „**Grantobiorcą**”



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

## 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.

### §1

#### Określenia i skróty

Użyte w umowie o powierzenie grantu, zwanej dalej „umową” określenia oznaczają:

1. LGD - Stowarzyszenie Wzgórza Dalkowskie,
2. ustawa o RLKS - ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym kierowanym przez społeczność.
3. rozporządzenie nr 1303/2013 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące 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, Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., z późn. zm.);
4. rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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 późn. zmianami
5. ustawa o PROW 2014 - 2020 - ustawa z dnia 20 lutego 2015r. 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 - z późn. zmianami
6. Program - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
7. Projekt grantowy - projekt grantowy w rozumieniu art. 14 ust 5 ustawy o RLKS;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

8. wykluczenie z możliwości uzyskania wsparcia - wykluczenie, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz 6 rozporządzenia delegowanego Komisji UE nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 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 wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str. 48);
9. zakaz dostępu do środków publicznych o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych; z późn. zmianami
10. rozporządzenie nr 809/2014 - rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 181 z 20.06.2014, str. 48);
11. rozporządzenie nr 1306/2013 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające 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 20.12.2013r., str. 549, z późn. zm.);
12. ogłoszenie naboru wniosków o powierzenie grantu - ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów do wykonania zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
13. 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 projektu grantowego, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS;
14. umowa o powierzenie grantu - umowa zawierana między Grantobiorcą a Beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust.4 ustawy RLKS;
15. zadanie - wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego Grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
16. grant - grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

17. Grantobiorca - podmiot wybrany przez LGD, 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;
18. rachunek bankowy - rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony dla Grantobiorcy lub cesjonariusza Grantobiorcy

**Strony zgodnie postanawiają:**

## **§2**

### **Przedmiot umowy**

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach Projektu Grantowego realizowanego w ramach działania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER w zakresie poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Umowa o powierzenie grantu zostaje sporządzona w oparciu o umowę o przyznaniu pomocy nr ..... zawartej z Zarządem Województwa w dniu .....w .....

## **§3**

### **Cel realizacji operacji**

LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację operacji pn.".....  
.....”.

Celem operacji jest .....

Operacja przyczyni się do **zrealizowania celu ogólnego tj. Zrównoważony rozwój oparty o wykorzystanie zasobów społecznych, gospodarczych i środowiskowych obszaru LGD Stowarzyszenia Wzgórze Dalkowskie do 2020 (23) r. i osiągnięcia następując(ych) wskaźnika(ów):**



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

<b>Osiągnięcie wskaźnika poprzez realizację zadania. Należy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole</b>			
<b>Cel szczegółowy 1: Wsparcie infrastruktury społecznej i rewitalizacji w zgodzie z potrzebami mieszkańców i dbałością o środowisko LGD Stowarzyszenia Wzgórz Dalkowskie do 2020(23)r.</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa Wskaźnika</b>	<b>Wartość wskaźnika</b>	<b>Sposób mierzenia wskaźnika</b>
	Liczba miejsc zagospodarowanych przestrzeni publicznej		
	Liczba przebudowanych, wyposażonych centrów aktywności dla grup defaworyzowanych i mieszkańców wsi		
	Liczba miejsc spotkań, rekreacji i integracji dla mieszkańców i grup defaworyzowanych		
	Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim		
	Liczba miejsc i ścieżek do edukacji przyrodniczej, historycznej, regionalnej i prezentacji dziedzictwa Wzgórz Dalkowskich		
<b>Cel szczegółowy 2: Integracja i aktywizacja społeczna mieszkańców obszaru LGD Stowarzyszenia Wzgórz Dalkowskie do 2020(23)r.</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa Wskaźnika</b>	<b>Wartość wskaźnika</b>	<b>Sposób mierzenia wskaźnika</b>
	Liczba wydarzeń kulturowo – integracyjnych aktywizujących społeczność lokalną		

#### §4

#### Miejsce i czas realizacji operacji

1. Grantobiorca zrealizuje operację pn.: „.....”  
w okresie od ..... do ..... na obszarze (województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica) .....

Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością

Lp	Położenie działek ewidencyjnych			Dane wg ewidencji gruntów i budynków			Numer elektronicznej księgi wieczystej
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Numer obrębu ewidencyjnego	Numer działki ewidencyjnej	



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

## §5

### Kwota grantu

1. Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu o numerze ..... na warunkach określonych w umowie, w wysokości ..... zł (słownie.....), jednak nie więcej niż 50 tys. zł na realizację zadania. Wszelkie środki dostępne w ramach Umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację grantu.
2. Środki dostępne w ramach dofinansowania zostaną wypłacone w 2 transzach:
  - a) **I transza w wysokości 70% kwoty grantu** – nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy o przyznanie pomocy w zakresie projektu grantowego pomiędzy LGD z ZW oraz po otrzymaniu przez LGD środków z pożyczki na realizację grantu, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu,
  - b) **II transza w wysokości 30% kwoty przyznanego grantu** nastąpi po rozliczeniu transzy I - w terminie 4 miesięcy po pozytywnym rozpatrzeniu transzy I i zaakceptowaniu wniosku o rozliczeniu grantu.
3. Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 13.
4. Kwota dofinansowania będzie przekazana na rachunek Grantobiorcy prowadzony przez ..... o numerze .....
3. Podstawą wydatkowania środków w ramach Umowy jest plan finansowy i zestawienie rzeczowo-finansowe znajdujące się we wniosku o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca ponosi wydatki w ramach realizacji operacji w formie rozliczenia bezgotówkowego. Wydatkowanie środków z rachunku bankowego możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem przelewów.
5. Dopuszcza się dokonywanie transakcji w formie rozliczenia pieniężnego w przypadku transakcji, której wartość transakcji **nie przekracza 1 tys. złotych**.
6. Dokonanie w trakcie realizacji grantu przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym jest możliwe do 10% w stosunku do wartości określonej pierwotnie. Nie ma możliwości utworzenia nowej pozycji budżetowej w ramach uzyskanego wsparcia.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

## §6

### Zadania Grantobiorcy

Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:

1. Wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy;
2. Zachowanie zasady konkurencyjności polegające na zebraniu minimum 3 ofert i przedstawieniu ich do akceptacji LGD przy zakupach usług/produktów na kwotę powyżej 5000 zł. W pozostałych przypadkach należy dokonać rozeznania cenowego. Dokonanie tych czynności musi być potwierdzone wydrukiem ze stron internetowych-indywidualnych ofert.
3. Zebranie przez Grantobiorcę faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych do wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji, dotyczących opłat za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub ostatniego uzupełnienia;
4. Dokumentowanie poniesionych wydatków o których mowa w §5 punkt 5 odbywa się poprzez umieszczenie na fakturze następującego opisu: **„zapłacono gotówką”** oraz adnotacji: „Faktura/rachunek został(a) opłacon(a)y gotówką ze środków p. .... w wysokości ..... zł, proszę o zwrot środków na rachunek nr .....
5. Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania każdego etapu realizacji operacji (np. dokumenty takie jak: listy obecności, zdjęcia, filmy) przy realizacji działań inwestycyjnych należy przedstawić miejsce realizacji inwestycji przed realizacją operacji, w trakcie realizacji operacji i po realizacji operacji.
6. Uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji niezbędnych do realizacji zadania.
7. Zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, sprzętu lub oprogramowania itp.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

## §7

### Zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w §1 oraz realizacji grantu w ramach projektu grantowego zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:
  - a) osiągnięcia celu i wskaźników operacji wymienionych w § 3;
  - b) niefinansowania kosztów kwalifikowanych operacji z innych środków publicznych;
2. W trakcie realizacji zadania oraz do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej

#### **Grantobiorca zobowiązuje się do:**

- **nieprzenoszenia prawa własności** lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
- **umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom do monitoringu** w miejscu zamieszkania lub siedzibie Grantobiorcy, innych miejscach przechowywania dokumentów, oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 4,
- **umożliwienia** przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom kontrolę dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych oraz kontroli siedzibie Grantobiorcy, innych miejscach przechowywania dokumentów oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 4,
- **obecności Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez niego w trakcie monitoringu,** i kontroli, o których mowa wyżej, w terminie wyznaczonym przez LGD lub inne uprawnione podmioty;
- **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,
- **niezwłocznego informowania LGD** o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz umowie,
- **przechowywania** całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie LGD;





Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

3. Ponadto Grantobiorca zobowiązuje się do:

- **prowadzenia** rachunku bankowego w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej;
- **prowadzenia** oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego. Ewidencja księgowa powinna wyodrębniać koszty i przychody dotyczące realizacji Umowy z podziałem na przychody i koszty finansowane przez LGD i Grantobiorcę. Cała dokumentacja księgowa powinna być przechowywana przez pięć lat po zaakceptowaniu wniosku o rozliczenie grantu.
- **posiadania** rachunku bankowego i utrzymania go do czasu wypłaty drugiej transzy
- **poinformowania** LGD w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza miejscem zamieszkania/siedzibą/miejscem prowadzenia działalności Grantobiorcy.
- **poinformowania** LGD o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
- **złożenia** do siedziby LGD sprawozdania w trakcie realizacji w terminie 14 dni od otrzymania pisma wzywającego do złożenia w/w dokumentu, na potrzeby monitorowania grantów z uwzględnieniem zapewnienia trwałości grantu, zgodnie z art.71 ust.1 rozporządzenia 1303/2013
- **złożenia** do siedziby LGD wypełniony formularz ankiety monitorującej, której aktualny wzór jest dostępny na stronie internetowej LGD w terminie 30 dni od zaakceptowania wniosku o rozliczenie grantu;
- **do zwrotu grantu**, w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego,
- **do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu podatku VAT**, jeżeli w okresie realizacji projektu lub w okresie trwałości projektu od daty zakończenia realizacji projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

## §8

### Zasady realizacji i rozliczania grantów

1. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć bezpośrednio w miejscu wskazanym przez LGD wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami w wersji papierowej i elektronicznej, a także przedstawić oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, w następujących terminach:
  - Wniosek o rozliczenie grantu Wnioskodawca składa w terminie 30 dni od zakończenia realizacji operacji. Wniosek składany jest w formie papierowej i elektronicznej wraz z wymaganymi dokumentami i oryginałami dokumentów księgowych w terminie określonym w umowie powierzenia grantu. Wniosek w formie papierowej, wypełniony elektronicznie, wydrukowany i podpisany przez osoby uprawnione wraz z wersją elektroniczną składa się w dwóch egzemplarzach w biurze LGD.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu, udostępnionym przez LGD na jego stronie internetowej.
3. Do wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorca załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez LGD.
4. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu oznaczone zostaną adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”, przez pracownika LGD przyjmującego wniosek o rozliczenie grantu. Przedkładane wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumenty, o których mowa w ust. 3, oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku bankowym, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty zostaną zwrócone Grantobiorcy w postaci kopii w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku. Oryginały dokumentów natomiast zostaną zwrócone po zakończeniu uzyskaniu pozytywnej oceny zarządu województwa w zakresie realizacji projektu grantowego przez LGD.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w ust. 1, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w kolejnym wyznaczonym terminie lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu po wezwaniu lub wniosku o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.
6. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 4 miesiące, licząc od dnia złożenia wniosku.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

7. LGD sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
8. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Grantobiorcy po zakończeniu realizacji operacji poszczególne koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.
9. W trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
10. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
11. Niezłożenie uzupełnień/wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu powoduje, że wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
12. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę grantu i może stanowić przyczynę rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
13. LGD, po rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu, informuje Grantobiorcę o przekazaniu zlecenia wypłaty całości lub części kwoty pomocy.
14. Płatność II transzy dokonywana jest, jeżeli:
  - Grantobiorca - zrealizował całą operację;
  - Grantobiorca wypełnia zobowiązania określone w umowie;
  - wyniki monitoringu i kontroli przeprowadzonych w trakcie realizacji operacji potwierdzają prawidłową realizację operacji lub usunięto nieprawidłowości stwierdzone podczas monitoringu lub kontroli.
15. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złożył uzupełnień/wyjaśnień, o których mowa w ust. 11, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji lub jej etapu, które zostały zrealizowane zgodnie z przedłożonym wnioskiem o rozliczenie grantu, jeżeli cel operacji został osiągnięty do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

16. LGD niezwłocznie informuje Grantobiorcę, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części pomocy.
17. Jeżeli po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Grantobiorca nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.

## §9

### Zasady oceny realizacji grantu oraz zasady przeprowadzania kontroli

1. LGD oraz inne uprawnione podmioty mają prawo zarówno w trakcie realizacji operacji jak w okresie jego trwałości - przez upoważnionego przedstawiciela - do monitoringu na miejscu, mającego na celu kontrolę sposobu realizacji grantu i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić LGD i innym podmiotom dokonanie monitoringu oraz zapewnić prowadzącemu monitoring pomoc.
2. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić upoważnionym przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom wszelkie dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji.
3. Na pisemne wezwanie LGD lub innych uprawnionych podmiotów Grantobiorca sporządzi i przedstawi niezbędne wyjaśnienia i informacje dotyczące realizacji operacji w terminie 14 dni od otrzymania pisma.

## §10

### Obowiązki i tryb udostępniania informacji

1. Wszelkie informacje przekazywane na mocy Umowy sporządzane będą na piśmie i będą doręczane osobiście lub przekazywane e-mailem, pocztą poleconą lub zwykłą:
  - a. Grantobiorca na adres: Stowarzyszenie Wzgórza Dalkowskie, ul. Głogowska 10, 67-124 Nowe Miasteczko, biuro@lgd.wzgorzadalkowskie.pl;
  - b. LGD na adres: .....
2. Grantobiorca ..... oświadcza, że osoby wskazane przez niego jako osoby do kontaktu oraz osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy wyraziły zgodę na udostępnienie ich danych osobowych do LGD oraz na ich przetwarzanie przez LGD w celach realizacji Umowy, w tym na udostępnienie ich innym podmiotom (np. Urząd Marszałkowski) w granicach niezbędnych dla realizacji Umowy. Grantobiorca



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

zobowiązuje się do dostarczenia LGD pisemnych oświadczeń wyżej wymienionych osób w terminie 14 dni.

3. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w punkcie powyżej przez którąkolwiek z osób tam wymienionych może być podstawą do rozwiązania Umowy przez LGD.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Grantobiorca nie powiadomił LGD o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłąną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

## **§11**

### **Rozwiązanie umowy**

1. LGD może rozwiązać umowę z Grantobiorcą, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu, w następujących przypadkach:
  - nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu;
  - odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji;
  - niewypełniania przez Grantobiorcę któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 7;
  - niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 1;
  - wykluczenia Grantobiorcy z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 rozporządzenia nr 640/2014;
  - podlegania zakazowi dostępu do środków publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
  - złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
  - zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy
  - zostanie podjęta likwidacja Grantobiorcy;
  - wystąpią u Grantobiorcy duże trudności finansowe uzasadniające przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych powyżej.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

## **§12**

### **Zmiana Umowy**

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 5 ust. 1 i zmiany celu operacji wskazanego w § 3 i wskaźników.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany zakresu rzeczowego etapów Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu w ramach etapu, którego zakres rzeczowy ma zostać zmieniony.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy LGD rozpatruje w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## **§13**

### **Zabezpieczenie Umowy**

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.
2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust.1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez LGD na pisemny wniosek Grantobiorcy.
3. Weksel, o którym mowa w ust. 1 jest zwracany pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia niniejszej umowy.
4. Stowarzyszenie zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - a) rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
  - b) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
  - c) zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej pomocy.
5. Grantobiorca może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w LGD w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2. Po upływie tego terminu LGD dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

## §14

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Załącznikiem stanowiącym integralną część umowy jest zestawienie rzeczowo-finansowe zadania zawarte we wniosku o powierzenie grantu.

.....  
Stowarzyszenie Wzgórze Dalkowskie

.....  
Data i podpis osoby/osób  
reprezentujących Grantobiorcę