**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

zawarta w dniu .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_\_ r. w . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

pomiędzy stowarzyszeniem Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb” z siedzibą w Wągrowcu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(adres)* nr REGON \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NIP \_\_\_\_\_\_\_ Nr KRS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_reprezentowaną przez:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

zwanym dalej „**LGD”**

a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zamieszkałym(-ą) / z siedzibą[[1]](#footnote-2) w:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

NIP[[2]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ KRS2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PESEL[[3]](#footnote-4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

legitymującym (-ą) się: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--

*(seria i numer dokumentu tożsamości[[4]](#footnote-5))*

zwanym(-ą) dalej **„Grantobiorcą”**

reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy, którego kopię załączono do niniejszej umowy[[5]](#footnote-6),

**zwanymi dalej „Stronami”.**

Zważywszy, że:

1. LGD, na podstawie umowy ramowej z dnia \_\_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_\_\_ *(pełna nazwa, numer i data zawarcia umowy ramowej)* zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego realizuje Lokalną Strategię Rozwoju, finansowaną ze środków Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze” (PO RiM na 2014 – 2020), w ramach której przewidziano między innymi realizację projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140 i 1625);
2. W ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju, o której mowa w pkt I, LGD podjęła działania zmierzające do realizacji projektu grantowego pod nazwą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nazwa projektu grantowego, zgodna z nazwą wskazaną w umowie o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego*), w związku z czym ogłosiła konkurs na realizację zadań przez grantobiorców, którego zakres tematyczny i inne warunki zostały wskazane w ogłoszeniu opublikowanym na stronie internetowej Stowarzyszenia w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Grantobiorca, zainteresowany realizacją Zadania i uzyskaniem do niego dofinansowania w ramach projektu grantowego, zapoznał się z warunkami konkursu, wymogami dotyczącymi realizacji zadań w ramach projektu grantowego, przepisami prawa regulującymi wdrażanie projektów grantowych oraz zadań i złożył w konkursie, o którym mowa w pkt II wniosek o przyznanie grantu, w którym szczegółowo opisał Zadanie, które chce zrealizować, wydatki, jakie zamierza ponieść, a także wykazał lub oświadczył, że spełnia warunki niezbędne do przyznania grantu;
4. W wyniku zakończenia oceny wniosków złożonych w konkursie, o którym mowa   
   w pkt III zadanie objęte wnioskiem o przyznanie grantu złożonym przez Grantobiorcę zostało wybrane do realizacji przez LGD;
5. W ramach realizacji projektu grantowego LGD w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zawarła z Samorządem Województwa Dolnośląskiego umowę nr \_\_\_\_\_\_ o przyznaniu pomocy na realizację tego projektu grantowego, której postanowienia umożliwiają przyznanie grantu na realizację zadania Grantobiorcy;

Strony zawarły niniejszą umowę, zwaną dalej „**Umową**” o następującej treści:

**§ 1.**

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przez Grantobiorcę Zadania*,* opisanego we wniosku o przyznanie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, który został złożony przez Grantobiorcę w konkursie.
2. Podstawą prawną umowy jest art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140 i 1625) oraz art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431).

**§ 2**

Poniższe określenia w rozumieniu Umowy, oznaczają:

1. **LSR** – Lokalną Strategią Rozwoju opracowaną przez LGD i realizowaną na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Wiekopolskiego;
2. **ustawa o RLKS** –ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
3. **ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
4. **rozporządzenie 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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.);
5. **ustawa o EFMR -** ustawa z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1267);
6. **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym "Rybactwo i Morze" (Dz. U. z 2016 r. poz. 1435 i z 2018 r. poz. 1503);
7. **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego;
8. **grant** - środki finansowe przyznane przez LGD Grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, których wysokość została ustalona przez LGD na podstawie oceny wniosku o przyznanie grantu złożonego w konkursie (grant przyznany);
9. **grant należny –** środki finansowe należne Grantobiorcy w związku z zakończeniem przez niego realizacji Zadania i rozliczeniem realizacji Umowy, których wysokość zostanie ustalona przez LGD na podstawie dokumentacji złożonej przez Grantobiorcę do LGD po zakończeniu realizacji Zadania, w oparciu o wysokość wydatków kwalifikowalnych oraz określony procent dofinansowania, podany przez LGD w ogłoszeniu o konkursie na stronie internetowej LGD;
10. **projekt grantowy –** operację pod nazwą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nazwa projektu grantowego, zgodna z treścią umowy o realizacji projektu grantowego zawartej przez LGD z Samorządem Województwa Dolnośląskiego*), realizowaną przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR, na podstawie umowy zawartej w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(data umowy dotyczącej realizacji przez LGD projektu grantowego)* z Samorządem Województwa Dolnośląskiego;
11. **Zadanie –** zadanie pod nazwą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(nazwa Zadania, zgodna z wnioskiem o przyznanie grantu złożonym w ramach konkursu*), obejmujące czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(numer wniosku o przyznanie grantu złożonego przez Grantobiorcę w konkursie)* wybranego przez LGD w konkursie przeprowadzonym w związku z realizacją projektu grantowego;
12. **konkurs –** przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji projektu grantowegokonkurs na wybór grantobiorców, ogłoszony przez LGD w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(data ogłoszenia konkursu na stronie internetowej LGD).*

**§ 3.**

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przez Grantobiorcę Zadania, opisanego we wniosku o powierzenie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, który został złożony przez Grantobiorcę do LGD w konkursie.
2. Grantobiorca oświadcza, że wszystkie informacje podane we wniosku o przyznanie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złożonym do LGD są zgodne z prawdą i pozostają aktualne w dniu zawarcia Umowy.
3. Grantobiorca oświadcza, że w dniu zawarcia Umowy spełnia warunki, jakie zgodnie z przepisami prawa, w szczególności rozporządzenia, ustawy o RLKS i ustawy EFMR, powinien spełniać grantobiorca.

**§ 4.**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania, którego zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym Zadania, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy.
2. Realizacja Zadania obejmuje:
3. wykonanie przez Grantobiorcę zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
4. poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w ramach realizacji Zadania, nie wcześniej niż w dniu zawarcia niniejszej umowy i nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania , a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków we wniosku o rozliczenie grantu lub złożenia wyjaśnień, od dnia doręczenia tego wezwania i nie później niż w terminie, o którym mowa w §8 ust. 6;
5. udokumentowanie przez Grantobiorcę wykonania robót, dostaw lub usług objętych zakresem rzeczowym oraz poniesienie wydatków, zgodnie zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
6. osiągnięcie przez Grantobiorcę zakładanego celu Zadania o którym mowa w ust. 3, oraz zadeklarowanych wskaźników, o których mowa w ust. 4 na poziomie minimum 90% każdy, nie później niż do dnia zakończenia realizacji Zadania, a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków we wniosku o rozliczenie grantu lub złożenia wyjaśnień, od dnia doręczenia tego wezwania i nie później niż w terminie, o którym mowa w §8 ust. 6;
7. złożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu zawierającego także sprawozdanie z realizacji Zadania, na formularzu udostępnionym przez LGD, oraz dokumentów dotyczących realizacji Zadania, potwierdzających osiągnięcie celu Zadania, o którym mowa w ust. 3 oraz założonych wskaźników, o których mowa w ust. 4, a także wykonanie zakresu rzeczowego i poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, Jeżeli w związku z realizacją Zadania, dla realizacji celu lub wskaźników wymagane jest uzyskanie decyzji, zgód, pozwoleń lub odbiorów dokonanych przez stosowne organy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia ich wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania, przy czym te rozstrzygnięcia powinny być prawomocne w dniu złożenia sprawozdania z realizacji Zadania.
8. W wyniku realizacji Zadania osiągnięty zostanie następujący cel:[[6]](#footnote-7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. Efektem realizacji Zadania będzie osiągnięcie na minimum 90% poziomie dla każdego z wymienionych następujących wskaźników produktu i rezultatu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Zadanie zostanie zrealizowane w:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość).*

1. Realizacja Zadania zostanie zakończona i złożony zostanie wniosek o rozliczenie grantu do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-8).

**§ 5.**

1. Całkowita wartość Zadania obejmuje:
2. przyznany Grantobiorcy przez LGD grant w maksymalnej wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł **(grant przyznany**), który zostanie przez Grantobiorcę w całości przeznaczony na pokrycie wydatków w związku z realizacją Zadania, tj. na wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
3. pozostała kwota przeznaczona na pokrycie wydatków związanych z realizacją Zadania stanowi wkład własny Grantobiorcy. Ostateczna kwota wkładu własnego Grantobiorcy stanowić będzie różnicę między całkowitą wartością zrealizowanego Zadania i grantem należnym..
4. Ostateczna kwota **grantu należnego** Grantobiorcy zostanie określona po rozliczeniu realizacji Zadania. Ostateczna kwota nie może być wyższa niż \_\_\_\_\_\_\_ procent[[8]](#footnote-9) wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę w związku z realizacją Zadania. Weryfikacji wydatków i uznanie, które z nich są kwalifikowalne zostanie dokonane przez LGD na podstawie dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w § 8, biorąc pod uwagę zasady kwalifikowalności wydatków wynikające z przepisów ustawy o EFMR, rozporządzenia oraz ogłoszenia o konkursie, które zostało opublikowane na stronie internetowej LGD w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Kwota grantu należnego nie może być wyższa od kwoty grantu przyznanego.
5. Grant zostanie wypłacony Grantobiorcy[[9]](#footnote-10):

* jako zwrot części poniesionych przez Grantobiorcę wydatków uznanych za kwalifikowanie, w wysokości ustalonej zgodnie z ust. 2 – po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD ***(albo***)
* jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków związanych z realizacją Zadania – w kwocie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, zaś w pozostałej części (do wysokości grantu należnego) po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD – jako zwrot części poniesionych przez Grantobiorcę wydatków uznanych za kwalifikowanie, w wysokości ustalonej zgodnie z ust. 2[[10]](#footnote-11). W przypadku, gdy kwota wypłaconej zaliczki okaże się wyższa niż kwota grantu należnego Grantobiorcy, Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu różnicy między kwotą zaliczki a kwotą grantu należnego, zgodnie z § 9 ust. 3.

1. Wypłata grantu należnego (zaliczki) zostanie dokonana na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w terminie 30 dni od zaistnienia podstawy do jego wypłacenia, to jest:

* w przypadku wypłaty grantu, jako zwrotu określonej części kosztów kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją Zadania – po rozliczeniu przez LGD realizacji Zadania; ***(albo)***
* w przypadku wypłaty zaliczki – w terminie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**§ 6.**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w PO RiM 2014-2020, rozporządzeniu, ustawie o EFMR oraz do realizacji Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności do:
2. poniesienia wydatków oraz ich udokumentowania na zasadach określonych w przepisach prawa i Umowie;
3. w trakcie realizacji Zadania oraz przez 5 lat od dnia rozliczenia przez LGD realizacji projektu grantowego:
4. osiągnięcia celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3,
5. zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3 (trwałość zadania i grantu), mając na uwadze art. 71 rozporządzenia 1303/2013 – w przypadku operacji polegającej na inwestycji, o której mowa w § 14 rozporządzenia w sprawie Priorytetu 4,
6. nieprzenoszenia prawa własności rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania oraz niezmieniania sposobu ich wykorzystania,
7. nieprzenoszenia posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania, chyba że przeniesienia jest bezpośrednio związane z celem Zadania i wyrazi na nie zgodę LGD,
8. prowadzenia działalności związanej z przyznanym grantem i nieprzenoszenia miejsca prowadzenia tej działalności, z zastrzeżeniem ust. 2,
9. umożliwienia przedstawicielom LGD (pracownikom LGD lub innym podmiotom wyznaczonym przez LGD) lub Samorządu Województwa Dolnośląskiego, dokonywania kontroli w miejscu realizacji Zadania oraz udostępnienia tym podmiotom informacji dotyczących realizacji Zadania,
10. umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa Dolnośląskiego, Ministra Finansów, Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją Zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji Zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji Zadania lub w siedzibie Grantobiorcy,
11. obecności i uczestnictwa osobistego Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie kontroli, o których mowa w lit. g oraz h, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
12. niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub działalności, którą prowadzi, w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy lub na wypłatę należnego grantu lub na spełnienie wymagań określonych w PO RiM 2014-2020, ustawie o EFMR, rozporządzeniu lub Umowie,
13. przedkładania, na żądanie LGD, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych, sprawozdania dotyczącego realizacji zadania lub spełnienia warunków wynikających z Umowy, wraz z dowodami potwierdzającymi te okoliczności;
14. gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Zadania, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania i usystematyzowania jej w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli;
15. 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 znajdującym się we wniosku o powierzenie grantu, który stanowi załącznik do niniejszej umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu/wniosku o wypłatę środków, a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków we wniosku o rozliczenie grantu lub złożenia wyjaśnień, nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania, o którym mowa w §8 ust. 6;
16. współpracy z LGD oraz Samorządem Województwa Dolnośląskiego w trakcie realizacji i rozliczania Zadania oraz projektu grantowego, w tym udostępnianie tym podmiotom dokumentów informacji związanych z realizacją Zadania na potrzeby kontroli, monitoringu i ewaluacji Zadania oraz projektu grantowego;
17. przesłania do LGD na jej wezwanie informacji w formie sprawozdania z realizacji przez grantobiorcę grantu/zadania lub w formie ankiety monitorującej na wzorach opracowanych przez LGD, zgodnie z art.71 ust 1 rozporządzenia 1303/2013 na temat zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3 i utrzymywania na zadeklarowanym poziomie wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4;
18. zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w przypadku gdy do ich wyboru nie mają zastosowania przepisy o zamówieniach publicznych, zgodnie z Zasadami konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze”, opublikowanymi na stronie internetowej administrowanej przez ministra właściwego do spraw rybołówstwa;.
19. umieszczania na wszelkich dokumentach i informacjach (w szczególności na publikacjach, tablicach informacyjnych, stronach internetowych, jeżeli ich wykonanie jest elementem realizacji Zadania, na zawieranych przez Grantobiorcę umowach związanych z realizacją Zadania) przygotowanych w związku z realizacją operacji:
20. nazwy i logo LGD;
21. logotypu PO RIM 2014-2020, symbolu Unii Europejskiej – zgodnie z księgą wizualizacji PO RIM 2014-2020,;
22. informacji, że zadanie jest realizowane w ramach projektu grantowego \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i jest finansowane ze środków PO RIM 2014-2020 zgodnie ze wskazówkami i grafikami przekazanymi Grantobiorcy przez LGD i od dnia zawarcia niniejszej umowy.
23. Miejsce prowadzenia działalności, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. f, może zostać zmienione za uprzednią pisemną zgodą LGD, pod warunkiem, że zostanie zachowany cel Zadania określony w § 4 ust. 3.
24. Kontrola realizacji Zadania i wypełniania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z Umowy, przeprowadzana przez LGD, odbywa się zgodnie z postanowieniami Procedury realizacji projektów grantowych. Grantobiorca oświadcza, że znane mu są warunki kontroli wynikające z tej Procedury i że wyraża zgodę na poddanie się kontroli w trybie opisanym w tej Procedurze.

**§ 7.**

1. W związku z realizacją Zadania Grantobiorca zobowiązany jest nabywać towary i usługi, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, na warunkach rynkowych, w tym w cenach nieodbiegających od przeciętnych cen rynkowych, od podmiotów niepowiązanych kapitałowo lub osobowo z Grantobiorcą.
2. Powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się tak samo, jak zostało to zdefiniowane w rozporządzeniu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest gromadzić i przechowywać w bezpiecznym miejscu faktury, rachunki i inne równoważne dokumenty księgowe potwierdzające nabycie towarów i usług związku z realizacją Zadania oraz dowody zapłaty za te towary i usługi. Ryzyko utraty, przypadkowego lub celowego zniszczenia, kradzieży itp. tych dokumentów spoczywa na Grantobiorcy i skutkować może uznaniem przez LGD, że dany wydatek nie został należycie udokumentowany i jest w związku z tym niekwalifikowalny lub w ogóle nie został poniesiony.
4. Rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe oraz dowody zapłaty, o których mowa   
   w ust. 3, powinny wskazywać Grantobiorcę jako nabywcę towarów lub usług.

**§ 8.**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do dnia zakończenia realizacji Zadania, określonego w § 4 ust. 6, złożyć wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania oraz dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania i osiągnięcie założonych wskaźnikowi i celów Zadania, na zasadach określonych w rozporządzeniu, ustawie o EFMR i Umowie.
2. Każdy wydatek poniesiony przez Grantobiorcę w związku z realizacją Zadania, powinien być udokumentowany przez Grantobiorcę poprzez dołączenie do wniosku o rozliczenie grantu poprawnie wystawionego rachunku, faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego oraz dowodu zapłaty, dotyczących tego wydatku i spełniających warunki wskazane w Umowie.
3. Jako udokumentowanie przestrzegania przez Grantobiorcę w trakcie realizacji Zadania zasad określonych w § 7, oprócz rachunków i faktur, o których mowa w ust. 2, do wniosku o rozliczenie grantu powinny zostać dołączone dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku zgodnie z zasadami konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców, o którym mowa w §6 ust. 1 pkt 13[[11]](#footnote-12).
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3, w szczególności faktury, rachunki i oferty, powinny zostać przez Grantobiorcę złożone do LGD w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub pracownika urzędu marszałkowskiego albo samorządowej jednostki organizacyjnej lub podmiot, który wydał dokument lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.
5. Po złożeniu przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania oraz dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, LGD zobowiązana jest na ich podstawie rozliczyć realizację Zadania przez Grantobiorcę, w szczególności ustalić,:
6. czy Grantobiorca osiągnął Cel Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3;
7. czy dzięki realizacji Zadania osiągnięto wskaźniki, o których mowa w § 4 ust. 4;
8. czy Grantobiorca realizował Zadanie zgodnie z przepisami prawa i Umowy;
9. czy realizacja Zadania, w szczególności poniesione wydatki, została należycie udokumentowana;
10. ostateczną wartość Zadania, wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z jego realizacją oraz wartość należnego grantu.
11. W przypadku, gdy złożony przez Grantobiorcę wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie z realizacji Zadania lub dokumentacja potwierdzająca poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, jest niekompletna lub nie pozwala rozliczenie realizacji Zadania, zgodnie z ust. 5, LGD drogą elektroniczną (korespondencja e-mail) wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu, sprawozdania z realizacji Zadania lub dokumentacji, wyznaczając Grantobiorcy stosowny termin, nie krótszy niż 3 i nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania. Termin liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
12. W przypadku opóźnienia Grantobiorcy w złożeniu w terminie określonym w ust. 1 wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania, LGD może obniżyć kwotę należnego grantu o 1%, za każdy dzień zwłoki. W przypadku, gdy opóźnienie Grantobiorcy przekracza 7 dni, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy.
13. Jeżeli Grantobiorca w ramach realizacji Zadania był zobowiązany do przeprowadzenia postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jako udokumentowanie poniesienia wydatków związanych z realizacją Zadania zobowiązany jest przedłożyć do LGD:
14. informację o zakończonym postępowaniu,
15. kopie wszystkich wymagane przepisami prawa dokumentów, związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz z umową w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
16. W przypadku niezłożenia wymaganych faktur, rachunków, ofert, dowodów zapłaty lub wyjaśnień potwierdzających poniesienie danego wydatku zgodnie z przepisami prawa i Umowy, wydatek taki może zostać uznany za niekwalifikowalny, co wpłynie na wysokość grantu należnego.
17. LGD informuję Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej o fakcie rozliczenia projektu grantowego.

**§ 9.**

1. W przypadku, gdy Grantobiorca, po zakończeniu realizacji Zadania, nie osiągnął celu określonego w § 4 ust. 3, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca, po zakończeniu realizacji Zadania, nie osiągnął wskaźników określonych w § 4 ust. 4 na poziomie minimum 90% dla każdego zadeklarowanego w umowie wskaźnika, LGD jest uprawniona, według swego wyboru, do wypowiedzenia Umowy, albo do obniżenia wartości grantu należnego, stosownie do stopnia osiągnięcia założonych wskaźników. W przypadku obniżenia wartości grantu należnego, wartość ta zostanie ustalona w oparciu o następujący wzór:

**Grant należny= Wkw. x Pdf. / Pow,**

gdzie:

* Wkw. – wydatki kwalifikowalne, czyli wydatki Grantobiorcy poniesione w związku z realizacją Zadania i uznane za takie na podstawie dokonanej przez LGD weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w § 8 ust. 5;
* Pdf – procent dofinansowania do kosztów kwalifikowalnych Zadania, określony we wniosku o powierzenie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_ i nie wyższy niż procent dofinansowania ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
* Pow. – procentowy stopień osiągnięcia wskaźników realizacji Zadania określonych w § 4 ust. 4, obliczony jako średnia arytmetyczna stopnia osiągnięcia poszczególnych wskaźników wskazanych w kolejnych punktach § 4 ust. 4. W przypadku, gdy którykolwiek wskaźnik został osiągnięty powyżej zakładanej wartości, nadwyżki nie uwzględnia się w niniejszej kalkulacji, lecz przyjmuje się, że dany wskaźnik został osiągnięty w 100%.

1. W przypadku, gdy LGD dokonała na rzecz Grantobiorcy wypłaty grantu tytułem zaliczki, a w wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania LGD, ustaliła, że kwota grantu należnego jest niższa niż kwota grantu już wypłaconego, Grantobiorca jest zobowiązany, po wezwaniu go przez LGD, do zwrotu kwoty grantu wypłaconego, lecz niewykorzystanego lub nienależnie wykorzystanego, na wskazany przez LGD rachunek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne.
2. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę któregokolwiek z obowiązków określonych w § 6, LGD jest uprawniona do dochodzenia od Grantobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 30% kwoty przyznanego grantu za każdy przypadek naruszenia. Postanowienie to nie stanowi przeszkody do dochodzenia przez LGD od Grantobiorcy zapłaty odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej oraz do dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu kwoty grantu wypłaconego, w przypadkach, gdy Grantobiorca będzie, zgodnie z Umową, zobowiązany do jego zwrotu.

**§ 10.**

1. LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy w przypadku:
2. nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji Zadania do dnia określonego w §4 ust. 6;
3. określonym w § 8 ust. 7, § 9 ust. 1 i 2;
4. odstąpienia przez Grantobiorcę od:
5. realizacji Zadania,
6. realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, po rozliczeniu Zadania przez LGD i wypłacie kwoty grantu należnego;
7. stwierdzenia, w okresie realizacji Zadania lub w okresie 5 lat od dnia rozliczenia realizacji Zadania przez LGD:
8. nieprawidłowości związanych z ubieganiem się przez Grantobiorcę o przyznanie grantu,
9. nieprawdziwości oświadczeń złożonych przez Grantobiorcę we wniosku o przyznanie grantu lub w § 2,
10. naruszenia przepisów ustawy o EFMR lub rozporządzenia,
11. Rozwiązanie Umowy następuje niezwłocznie po złożeniu Grantobiorcy przez LGD pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
12. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconego grantu na wskazany przez LGD rachunek bankowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne. Niezależnie od dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego grantu, LGD jest uprawniona do dochodzenia od Grantobiorcy naprawienia szkody wyrządzonej przez fakt naruszenia Umowy, związanej w szczególności z nierozliczeniem przez LGD wobec zarządu województwa części lub całości projektu grantowego.

**§ 11.**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie jest[[12]](#footnote-13):
2. weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, sporządzone na formularzach udostępnionych przez LGD, podpisywane przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika Biura LGD i złożone do LGD w dniu zawarcia Umowy *(albo);*
3. umowa poręczenia zawarta przez LGD i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (poręczyciela) w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

oraz

1. kary umowne wskazane w Umowie.
2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
3. w przypadku rozliczenia przez LGD realizacji Zadania oraz rozliczenia przez zarząd województwa realizacji przez LGD projektu grantowego - po upływie pięciu lat od dnia złożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania, lecz nie wcześniej niż przed zwrotem przez Grantobiorcę pełnej kwoty nienależycie wykorzystanego grantu lub uiszczeniem na rzecz LGD naliczonych kar umownych;
4. w przypadku wypowiedzenia Umowy – nie wcześniej niż przed zwrotem przez Grantobiorcę pełnej kwoty nienależycie wykorzystanego grantu wraz z należnymi odsetkami oraz uiszczeniem na rzecz LGD naliczonych kar umownych.

**§ 12.**

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy zmiana Umowy nie może być sprzeczna z ustawą o RLKS, ustawą o EFMR, ustawą w zakresie polityki spójności ani z rozporządzeniem.
2. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana Umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
4. zmiany zakresu rzeczowego Zadania, określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania;
5. zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania i terminu realizacji Zadania - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozlicznie grantu.

**§ 13**

* + - 1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji Umowy. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie do:

1. Grantobiorcy na adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. LGD na adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   * + 1. Bieżący kontakt dotyczący realizacji Umowy odbywać się będzie telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej:
3. Grantobiorca: nr telefonu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. LGD: nr telefonu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Strony zobowiązują się do podawania numeru Umowy w prowadzonej przez nie korespondencji papierowej.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany Umowy.
7. W przypadku niepowiadomienia przez Grantobiorcę LGD o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi Strony uznają za doręczoną.

**§ 14**

1. Strony ustalają, że LGD jest uprawnione do dokonania przelewu praw lub obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności na Samorząd Województwa Dolnośląskiego, pod warunkiem uprzedniego poinformowania na piśmie Grantobiorcy o tym fakcie, ale bez wymogu uzyskania jego zgody na ten przelew.
2. Strony ustalają, że Grantobiorca nie jest uprawniony do dokonywania przelewu praw ani obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

**§ 15.**

1. Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:
2. załącznik nr 1 – zestawienie rzeczowo-finansowe.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,   
   po jednym dla każdej ze Stron.
4. Wszystkie spory mogące powstać w związku z zawarciem lub realizacją Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby LGD.
5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

**............................................ .........................................**

**LGD GRANTOBIORCA**

**Załącznik nr 1 do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o przyznanie grantu.**

**Zestawienie rzeczowo-finansowe[[13]](#footnote-14).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr pozycji** | **Nazwa kosztu** | **Jednostka miary** | **Ilość** | **Wartość jednostkowa, w tym VAT [zł]** | **Wartość ogółem, w tym VAT [zł]** | **Uzasadnienie wydatku, parametry i podanie źródła przyjętej ceny (np. kosztorys, oferta, wydruk ze strony internetowej)** |
| **I. Koszty określone w ogłoszeniu o naborze, w tym:** | | | | | | |
| **A. Koszty finansowe, w tym finansowy wkład własny:** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | |  |  |
| **B. Koszty niefinansowe, stanowiące wkład własny (jeśli takie wskazano w ogłoszeniu):** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | | |  |  |
| **Całkowite koszty zadania określone w ogłoszeniu o naborze** | | | | |  |  |

**Załącznik nr 2 do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o przyznanie grantu**

**Wzór wniosku o rozliczenie grantu zawierający także wzór sprawozdania z realizacji Zadania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie z realizacji Zadania**  realizowanego w ramach projektu grantowego pod nazwą \_\_\_\_\_\_\_\_- objętego umową o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego , zawartą z dnia \_\_\_\_- nr \_\_\_\_\_\_\_ *(data i numer umowy zawartej przez LGD z Samorządem Województwa Dolnośląskiego*  **płatność końcowa / częściowa[[14]](#footnote-15)**   **za okres od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| Wniosek wpłynął dnia:........................................ | | | | | Złożony w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  przez LGD w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | *miejsce na pieczęć LGD potwierdzającą przyjęcie wniosku* | | |
| **Wniosek został złożony do:**  **Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb”**  Adres: e-mail  Nr KRS: Nr REGON NIP | | | | | | | | | | | |
| **Grantobiorca** | | | | | | | | | | | |
| **Pełna nazwa Grantobiorcy (imię i nazwisko albo nazwa)**  **W przypadku, gdy wniosek złożony w ramach oddziału osoby prawnej–** *(1)* **pełna nazwa osoby prawnej**  **wraz**  *(2)* **z określeniem nazwy oddziału** | | | |  | | **Adres siedziby lub miejsca zamieszkania wnioskodawcy:**  **W przypadku, gdy wniosek złożony w ramach oddziału osoby prawnej –**   1. **adres siedziby osoby prawnej** 2. **oraz adres siedziby oddziału** |  | | | |
| **Numer identyfikacyjny nadany wnioskodawcy zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych, albo numer nadany jego małżonkowi (jeżeli został nadany)** | | | |  | | **Wskazanie danych identyfikujących wnioskodawcę (nr i seria dowodu osobistego oraz PESEL – w przypadku osób fizycznych, nr KRS lub NIP – w przypadku osób prawnych** |  | | | |
| **Oznaczenie osoby składającej wniosek, upoważnionej do reprezentowania Grantobiorcy (pełnomocnika, członka organu itp.).** | | | |  | | **Dane do kontaktu z wnioskodawcą**  ***(co najmniej adres oraz numer telefonu albo faksu albo adres e-mail)*** |  | | | |
| **Data zawarcia i numer umowy o powierzenie grantu** | | | |  | | **Kwota grantu, który został wypłacony do dnia złożenia niniejszego sprawozdania** |  | | | |
| **Okres, za jaki składane jest sprawozdanie** | | | |  | | | | | | |
| **Sprawozdanie z realizacji zadania** | | | | | | | | | | |
| **Szczegółowy opis realizacji Zadania (opis najważniejszych działań podjętych w związku z realizacją Zadania)** | | | | | | | | | | |
| **Opis osiągnięcia celu Zadania** | | | |  | | | **Załączniki na potwierdzenie osiągnięcia celu Zadania (oznaczenie rodzaju dokumentu, data jego wystawienia, sygnatura lub inne elementy pozwalające na jego identyfikację)** | | | |
|  | | | |
| **Opis osiągnięcia wskaźników określonych w Umowie, zawierający co najmniej informację o wartości początkowej wskaźnika, wartości planowanej do osiągnięcia, wartości wskaźnika rzeczywiście osiągniętego oraz ewentualnych przyczyn nieosiągnięcia wskaźnika** | | | |  | | | **Załączniki na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników oznaczenie rodzaju dokumentu, data jego wystawienia, sygnatura lub inne elementy pozwalające na jego identyfikację** | | | |
|  | | | |
| **Wydatki poniesione w związku z realizacja Zadania** | | | | | | | | | | |
| **Koszty całkowite** | |  | | **Koszty niekwalifikowalne** |  | | **Koszty kwalifikowalne** | |  | | |
| **Rodzaj wydatku kwalifikowalnego oraz oznaczeniem** | | | **Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym (załącznik nr 1 do Umowy), do której wydatek się odnosi** | | **Kwota wydatku zgodnie z rachunkiem lub fakturę (w tym VAT)** | | **Oznaczenie faktury lub rachunku (oznaczenie wystawcy, data wystawienia, numer rachunku lub faktury)** | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | |
| **Podsumowanie** | | | | | | | | | | |
| **Intensywność dofinansowania (zgodnie z umową o powierzenie grantu)** | | |  | | **Kwota grantu należnego** | |  | | **Grant należny w rozbiciu na środki z EFROW i krajowe środki publiczny** |  | |
| **Lista załączników do wniosku o rozliczenie grantu** | | | | | | | | | | |
|  | **Nazwa załącznika** | | **Liczba stron i inne uwagi dot. załącznika (forma w jakiej je złożono, kompletność, wewnętrzne załączniki w ramach danego załącznika itp.)** | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | |

**Inne informacje istotne z punktu widzenia rozliczenia grantu, a nie wpisane w innych rubrykach wniosku.**

**Oświadczenia:**

Oświadczam, że:

* wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i **jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń**.
* spełniam warunki określone w przepisach rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym "Rybactwo i Morze" (Dz. U. z 2016 r. poz. 1435 i z 2018 r. poz. 1503);
* **realizacja Zadania nie została sfinansowana z innych środków publicznych**, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej;
* **nie podlegam wykluczeniu** z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014; oraz **nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych**, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
* **zobowiązuje się umożliwić przeprowadzenie kontroli** przez organy administracji wskazane w aktach prawnych wymienionych w niniejszych oświadczeniach kontroli, w sytuacjach, gdy obowiązek przeprowadzenia takiej kontroli wynika z przepisów prawa;
* **zobowiązuję się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego**, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(data i podpis wnioskodawcy)*

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-2)
2. Wypełnić w przypadku jednostki organizacyjnej. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL. [↑](#footnote-ref-4)
4. Dotyczy osób fizycznych. [↑](#footnote-ref-5)
5. Jeżeli dotyczy – kopię dokumentu załącza się w przypadku, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazano we wniosku o przyznanie grantu. [↑](#footnote-ref-6)
6. Cel wynikający z wniosku o przyznanie grantu. [↑](#footnote-ref-7)
7. Zakończenie realizacji Zadania objętego umową o powierzenie grantu i złożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania oraz wymaganymi dokumentami powinno nastąpić nie później niż na 3 tygodnie przez upływem terminu na złożenie przez LGD dokumentów dotyczących realizacji projektu grantowego. [↑](#footnote-ref-8)
8. Wstawić procent dofinansowania do realizacji Zadania, nie wyższy niż procent dofinansowania podany w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#footnote-ref-9)
9. Wybrać jeden z punktów, w zależności od tego, czy w ramach projektu grantowego LGD przewidziało wykorzystanie wyprzedzającego finansowania, a grantobiorca zadeklarował we wniosku o przyznanie grantu, wolę skorzystania z takiego wyprzedzającego finansowania. Możliwość wykorzystania przez grantobiorców wyprzedzającego finansowania powinna być przez LGD wyraźnie przewidziana w treści ogłoszenia o konkursie. [↑](#footnote-ref-10)
10. W przypadku wypłaty 100% zaliczki, nie wpisuje się dalszej części tego zdania, następującej po słowach „w kwocie …”. [↑](#footnote-ref-11)
11. Postanowienie można pominąć, jeżeli zasady rozliczania pomocy przyznanej LGD na realizację projektu grantowego nie będą wymagały takiej dokumentacji. [↑](#footnote-ref-12)
12. Wpisać formę zabezpieczenia zastosowaną w przypadku tej Umowy. [↑](#footnote-ref-13)
13. Zestawienie rzeczowo-finansowe wypełnia Biuro na podstawie informacji zawartych we wniosku o przyznanie grantu i oceny dokonanej przez Radę. Wypełnione zestawienie przesyłane jest do Grantobiorcy wraz z umową, jako załącznik do pisma zawierającego zaproszenie do zawarcia umowy o przyznanie grantu.. [↑](#footnote-ref-14)
14. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-15)