



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

## Umowa o powierzenie grantu

nr .....

z dnia .....r . w Czechach

w ramach

**poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" w ramach działania "Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER"**

**objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

zawarta pomiędzy:

### **Zarząd Lokalnej Grupy Działania Podkowa**

z siedzibą: Czechy 142,98-220 Zduńska Wola

NIP: 829-169-99-01, REGON: 100503583, KRS: 0000303272

w imieniu którego działają:

1.....

2.....

Zwaną dalej **Grantodawcą**

a

.....  
z siedzibą:.....

NIP: ....., REGON: ....., KRS: ....., PESEL: .....,

reprezentowaną przez:

1.....

2.....

Zwanym dalej **„Grantobiorcą**

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. 2022 poz. 943 z późn. zm.) oraz art. 35 ust. 1-6 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818) 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. Definicje

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 2013r. 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. 2022 poz. 943);

4) ustawie PROW – należy przez to rozumieć ustawę 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1234 i 1270);

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 2020 r., poz.818);

6) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1634 z późn. zm.);

7) 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 pod działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r. poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555 oraz z 2021 r. poz. 2358).

2. Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1) „umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzenie grantu;

2) LGD/Grantodawca – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania „Podkowa”

3) „grancie” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Grantobiorcy, na realizację zadań przewidzianych we wniosku o powierzenie grantu, przyznanych Grantodawcy na realizację zadania grantowego;

4) „projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt grantowy realizowany przez Grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Zarządem Województwa;

5) „grantobiorcy” - należy przez to rozumieć podmiot wybrany w drodze konkursu grantowego, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań wynikających z projektu

grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

6) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

7) „płatności” – należy przez to rozumieć finansowanie ze środków budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, przeznaczone na finansowanie realizacji Projektu;

8) „PROW” – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;

9) „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;

10) „wniosek o powierzenie grantu” - należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu na realizację zadania wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

11) „wniosku o rozliczenie grantu” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez LGD, który służy wnioskowaniu o pomoc lub sprawozdawczości;

12) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Grantobiorcy, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;

13) koncepcji inteligentnej wsi (Smart Village) - należy przez to rozumieć oddolną i lokalną koncepcję rozwoju wsi, mającą na celu wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań lokalnych problemów miejscowości wiejskich dzięki innowacyjnemu podejściu.

## **§2.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją grantu w ramach projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji inteligentnych wsi w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

### §3. Przedmiot umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pt *Opracowanie koncepcji inteligentnych wsi dla obszaru ...*, którego celem realizacji jest *Aktywizowanie społeczności lokalnej do uczestnictwa w rozwoju obszaru objętego LSR poprzez wspieranie przygotowania koncepcji inteligentnych wsi na obszarze .....* zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o powierzenie grantu.
2. Całkowita wartość Grantu wynosi: 4 000,00 PLN (słownie: cztery tysiące złotych 0/100).
3. Pomoc ma charakter ryczałtowy. Płatność następuje po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu i wypełnieniu zobowiązań niniejszej umowy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania.
5. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy - nr konta .....-nazwa banku .....

### § 4 Czas i miejsce realizacji zadania

1. Okres realizacji Zadania ustala się na:
  - a) rozpoczęcie realizacji Zadania: .....
  - b) zakończenie realizacji Zadania: .....
2. Grantodawca może zmienić, termin o których mowa w ust. 1 lit. a oraz b, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 10 niniejszej Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
3. Przedłużenie terminu realizacji grantu, o którym mowa w pkt. 2 jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż określony w umowie o przyznanie pomocy zawartej pomiędzy Lokalną Grupą Działania „Podkowa” a Województwem Łódzkim.
4. Grant polegający na opracowaniu koncepcji inteligentnych wsi realizowany będzie na obszarze ...(miejsowość, gmina)... zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.

### § 5 Zadania i zobowiązania Grantobiorcy

1. Zadaniem Grantobiorcy jest opracowanie 1 koncepcji inteligentnych wsi dla obszaru wykazanego w § 4 ust. 4 Umowy oraz jego prawidłowe rozliczenie.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) realizacji Grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, w tym opracowania koncepcji inteligentnych wsi, która to koncepcja:
    - a) nie jest sprzeczna z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR;
    - b) została przygotowana w partnerstwie z przynajmniej jednym podmiotem z obszaru nią objętego;

- c) obejmuje obszar zamieszkały przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją inteligentnej wsi;
- d) zawiera w szczególności: opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością, uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego koncepcją, plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie, listę projektów, które będą składać się na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny,
- 2) upublicznienia przygotowanej koncepcji .... (uzupełnić miejsce upublicznienia zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu) oraz jej aktualizacji (jeśli nie dotyczy – skreślić);
  - 3) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na który jest udzielany grant;
  - 4) przedstawiania na żądanie Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Grantu w wyznaczonym przez LGD terminie;
  - 5) pisemnego informowania LGD o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 6) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD oraz dotyczących wdrażania LSR przez LGD;
  - 7) informowania o źródle finansowania Grantu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
  - 8) udostępnienia informacji i dokumentów, uprawnionym i upoważnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem przez okres 5 lat od dnia dokonania zakończenia finansowego grantu w ramach Projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD;
  - 9) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot;
  - 10) niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
  - 11) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Grantu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
  - 12) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020;
  - 13) rozliczenia niniejszej umowy zgodnie z przyjętymi procedurami – złożenie wniosku o rozliczenie grantu;
  - 14) spełnienia warunków określonych w § 3 ust. 1 lub 4 rozporządzenia;
  - 15) nie wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia;
  - 16) spełnienia wymagań określone w § 13a rozporządzenia.

## **§ 6**

### **Zasady rozliczenia grantu**

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, w terminie podanym w § 4.
2. Wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem składa się w wersji papierowej osobiście w biurze LGD i elektronicznej wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Grantu, zgodnie z zakresem rzeczowym wraz z opracowaną koncepcją inteligentnych wsi.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie Grantu, LGD wyznacza 7 dniowy termin na złożenie wniosku w ramach wezwania. Niezłożenie wniosku w trybie wezwania skutkuje rozwiązaniem umowy. 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 terminie 14 dni. Jeżeli po złożeniu uzupełnień i po dokonaniu ponownej weryfikacji wniosek o rozliczenie grantu, zawiera błędy lub nieścisłości mogące uniemożliwić rozliczenie Grantu - biuro LGD może wezwać Grantobiorcę (niezwłocznie po stwierdzeniu błędu lub niejasności) do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w terminie nieprzekraczającym 5 dni od dnia następującego po otrzymaniu powiadomienia.
4. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i może prowadzić do rozwiązania umowy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Grantu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania LGD w szczególności o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Grantu;
  - 2) przekazania do LGD informacji o stanie realizacji Grantu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania, na każde pisemne wezwanie LGD.
8. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 5, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Grantu określonych w § 3.

## **§ 7**

### **Monitoring i kontrola**

1. LGD ma prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela LGD – monitoringu lub kontroli na miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Grantu i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu lub kontroli oraz zapewnić pomoc prowadzącemu monitoring, kontrolę. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring lub kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Grantu.
2. Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Grantu. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Grantu oraz do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.

3. Okres w którym LGD może przeprowadzić czynności z zachowaniem postanowień § 7 ulega wydłużeniu stosowanie do treści pisma przesłanego Grantobiorcy, w myśl § 8 ust. 3.
4. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
- 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Grantu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 8 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - 2) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Grant lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu;
  - 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Grantu.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 5 lit. b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 5 lit. c w trakcie monitoringu, kontroli na miejscu realizacji Grantu jest traktowane, jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu otrzymanych środków na realizację Grantu.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Grantu wymagających podjęcia działań naprawczych Grantodawca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Grantobiorca nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu otrzymanych środków na realizację Grantu.
7. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Grantu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
8. Z przeprowadzonego monitoringu i/lub kontroli, niezależnie od zastrzeżeń w ust. 7 sporządzana jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy – karta kontrolna umowy o powierzenie grantu, zawierająca w szczególności:
- 1) Informację na temat tego w jaki sposób w jakim czasie LGD informowała Grantobiorcę o mającym nastąpić spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej
  - 2) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - 3) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,
  - 4) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących Grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
  - 5) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - 6) zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - 7) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
9. Karta kontroli umowy o powierzenie grantu, o której mowa powyżej, przekazywana jest do podpisu Grantobiorcy po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej.

W przypadku, gdy Grantobiorca odmówi podpisania karty kontroli, zobowiązany jest w terminie 5 dni do przedstawienia pisemnego uzasadnienia, odmowy podpisania karty kontroli, a w miejscu podpisu Grantobiorcy dokonuje się zapisu: „Odmawiam podpisu”, dodatkowo przystawiając pieczęć, datę i parafkę. Po złożeniu uzasadnienia przez Grantobiorcę LGD podejmuje decyzję, w terminie do 5 dni, - czy złożone uzasadnienia - potwierdzają rację Grantobiorcy lub czy Grantobiorca w składanym piśmie wykazał winę i uchybienia w czasie realizacji umowy. Jeśli, LGD uzna, że Grantobiorca uzasadnił, że przygotowana dokumentacja, postępowanie w ramach umowy - nie jest złamaniem warunków umowy - LGD odstępuje od dalszych czynności. Jeśli natomiast, LGD uzna, że Grantobiorca nie uzasadnił wystarczająco lub nie wyjaśnił wszystkich zastrzeżeń powstałych w wyniku kontroli, LGD przystępuje do dalszych czynności: może zastosować zalecenia pokontrolne lub rozwiązać umowę z Grantobiorcą.

## § 8

### Obowiązki w zakresie archiwizacji

1. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją w miejscu swojej siedziby przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD z zachowaniem postanowień § 7 ust. 3 i 4 niniejszej umowy. Grantobiorca otrzyma informację emailem lub listownie o terminie przekazania LGD transzy za realizację Projektu grantowego i o terminie wskazującym okres zakończenia zobowiązania do trwałości projektu.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Grantu uważa się w szczególności: wniosek o rozliczenie Grantu wraz ze sprawozdaniem i załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z monitoringiem oraz aktualizacją przygotowanej koncepcji inteligentnych wsi, kontrolą Grantu.
3. Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z projektu;
  - 2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu;
  - 3) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Grantu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Grantu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Grant, logo Grantodawcy, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi w księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020;
  - 4) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Grantu przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.



## **§ 9**

### **Odpowiedzialność Grantobiorcy**

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Grantu.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich tylko za zgodą LGD.
3. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o powierzenie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu LGD o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez LGD pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Grantu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów Grantu obejmujących inwestycje infrastrukturalne przez okres związania celem w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.

## **§ 10**

### **Zmiany w umowie**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Grantu.
2. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
4. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Grantu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Grantu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Grantu.
6. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.

## **§ 11**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy**

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie Grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w dniu

podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dofinansowania wraz z: odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013.

3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, LGD zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2. lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy.

4. Weksle In blanco LGD przechowywać będzie w skrytkach bankowych przez okres trwałości projektu.

## **§ 12**

### **Ustalenia dotyczące siły wyższej**

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec LGD związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 12.

2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować LGD o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 12 udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Grantu.

3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Grantu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 13 ust. 5 Umowy.

## **§ 13**

### **Rozwiązanie umowy**

1. LGD może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia w szczególności, jeżeli Grantobiorca:

1) nie rozpoczął realizacji Grantu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;

2) zaprzestał realizacji Grantu;

- 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez LGD bądź inne uprawnione podmioty;
  - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez LGD wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu ;
  - 6) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub właściwymi procedurami.
2. LGD może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, w szczególności, jeżeli Grantobiorca:
- 1) odmówił poddania się kontroli LGD bądź innych uprawnionych podmiotów lub w sytuacji wskazanej w § 7 ust. 5;
  - 2) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 11 Umowy;
  - 3) złożył lub przedstawił LGD nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania premii w ramach Umowy;
  - 4) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Grantu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez LGD na rachunek bankowy przez niego wskazany.
4. Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez LGD, w przypadku realizacji Grantu niezgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie związania celem w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD, Grant ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.
5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych z wyłączeniem okoliczności o których mowa w ust. 1 i 2.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymaną pomoc, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania premii, w terminie 30 dni od dnia złożenia do LGD wniosku o rozwiązanie Umowy.
7. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Grantu, zgodnie z przepisami § 8 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców , którzy rozpoczęli realizację Grantu.
8. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 14**

### **Oświadczenia Grantobiorcy**

1. Grantobiorca oświadcza, że:

- 1) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy 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. 2022 poz. 1234 i 1270);
- 2) Grant określony w niniejszej Umowie nie był / nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR);
- 3) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mu są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 1997 Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- 4) podmiot, który reprezentuje nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. 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 zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48),
- 5) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 943 z późn. zm), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.
- 6) osoba / podmiot, który reprezentuje nie prowadzi działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielony grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej).

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez LGD i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Grantu w celach związanych z procesem dofinansowania Grantu, oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
3. Do niniejszej umowy zastosowanie ma prawo polskie.
4. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby LGD.

5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

a) Grantodawca

.....

.....

b) Grantobiorca:

.....

.....

6. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały skutecznie doręczone przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

## § 16

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

## § 17

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy pod warunkiem uzyskania przez LGD pomocy na realizację Projektu grantowego.

2. W przypadku gdy zakres pomocy uzyskanej przez LGD na realizację projektu grantowego nie pozwala na pełną realizację Grantu objętego wnioskiem o przyznanie grantu, Grant jest realizowany w zakresie, terminie i na warunkach określonych umową o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego.

## § 18

1. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

a) Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Grantobiorca

.....

.....

LGD

.....

.....