

Załącznik nr 3

Umowa o powierzenie grantu

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR ...

zawarta w dniu ... w Ziębicach

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Qwsi”** z siedzibą w Ziębicach ul. Stawowa 2a, 57-220 wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000323855, NIP: 887 177 96 40, REGON: 020925768 reprezentowanym przez Józefa Kanię - Prezesa Zarządu zwanym w dalszej części umowy **LGD**,

a

nazwa lub imię i nazwisko Grantobiorcy,  
adres lub siedziba, NIP, REGON, KRS lub PESEL oraz seria i numer dokumentu tożsamości nr identyfikacyjny ARiMR,  
Zwaną/zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ**,

na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).

o następującej treści:

### § 1

1. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

- 1) **umowa** – umowa o powierzenie grantu;
- 2) **LGD** – Stowarzyszenie LGD „Qwsi”;
- 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD „Qwsi”;
- 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia LGD „Qwsi”;
- 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD „Qwsi”;
- 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
- 7) **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- 8) **projekt grantowy** – operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o przyznanie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
- 9) **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
- 10) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 11) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
- 12) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD konkurs na wybór grantobiorców.

## § 2

1. LGD udziela grantobiorcy pomocy w celu sfinansowania grantu pn. .... w wysokości ... zł (słownie: ... zł).
2. Grantobiorca ma prawo do zaliczki w wysokości 70% kosztów kwalifikowalnych, która wypłacana jest w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy. Pozostałe 30% kwoty przyznanej pomocy zostanie wypłacone po zrealizowaniu zadania i zatwierdzeniu przez LGD wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
3. Grant/zaliczka, o którym mowa w ust. 1/2 zostanie przekazany grantobiorcy na rachunek bankowy o numerze ... .
4. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować lub posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować lub posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną lub wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.
5. Grantobiorca jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji.
6. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i zestawieniem rzeczowo-finansowym.
7. Wszelkie środki dostępne w ramach umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację grantu.

## § 3

1. Grant zostanie zrealizowany w terminie .....
2. Miejscem jego realizacji będzie ...

## § 4

Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

- a) realizacji celu, na który udzielono grant tj. ...
- b) osiągnięcia następujących wskaźników: ...
- c) zrealizowania zadań określonych w pkt. IV wniosku o powierzenie grantu: ...
- d) zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant,
- e) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tej operacji oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
- f) udostępniania LGD i innym uprawnionym podmiotom informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji, na którą został udzielony grant,
- g) umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony, również po zrealizowaniu grantu, w okresie jego trwałości;
- h) sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD innych informacji dotyczących realizacji operacji w uzgodnionym terminie,
- i) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w tym do trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji: **„sfinansowano w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego LGD Qwsi”**,
- j) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy,

- k) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD,
- l) poddania się monitoringowi przeprowadzonemu przez pracownika LGD, w terminie do .....,
- m) złożenia wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania końcowego z realizacji zadania na formularzu udostępnionym przez LGD wraz z fakturami oraz dokumentami o równoważnej wartości dowodowej wystawionymi na Grantobiorcę dokumentującymi poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z grantem oraz dowodami zapłaty, w terminie do .....,
- n) złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od podpisania protokołu z monitoringu i/lub z kontroli w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień,
- o) zwrotu całości grantu w przypadku niezrealizowania celu grantu i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu operacji i osiągnięcia wymaganych wskaźników, ale nieudokumentowania poniesienia wydatków.

## § 5

1. Koszty związane z realizacją operacji zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:

a) Poniesione:

- od dnia, w którym została zawarta umowa o powierzenie grantu, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.,
- zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji wśród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców,
- w formie rozliczenia bezgotówkowego;

b) Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.

2. W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.

3. Wszelkie zmiany, w tym wprowadzenie nowej pozycji w zestawieniu rzeczowo – finansowym jest dopuszczalne pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody LGD.

4. Skapitalizowane odsetki bankowe ze środków pomocy podlegają w całości zwrotowi.

## § 6

1. Grantobiorca zobowiązuje się do promowania realizowanej operacji.
2. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach grantu powinny zawierać informację: **„sfinansowano w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego LGD Qwsi”**. Materiały te powinny być również opatrzone logotypem UE i PROW 2014-2020. Dodatkowo można zamieścić inne logotypy, w tym LGD, Leader, grantobiorcy, Zarządu Województwa.
3. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przekazać wraz z wnioskiem o płatność i sprawozdaniem końcowym LGD dokumentację zdjęciową z realizacji operacji wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach, artykułach i umieszczenie ich na stronach internetowych LGD „Qwsi”.

## § 7

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

- a) złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości grantobiorcy,
- b) zostanie podjęta likwidacja grantobiorcy,
- c) wystąpią u grantobiorcy duże trudności finansowe uzasadniające przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania,
- d) Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy,
- e) Grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenie.

## § 8

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

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

## § 9

1. Po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w § 7 lub rozwiązania umowy, LGD przystępuje do odzyskania środków przekazanych grantobiorcy.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania.

## § 10

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być niższa niż wysokość udzielanej pomocy. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową stanowią załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat od zatwierdzenia wniosku o płatność i sprawozdania końcowego.
3. LGD zwraca niezwłocznie grantobiorcy weksel w przypadku:
  - a) Rozwiązania umowy lub odstąpienia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
  - b) Odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
  - c) Zwrotu przez grantobiorcę otrzymanej pomocy.

## § 11

1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:
  - a) ze strony LGD:...
  - b) ze strony grantobiorcy: ....
2. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na numer umowy oraz datę jej zawarcia.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w niniejszej umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku jeżeli grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych określonych w ust. 1, wszelką korespondencję, wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

**§ 12**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 13**

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

**§ 14**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 15**

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.

.....  
Grantodawca

.....  
Grantobiorca

Załączniki:

- 1) Wniosek o powierzenie grantu
- 2) Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową