

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

do wniosku o przyznanie pomocy nr .....  
**zwana dalej umową**

Zawarta w dniu ..... w Ogonkach pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie”**

Ogonki, ul. Letniskowa 13, 11-600 Węgorzewo, NIP: 845 19 57 388, numer EP: 064537565

reprezentowanym przez:

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

**zwanym dalej Grantodawcą**

**a**

.....

.....

NIP .....

REGON .....

KRS .....

Numer EP: .....

realizatorem zadania w ramach Projektu Grantowego, reprezentowanym/ą przez:

1. ....

**zwanym dalej Grantobiorcą**

łącznie zwanymi dalej „stronami umowy”.

W oparciu o przepisy ustawy z dnia 8 lutego 2023r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 (Dz. U. 2023r. poz. 412 i 1530)

strony umowy postanawiają co, następuje:

**Słowniczek określeń i skrótów**

**Umowa** – umowa o powierzenie grantu zawarta między Grantobiorcą a Grantodawcą.

**Grant** – wartość wsparcia udzielonego Grantobiorcy na realizację działań będących przedmiotem Wniosku o powierzenie grantu.

**Wniosek o powierzenie grantu** – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru.

**Projekt grantowy** – należy przez to rozumieć projekt grantowy o numerze ..... i nazwie ..... realizowany przez Grantodawcę na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

**Grantodawca** – beneficjent projektu grantowego, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie”.

**Grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS.

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

**Procedura** – Procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli Grantobiorców obowiązująca w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie”.

**PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją operacji w ramach PS WPR w ramach projektu grantowego pt. .... Szczegółowy zakres zadania określa Wniosek o powierzenie grantu nr ..... stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad niniejszej Umowy, zapisów PS WPR oraz Procedur zamieszczonych w ogłoszeniu konkursowym Grantodawcy.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ..... do .....
4. Termin ponoszenia kosztów ustala się od ..... do .....
5. Miejsce realizacji zadania: .....
6. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Grantodawca przyznaje Grantobiorcy środki finansowe w formie dotacji w przypadku organizacji pozarządowych, której celem jest realizacja projektu grantowego, w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania z opisem i zestawieniem rzeczowo – finansowym, natomiast dla jednostek sektora finansów publicznych przyznaje środki w postaci refundacji po zaakceptowaniu wniosku o płatność.
7. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Grantodawcę wniosku o płatność
8. Oferta oraz aktualizacje opisu / zestawienia rzeczowo – finansowego stanowiące załączniki do niniejszej umowy są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
9. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian ustrojowych po jego stronie, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o powierzenie grantu, nie wpływają na prawa i obowiązki stron. O powyższych zmianach Grantobiorca zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować Grantodawcę pod rygorem rozwiązania umowy na zasadach w niej przewidzianych. Wszelkie zmiany formy prawnej wymagają podpisania aneksu do umowy o udzielenie grantu.

## § 2

### Cele i wskaźniki

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, z uwzględnieniem zestawienia rzeczowo – finansowego będącego załącznikiem do Umowy oraz terminu wskazanego w § 1 pkt. 3.
2. Cel realizacji zadania: .....
3. W wyniku realizacji zadania zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:
  - a) .....
  - b) .....

4. Realizacja celu oraz wskaźników zostanie zweryfikowana na podstawie działań kontrolnych Grantodawcy oraz na podstawie złożonego wniosku o płatność.

### § 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. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania środków finansowych w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) tj. .... % planowanych/ poniesionych\* kosztów kwalifikowalnych na rachunek bankowy Grantobiorcy ..... w następujący sposób: na realizację zadań planowanych Grantodawca prześle dotację w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia mniejszej umowy (w przypadku organizacji pozarządowych) / po zaakceptowaniu wniosku o płatność w terminie 30 dni w przypadku jednostek sektora finansów publicznych. Wkład własny Grantobiorcy wynosi ..... zł (słownie: ..... )
3. Podstawą wydatkowania środków w ramach niniejszej Umowy jest zestawienie rzeczowo – finansowe. Utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty grantu, jak również wszelkie przesunięcia w zakresie poszczególnych kategorii kosztów finansowanych przez Grantobiorcę powyżej 10% wartości poszczególnych kategorii kosztów wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Grantodawcy.
4. Przyznane środki finansowe, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie realizacji zadania grantowego określonym w § 1 pkt 3.
5. Niewykorzystane środki finansowe podlegają zwrotowi w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania grantowego
6. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze **50 9348 0000 0010 2355 2000 0010**.
7. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w punkcie 5 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
8. Kwota dotacji: wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności, na rachunek bankowy Grantodawcy.
9. Grantobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać numer umowy.
10. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania.

### § 4

#### Zadania i zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej zgodnie z Księgą Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizacji operacji, odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych

z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego. Wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur i równorzędnych dokumentów księgowych, a gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.

3. Wydatkowanie grantu może być realizowane przez Grantobiorcę w formie rozliczenia gotówkowego lub bezgotówkowego, a w przypadku płatności przekraczających 1 000,00 zł – obligatoryjnie w formie rozliczenia bezgotówkowego z rachunku bankowego Grantobiorcy wskazanego w § 3 ust. 2.
4. W celu rozliczenia grantu Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia wniosku o płatność w formie papierowej, na formularzu udostępnionym przez Grantodawcę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, w tym z kopiami dokumentów księgowych, dowodów zapłaty bezpośrednio w Biurze Grantodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
5. LGD może dwukrotnie wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin nie krótszy jednak niż 7 dni.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych z dotacji przez okres 5 lat od dnia zaakceptowania wniosku o płatność.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości celu zadania oraz do gromadzenia i przechowywania dokumentów związanych z realizacją zadania (w tym faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty) przez okres pięciu lat od dnia złożenia sprawozdania końcowego.
8. Udostępnienie upoważnionym podmiotów – tj. m.in. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego, Agencji płatniczej, Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie” oraz innym uprawnionym podmiotom – informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem, do dnia, w którym upłynie 5 lata od daty zaakceptowania wniosku o płatność.
9. Złożenia w LGD wypełnionej informacji po realizacji operacji w okresie trwałości projektu zgodnie ze wzorem udostępnionym przez LGD na każde wezwanie LGD.

## **§ 5**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca podpisuje i składa weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową w dniu podpisania umowy.
2. Osobami uprawnionymi do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową są osoby reprezentujące Grantobiorcę zgodnie z aktualnymi dokumentami.
3. Grantodawca zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa po upływie 5 lat od dnia dokonania zaakceptowania wniosku o płatność projektu grantowego, pod warunkiem spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w Umowie.
4. Grantodawca zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel w przypadku rozwiązania Umowy przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty lub w przypadku zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

## **§ 6**

### **Obowiązki kontrolne**

1. Grantodawca ma prawo w każdym czasie dokonać monitoringu i kontroli sposobu realizowanego przez Grantobiorcę zadania i wydatkowania środków.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust.1, Grantodawca informuje drogą elektroniczną Grantobiorcę co najmniej 2 dni przed planowanym terminem monitoringu lub kontroli, z zaznaczeniem sposobu jej przeprowadzenia.
3. Grantobiorca może zostać zobowiązany do przedłożenia żądanych przez Grantodawcę dokumentów związanych z realizacją operacji i udostępnienia miejsca realizacji operacji.
4. Monitoring jak i kontrola może być prowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w siedzibie Grantodawcy.
5. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.
6. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji operacji.
7. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni, oraz do powiadomienia Grantodawcy o ich wykonaniu.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023r., poz. 1610), które uniemożliwiają wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.
2. Umowa może być rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a. Wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - b. Nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania
  - c. Przekazania przez Grantobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową
  - d. Nieprzedłożenia przez Grantobiorcę wniosku o płatność w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie
  - e. Odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
  - f. Zaniechania obowiązków informacyjno – promocyjnych.

3. Grantodawca, rozwiązując umowę określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w punkcie 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w punkcie 3 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynając od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego zgodnie z punktem 3.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Grantodawcy pod rygorem nieważności.
2. Strony Umowy wskazują następujące adresy do doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej umowy:
  - 1) Grantodawca:  
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie”, Ogonki,  
ul. Letniskowa 13 , 11-600 Węgorzewo, e-mail: biuro@mazurylgr.pl
  - 2) Grantobiorca:  
.....
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe z zawartej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy według siedziby Grantodawcy.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Wymienione w treści niniejszej Umowy załączniki stanowią jej integralną część.

#### Załączniki:

1. Kopia wniosku o powierzenie grantu.
2. Zestawienie rzeczowo – finansowe.