

Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

Umowa nr
powierzenia grantu na realizację Zadania
nr

zwana w dalszej części „Umową”

zawarta w dniu

na podstawie art. 17 ust. 4d. ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1554).

pomiędzy:

.....
pełna nazwa i adres LGD

reprezentowaną przez.....

.....

zwanym dalej **Grantodawcą** - beneficjentem projektu grantowego

a

.....
(nazwa i adres grantobiorcy)

reprezentowanym przez,
zwanym dalej **Grantobiorcą**.

Łącznie zwanymi dalej „stronami umowy”.

Strony umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

1. Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:
 - 1) „**Umowie**” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzeniu grantu;
 - 2) „**Projekcie grantowym**” – należy przez to rozumieć projekt grantowy realizowany przez Grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Zarządem Województwa Świętokrzyskiego,

Załącznik nr 7 do Zarządzenia

Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

- 3) **„Wniosku o powierzenie grantu”** – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do umowy;
- 4) **„Zadaniu”** – należy przez to rozumieć zadanie projektu grantowego, które zostało powierzone Grantobiorcy a jego szczegółowy zakres wraz z kosztorysem¹ został określony we wniosku o powierzenie grantu;
- 5) **„Wytucznych podstawowych”** – należy przez to rozumieć Wytuczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR,
- 6) **„Wytucznych szczegółowych MRiRW”** – należy przez to rozumieć „Wytuczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt. 3 Ustawy PS WPR”;
- 7) **„Wytucznych szczegółowych w zakresie projektów grantowych”** – należy przez to rozumieć „Wytuczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt. 3 Ustawy PS WPR”;
- 8) **„Dotacji”** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Grantobiorcy, na realizację zadań przewidzianych w Projekcie. Wsparcie to jest udzielone ze środków przyznanych Grantodawcy na realizację projektu grantowego, pochodzących ze środków WPR na lata 2023-2027.
- 9) **„Rachunku bankowym Grantobiorcy”** – należy przez to rozumieć wyodrębniony nieoprocentowany rachunek Grantobiorcy, na który przekazywana będzie dotacja oraz z którego realizowane będą płatności w ramach Zadania;
- 10) **„Rachunku bankowym Grantodawcy”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Lokalnej Grupy Działania, z którego będzie przekazana dotacja na rachunek bankowy Grantobiorcy;
- 11) **„Wydatkach kwalifikowalnych”** – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi MRiRW, o których mowa w punktach 5 - 7;
- 12) **„Rozpoczęciu realizacji Zadania”** – należy przez to rozumieć datę wymienioną w § 3 ust. 1 pkt 1 umowy;
- 13) **„Zakończeniu realizacji Zadania”** – należy przez to rozumieć datę zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu Projektu, wymienioną w § 3 ust. 1 pkt 2 umowy;
- 14) **„Trwałości projektu”** – należy przez to rozumieć okres 5 lat (w przypadku realizacji operacji obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne) liczony od momentu wypłaty płatności końcowej dla projektu

¹ jeśli dotyczy

Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

grantowego realizowanego przez Grantodawcę na podstawie umowy nr zawartej z Zarządem Województwa Świętokrzyskiego, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić trwałość efektów zrealizowanego Zadania;

- 15) „**Płatności**” – należy przez to rozumieć płatności zaliczki i płatności końcowej, ujęte we wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdaniu końcowym, przekazaną na rachunek bankowy Grantobiorcy;
- 16) „**Sile wyższej**” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością;
- 17) „**Wkładzie własnym finansowym**” – należy przez to rozumieć środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych za wyjątkiem dotacji, pochodzące ze źródeł własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania.

Postanowienia ogólne, przedmiot umowy

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Grantobiorcę zadania objętego wnioskiem o powierzenie grantu nr, realizującego cele projektu grantowego, na który grantodawca zawarł umowę z Zarządem Województwa
2. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Zadania.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania w oparciu o wytyczne MRiRW i wniosek o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 3 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Zadaniu na podstawie § 13 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania, opisanego we wniosku o powierzenie grantu, które przyczyni się do osiągnięcia celów i wskaźników projektu grantowego.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu w miejscu wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.
6. Całkowite wydatki Zadania wynoszą: PLN (słownie zł:),
7. Wydatki kwalifikowalne Zadania wynoszą: PLN (słownie zł:),
8. Dotacja ze środków projektu grantowego wynosi: PLN (słownie zł:),
9. Wkład własny wynosi PLN, (słownie zł:).
10. Dotacja ze środków projektu grantowego stanowi nie więcej niż % kwoty kosztów kwalifikowalnych.

Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

11. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Zadania.
12. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 7 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
13. Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 3 ust 1.

Warunki realizacji Zadania

§ 3

1. Okres realizacji Zadania ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Zadania:
 - 2) zakończenie realizacji Zadania:
2. Grantodawca może zmienić, termin o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz 2, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 13 Umowy, na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
3. Przedłużenie terminu realizacji grantu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż termin zakończenia realizacji projektu grantowego określony w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.

Odpowiedzialność Grantobiorcy

§ 4

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Grantodawcy.
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 Grantodawcy o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Grantodawcę pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania 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 Zadania.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości efektów realizacji Zadania obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne) w okresie trwałości projektu grantowego.

Przekazanie dotacji

§ 5

4



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia

Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

1. Środki dotacji są przekazywane w następujący sposób:
 - 1) Zaliczka w wysokości% kwoty dotacji, tj.....PLN (słownie zł:.....), zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty złożenia zabezpieczenia o którym mowa § 8 Umowy.,
 - 2) Refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych, pomniejszona o wypłaconą zaliczkę, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, w wysokości nie wyższej niż.....PLN (słownie:.....) dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego grantu oraz po spełnieniu określonych w § 5 ust. 2 warunków.
2. Warunkiem wypłaty płatności, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 lub 3 jest:
 - 1) zrealizowanie całego zakresu Zadania objętego wsparciem, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w § 3 ust. 1;
 - 2) złożenie wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację Zadania w całości, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i terminach określonych w § 3 ust. 1, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy w terminie zakończenia realizacji Zadania;
 - 3) umożliwienie przeprowadzenia przez Grantodawcę kontroli lub monitoringu w czasie trwania Zadania w miejscu realizacji Zadania w celu zbadania czy Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy;
 - 4) zatwierdzenie przez Grantodawcę przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego z Zadania wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację jego całości, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w § 3 ust. 1.
3. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w złotych polskich na rachunek bankowy Grantobiorcy nr prowadzony w
4. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę pod warunkiem posiadania środków finansowych przekazanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Bank Gospodarstwa Krajowego lub inny podmiot finansujący z przeznaczeniem na realizację projektu grantowego.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 6

1. Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy odpowiedniego wezwania.
2. Odsetki, o których jest mowa w §6 ust. 1, naliczane są od:

Załącznik nr 7 do Zarządzenia

Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

- 1) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) dnia otrzymania wezwania wysłanego przez Grantodawcę do zwrotu tych środków w pozostałych przypadkach.
3. Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 i 2, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dotacji z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 8. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.
4. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego lub windykacji, Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
5. Grantodawca informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 4, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
6. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - 1) numer umowy powierzenia grantu na realizację Zadania,
 - 2) tytuł zwrotu.

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 7

1. Grantobiorca oświadcza, że:
 - 1) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, wytycznych podstawowych, wytycznych szczegółowych MRiRW, wytycznych szczegółowych w zakresie projektów grantowych, oraz w ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców;
 - 2) zadanie objęte grantem nie jest finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz w 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 (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 17);
 - 4) 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 (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - 5) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia, z przyczyn określonych w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych;
 - 6) nie ma powiązań z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę

Załącznik nr 7 do Zarządzenia

Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

- 7) zapoznał się z zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązkami informacyjnymi LGD wynikającymi z tego faktu,
 - 8) jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;
 - 9) jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT² oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT² i realizując powyższe zadanie może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT². Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do:
- 1) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłacanej przez LGD przed realizacją zadania oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego niniejszym wnioskiem;
 - 2) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją Zadania w terminie do jego zakończenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 2;
 - 3) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego Zadania do osiągnięcia celu projektu grantowego w terminie zakończenia realizacji Zadania, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 2;
 - 4) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu grantowego wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
 - 5) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027”;
 - 6) informowania o źródle finansowania Zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
 - 7) pisemnego informowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w **terminie do 7 dni** od dnia wystąpienia powyższej okoliczności;

² Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do Zarządzenia

Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

- 8) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej, Lokalnej Grupie Działania „Białe Ługi” oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym Zadaniem w okresie trwałości projektu grantowego;
 - 9) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
 - 10) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w rozdziale IX.1 ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
 - 11) stosowania Księgi wizualizacji znaku WPR 2023-2027 zgodnie z Księgą wizualizacji PS WPR;
4. W czasie realizacji Zadania środki trwale nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantobiorcy i nie mogą być wykorzystywane dla innych celów niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.
 5. Po zakończeniu realizacji Zadania Grantobiorca zobowiązuje się w okresie trwałości projektu grantowego korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków dotacji, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych.
 6. Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 5 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty w okresie trwałości projektu grantowego.
 7. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia rzeczy lub praw, o których mowa w ust. 4, jak również może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie prawa własności na inne przedmioty przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 6.
 8. W przypadku niedotrzymania przez Grantobiorcę warunków określonych w ust. 2, dofinansowanie w części finansującej wydatki inwestycyjne Zadania objętego niniejszą umową, o którym mowa w § 2, może podlegać zwrotowi w terminie i na warunkach określonych w §6.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

§ 8

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w terminie podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji wraz z odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości.

Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu grantowego.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2. lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy po prawidłowym wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań.

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Zadania

§ 9

Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasad uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Monitoring i sprawozdawczość

§ 10

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Zadania oraz niezwłocznego, **w terminie nie dłuższym niż 7 dni**, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Zadania;
 - 2) złożenia wniosku o płatność/sprawozdania końcowego w terminie nie późniejszym niż określony w §3 ust. 1 pkt 2, w wersji papierowej i elektronicznej, wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Zadania, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami:
 - a) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów lub wykonanie prac,
 - c) wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - d) innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Zadania, w tym promowanie projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę;
 - 3) przekazania Grantodawcy informacji o stanie realizacji Zadania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
2. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwaniem Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
3. W przypadku złożenia przez Grantobiorcę niepoprawnego lub niekompletnego wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego, Grantodawca jednokrotnie wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków/złożenia poprawnych dokumentów w terminie określonym w wezwaniu.

Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

4. W przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca nie uzupełni wszystkich braków/nie złoży wszystkich wymaganych przepisami i poprawnych dokumentów, umowa ulega rozwiązaniu przez Grantodawcę. W takim przypadku Grantobiorca zostanie wezwany do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.

Monitoring i kontrola

§ 11

1. Grantodawca oraz podmioty określone w § 7 ust. 2 pkt 7 mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoring lub kontroli w miejscu realizacji Zadania, w celu weryfikacji sposobu realizacji Zadania i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoring lub kontroli oraz zapewnić pomoc prowadzącemu monitoring, kontrolę.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring lub kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Zadania, których zażąda w zakresie wskazanym w § 11 ust. 4 Umowy.
3. Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Zadania. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Zadania oraz w okresie trwałości do.....
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 Zadania, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 1 i 3 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest Zadanie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Zadania;
 - 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Zadania.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3 w trakcie monitoring / kontroli na miejscu realizacji Zadania jest traktowane, jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Zadania 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

*Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.*

- 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 części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
7. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną w miejscu realizacji Zadania, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
 8. Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy - protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) informację o sposobie poinformowania Grantobiorcy o planowanym 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) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
 9. Protokół, o którym mowa powyżej, przekazywany jest do podpisu Grantobiorcy niezwłocznie po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
 - 1) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
 - 2) prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
 - 3) terminie zwrotu podpisanego protokołu.
 10. W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole, ostateczna treść dokumentu może uwzględniać w całości lub w części ww. zastrzeżenia.
 11. Nieodesłanie przez Grantobiorcę podpisanego protokołu, o którym mowa powyżej, może skutkować rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
 12. Po otrzymaniu podpisanego przez Grantobiorcę protokołu, o którym mowa powyżej, przekazywane są mu zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej.
 13. Niezastosowanie się do zaleceń, o których mowa powyżej skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 12

*Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.*

1. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją w terminie trwałości projektu grantowego w miejscu swojej siedziby lub innym, o którym pisemnie zostanie poinformowany Grantodawca.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Zadania uważa się w szczególności: wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wniosek o rozliczenie grantu/sprawozdanie końcowe, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą realizacji Zadania.
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 grantowego wdrażanego przez Grantodawcę w ramach wparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027;
 - 2) zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Zadania oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Zadania, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest Zadanie, logo Grantodawcy, Unii Europejskiej oraz PS WPR zgodnie z zasadami określonymi w Księdze wizualizacji PS WPR;
 - 3) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Zadania (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

Zmiany w zakresie realizacji Zadania

§ 13

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 Zadania. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
3. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Zadania przed ich wprowadzeniem i **nie później niż na 14 dni** przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
4. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do zakresu Zadania, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Zadania.
5. Zmiany uznaje się za uzgodnione, jeżeli w terminie 30 dni od ich zgłoszenia Grantodawca nie wniósł do nich sprzeciwu. Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do Zadania.
6. Jeżeli wartość Zadania ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega dotacja.

Załącznik nr 7 do Zarządzenia

Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

7. Jeżeli wartość Zadania ulegnie zwiększeniu to wysokość dotacji pozostanie bez zmian.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do niedokonywania zmian w zakresie Zadania oraz do zachowania trwałości efektów inwestycyjnych Zadania z zachowaniem przepisów ust. 3-5.
9. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
10. Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych Zadania, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników oraz celów określonych przez Grantodawcę w projekcie grantowym.

Rozwiązanie umowy

§ 14

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Zadania i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 pkt 1 przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
 - 2) zaprzestał realizacji Zadania;
 - 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę wniosku o płatność/sprawozdania końcowego, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność/sprawozdania końcowego;
 - 6) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje Zadanie w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” na lata 2023-2027.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027;
 - 2) odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 3) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 8 Umowy;
 - 4) złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy;
 - 5) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym do realizacji Zadania lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.

*Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.*

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 Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany. Do zwrotu środków stosuje się przepisy § 6 niniejszej umowy.
4. Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, w przypadku realizacji Zadania niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie trwałości projektu grantowego, zakres Zadania 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. W takim wypadku Grantobiorca obowiązany jest zwrócić otrzymane dofinansowanie zgodnie z zapisami § 6 niniejszej umowy.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Grantodawcy wniosku o rozwiązanie Umowy.
7. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność/sprawozdania z realizacji Zadania oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Zadania, zgodnie z przepisami § 12 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację Zadania podlegającego dofinansowaniu.
8. W wypadku niewykonania przez Grantobiorcę obowiązku, o którym mowa w § 7 Grantodawca naliczy karę umowną w wysokości 10% udzielonego dofinansowania. Naliczenie kary umownej nie wyklucza dochodzenia odszkodowania wypadku poniesienie przez Grantodawcę szkody wynikającej z niewykonania obowiązku przez Grantobiorcę w wysokości przewyższającej naliczoną karę umowną.
9. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

Ustalenia dotyczące siły wyższej

§ 15

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w 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. 1 pkt 16.
2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 16, uprawdopodobnić te okoliczności oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Zadania.

Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.

3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 16 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 Zadania nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 14 ust. 5 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez Grantodawcę i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” na lata 2023-2027 swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Zadania w celach związanych z procesem dofinansowania Zadania, 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 Grantodawcy.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - 1) Grantodawca: Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej, ul. Zapłotnia 5A, 26-025 Łagów, biuro@lgd-srws.pl
 - 2) Grantobiorca:.....
6. Strony Umowy wskazują następujące osoby do bieżącego kontaktu telefonicznego:
 - 1) Grantodawca:
 - 2) Grantobiorca:.....
7. 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.

§ 17

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

§ 18

*Załącznik nr 7 do Zarządzenia
Dyrektora biura nr 1/2026 z dn. 14 stycznia 2026 r.*

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy.

§ 19

1. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcie na wdrażanie LSR na lata 2023-2027.
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o płatność/sprawozdania końcowego – w wersji elektronicznej.
2. Niniejszym Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią załączników dołączonych w wersji elektronicznej.

Grantodawca:

Grantobiorca: