

## **UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

nr .....

**na operację z zakresu PROJEKTÓW GRANTOWYCH**

**w ramach Poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020**

zawarta w dniu ..... w .....

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania POJEZIERZE RAZEM z siedzibą w Szczecinku,  
78-400 Szczecinek, ul. Warcisława IV 16, zwanym dalej „Stowarzyszeniem”,**

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

a

.....

(nazwa)

.....

(adres)

NIP ..... PESEL ..... REGON ..... KRS .....

zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym (-ą) przez :

1. ....

2. ....

Podstawa prawna:

- 1) 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.);
- 2) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
- 3) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378);
- 4) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 349);
- 5) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217);
- 6) Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie

szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1570).

### § 1.

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach Poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020.

### § 2.

1. Stowarzyszenie przyznaje Grantobiorcy grant na realizację operacji pt.:....., której celem jest .....  
zwanej dalej „operacją”, obejmującej następujące zadania:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. Zakres przedmiotowy operacji został szczegółowo określony we wniosku o powierzenie grantu o numerze.....

### § 3.

#### Sposób wykonania operacji

1. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać operację w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. Realizacja grantu prowadzi do osiągnięcia celu ogólnego.....  
.....  
szczegółowego .....  
w przedsięwzięciu..... LSR.
3. Grantobiorca zobowiązuje się realizacji celu poprzez osiągnięcie następujących wskaźników:

LP	Wskaźnik produktu	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.					
2.					

4. Operacja zostanie zrealizowana w jednym etapie w gminie.....  
w miejscowości.....na ulicy/ nr budynku/  
nr działki.....
5. Termin realizacji operacji ustala się do dnia .....
6. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego grantu zgodnie z celem, na jaki go uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu

- wysokości środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Stowarzyszenie środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację operacji.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:
    - 1) osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również jego zachowania przez okres 5 (pięciu) lat od dnia przyznania pomocy;
    - 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
    - 3) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy pomocy, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1.000,00 złotych (jeden tysiąc złotych) – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
    - 4) w trakcie realizacji operacji oraz do dnia upływu 5 (pięciu) lat od dnia przyznania pomocy:
      - a) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
      - b) braku zmiany sposobu lub miejsca prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą,
      - c) umożliwienia przedstawicielom Stowarzyszenia wizytacji w miejscu zamieszkania lub siedzibie Grantobiorcy lub innych miejscach przechowywania dokumentów,
      - d) obecności Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie wizytacji, kontroli,
      - e) niezwłocznego informowania Stowarzyszenia o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w umowie.
    - 5) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przez okres 5 (pięciu) lat od dnia rozliczenia operacji.
  8. Grantobiorca ma prawo w czasie realizacji operacji aktualizować kosztorys ze względu na rodzaj kosztów określony. Wniosek o dokonanie zmiany składany będzie wraz z pisemnym uzasadnieniem o konieczności jej dokonania. Zmiana ta wprowadzona zostanie stosownym aneksem do niniejszej umowy.
  9. Stowarzyszenie może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 8 jeżeli uzna je za nieuzasadnione.
  10. Zmiany w kosztorysie dotyczące przesunięć do 20 (dwudziestu) % pomiędzy pozycjami kosztorysu nie wymagają zgody, o której mowa w ust. 5, przy czym dokonane przesunięcia nie mogą spowodować zmniejszenia bądź zwiększenia łącznej kwoty przyznanego wsparcia finansowego.
  11. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć środków pochodzących z wkładu własnego Grantobiorcy między poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez konieczności informowania Stowarzyszenia.

#### **§ 4.**

##### **Wysokość wsparcia finansowego i obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy**

1. LGD POJEZIERZE RAZEM zobowiązuje się przekazać Grantobiorcy na realizację operacji grant w wysokości ..... zł (słownie złotych.....).
2. Całkowity koszt operacji stanowi sumę ....., w tym:
  - 1) kwoty przyznanej przez LGD pomocy ..... zł;
  - 2) wkładu własnego Grantobiorcy .....zł;
  - 3) środków niefinansowych osobowych lub rzeczowych .....zł
3. Przekazanie grantu nastąpi w terminie do dnia .....

4. Płatność grantu nastąpi wyłącznie po przedłożeniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 10.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji w terminie do dnia ....., na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 10 do procedur naboru wniosków-projekty grantowe. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do udokumentowania poniesionych wydatków w związku z przekazaniem grantu poprzez przedstawienie oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, a także dodatkowo w formie dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych.
6. W przypadku nieprzedłożenia w terminie sprawozdania, o którym mowa w ust. 4, Stowarzyszenie wzywa pisemnie Grantobiorcę do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może skutkować przeprowadzeniem kontroli lub może skutkować rozwiązaniem niniejszej umowy.
7. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany na rachunek bankowy Grantobiorcy o nr .....
8. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 8 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Stowarzyszeniem wynikających z niniejszej umowy.
9. Stowarzyszenie ma prawo żądać, aby Grantobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 6.

## **§ 5.**

### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji w terminie.....
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o płatność wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin. Złożenie wniosku o płatność w dodatkowym wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
4. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji są w szczególności: faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w tym umowy, dowody zapłaty, protokoły odbioru, zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia, licencje.
5. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru niniejszej umowy, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.
6. Poniesienie wkładu własnego niepieniężnego dokumentowane jest za pomocą karty wkładu niepieniężnego stanowiącej załącznik do wniosku o płatność z tym, że wartość gruntu lub

nieruchomości wymaga poświadczenia przez niezależnego wykwalifikowanego eksperta lub uprawniony organ państwowy lub samorządowy.

7. LGD dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność oraz weryfikacji merytorycznej sprawozdania.
8. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność i/lub sprawozdaniu LGD może dokonać poprawienia lub uzupełnienia wniosku, o czym informuje Grantobiorcę lub wzywa go do poprawienia lub uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez LGD terminie pod rygorem wstrzymania II transzy dofinansowania.

## **§ 6.**

### **Obowiązki informacyjne Grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania, że operacja jest współfinansowana ze środków otrzymanych od LGD POJEZIERZE RAZEM. W szczególności Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania informacji promujących obszar LGD z wykorzystaniem logo Stowarzyszenia, przy czym dopuszcza się przekazywanie tych informacji w formie innej niż tablica informacyjna. Informacja dotycząca współfinansowania ze środków otrzymanych od Stowarzyszenia powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych Grantobiorcy dotyczących realizowanej operacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Stowarzyszenia LGD POJEZIERZE RAZEM na zakupionych z grantu środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Grantobiorca zobowiązuje się także do informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
4. W sprawach określonych w ust. 1-3, Grantobiorca powinien konsultować się z Biurem Stowarzyszenia.

## **§ 7.**

### **Uprawnienia informacyjne Stowarzyszenia**

Grantobiorca upoważnia Stowarzyszenie LGD POJEZIERZE RAZEM do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu siedziby Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano grant oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **§ 8.**

### **Kontrola realizacji operacji**

1. Stowarzyszenie LGD POJEZIERZE RAZEM sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Grantobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Stowarzyszenie mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania operacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania operacji. Grantobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany

dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Stowarzyszenie zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji operacji.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Stowarzyszenie poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Grantobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Stowarzyszenia.

## **§ 9.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazany grant, o którym mowa w § 4 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia ..... Środki finansowe nie wykorzystane w terminie Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zakończenia realizacji operacji, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Niewykorzystana kwota wsparcia finansowego podlega zwrotowi na rachunek bankowy Stowarzyszenia o numerze .....
3. Od niewykorzystanych środków finansowych zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy wskazany w ust 2.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanego wsparcia finansowego, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Stowarzyszenia na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od wsparcia finansowego, pobranego w nadmiernej wysokości naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy wskazany w ust 2.

## **§ 10.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań Grantobiorcy**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Grantobiorca podpisuje w obecności Prezesa Zarządu Stowarzyszenia lub innych osób upoważnionych w Biurze Stowarzyszenia weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazany przez LGD.
2. Podpisany weksel *in blanco* zostanie zdeponowany wraz z deklaracją wekslową w Biurze Stowarzyszenia.
3. LGD POJEZIERZE RAZEM zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 (pięciu) lat od dnia rozliczenia całości operacji objętej niniejszą umową.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

## **§ 12.**

### **Rozwiązanie umowy przez Stowarzyszenie**

1. Umowa może być rozwiązana przez Stowarzyszenie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) braku realizacji obowiązków informacyjnych określonych w § 6;
  - 2) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 3) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanej operacji;
  - 4) przekazania przez Grantobiorcę części lub całości otrzymanego wsparcia finansowego osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 5) nieprzedłożenia przez Grantobiorcę sprawozdania końcowego z wykonania operacji w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 6) odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Grantobiorcę w terminie określonym przez Stowarzyszenie do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 7) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie grantu.
2. LGD, rozwiązując umowę, określi wysokość środków finansowych podlegających zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania grantu, termin jego zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2 wysokości środków finansowych podlegających zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu środków finansowych, o którym mowa w ust. 2.

### **§ 13.**

#### **Forma pisemna oświadczeń i sposób porozumiewania się**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy będą porozumiewać się w formie pisemnej we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
3. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
  - 1) Grantobiorcy .....
  - 2) Stowarzyszenie LGD POJEZIERZE RAZEM,. ul. Warciśława IV 16,78-400 Szczecinek
4. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy wraz z datą podpisania umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Stowarzyszenia pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.

### **§ 14.**

#### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

### **§ 15.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany

pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Stowarzyszenia LGD POJEZIERZE RAZEM sądu powszechnego.

3. Zastrzega się, że niniejsza umowa będzie realizowana w okresie i na kwotę określoną w umowie pod warunkiem, że LGD uzyska pomoc na realizację projektu grantowego, tj. dojdzie do zawarcia umowy o przyznanie pomocy z Zarządem Województwa. Ostateczna kwota i zakres mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona).
4. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca i jeden Stowarzyszenie LGD POJEZIERZE RAZEM.

**Stowarzyszenie LGD POJEZIERZE RAZEM**

**GRANTOBIORCA**

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

Szczecinek, dnia.....r.



Załącznik do UMOWY O POWIERZENIE GRANTU  
nr .....  
na operację z zakresu PROJEKTÓW GRANTOWYCH

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty operacji wg umowy			
		Ilość/ liczba	Jednostka miary	całkowite w zł (z VAT)	kwalifikowalne (w zł)		niekwalifikowalne (w zł)
					ogółem	w tym VAT	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:							
1							
2							
..							
Razem I							
II. Wkład niepieniężny, w tym:							
1	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie						
2	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców						
..							
Razem II							
III. Koszty ogólne, w tym:							
1							
2							
..							
Razem III							
RAZEM POZ YCJE I, II, III							

