Umowa o powierzenie grantu
nr **……..**
w ramach interwencji I.13.1 LEADER – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) zgodnie z PS WPR na lata 2023-2027, komponent: Wdrażanie LSR
zawarta dnia ……. w …….

pomiędzy:
Stowarzyszeniem „Solna Dolina" z siedzibą w Kłodawie, ul. Dąbska 17, 62-650 Kłodawa NIP ……. KRS …….. reprezentowanym przez:
1)……;
2)……;
będącym **„Grantodawcą"** zwanym dalej *„**LGD**",*
a
.....
(nazwa podmiotu)
.....
(adres siedziby)
.....
(numer we właściwym rejestrze sądowym lub ewidencji oraz nazwa rejestru/ewidencji)
.....
(numer ewidencyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności)

reprezentowanym(ą) przez:
.....
(nazwisko, imię, stanowisko)
.....
(nazwisko, imię, stanowisko)
zwanym dalej *„**Grantobiorcą"***

Preambuła

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją zadania w ramach *interwencji I 13.1 LEADER – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) zgodnie z PS WPR na lata 2023-2027, komponent: Wdrażanie LSR* i zostaje zawarta na podstawie art. 17 ust. 4a ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 2023 o finansowaniu Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także w oparciu o Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 oraz Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania wypłaty i zwrotu 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) – komponent Wdrażanie LSR.
Strony zgodnie postanawiają:

- § 1 –

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację zadania pod nazwą „……..".

2. *Grantobiorca* oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.

- § 2 –

1. *Grantobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu w ramach konkursu ogłoszonego przez *LGD*. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

- § 3 -

W ramach realizacji zadania *Grantobiorca* zobowiązuje się do osiągnięcia celu zadania, tj. ……
i następujących wskaźników:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

- § 4 -

1. Zadanie zostanie wykonane w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy, lecz nie później niż do dnia:
   1) **……..**.w przypadku projektów innych niż projekty w zakresie przygotowania koncepcji inteligentnej wsi.
   2) 31 grudnia 2026 r w zakresie przygotowania koncepcji inteligentnej wsi.
2. Miejscem wykonania zadania będzie …....., znajdujący się na obszarze objętym LSR.

- § 5 -

Grantobiorca jest zobowiązany do należytego i terminowego wykonania umowy, a po zakończeniu realizacji zadania do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania w ciągu 30 dni od daty zakończenia zadania. Do rozliczenia *Grantobiorca* dołącza dokumentację potwierdzającą realizację zadania, a w szczególności:
1) faktury, rachunki i inne dowody równorzędnej wartości
2) dokumenty potwierdzające poniesienie przez *Grantobiorcę* wydatków na realizację tego zadania (wyciągi lub potwierdzenia operacji bankowych).
3) Dokument opracowanej koncepcji.[1]

- § 6 –

1. *Grantobiorca* w trakcie realizacji zadania wynikających z niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu zobowiązany jest do:
   a) osiągnięcia celu zadania, *a w przypadku zadań inwestycyjnych zgodnie z art. 65 rozporządzenia nr 2021/1060 również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy końcowej,*
   b) spełnienia przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o powierzenie grantu,
   c) umożliwienia przedstawicielom *LGD* lub innym uprawnionym podmiotom, dokonania kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadania oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych,

[1] Jeśli dotyczy

d) wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją zadania, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu zadania przez Unię Europejską, zgodnie z Księgą Wizualizacji znaku PS WPR;
e) posiadania rachunku bankowego; *Grantobiorca* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania z *LGD*, ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy;
f) prowadzenia wyodrębnionej księgowości zadania, z zachowaniem zasad określonych w *Ustawie o rachunkowości,* oraz polityką rachunkowości *Grantobiorcy*;
g) przechowywania dokumentacji w trakcie realizacji zadania, a także w ciągu 5 lat po zakończeniu jej realizacji / w ciągu 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność LGD; * *(usunąć niepotrzebne)*
h) udostępniania informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które udzielany jest grant;
i) wydatkowania środków wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego, z zachowaniem zasad konkurencyjności.
j) informowania *LGD* o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
k) przedstawiania na żądanie LGD, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania,
l) nie przenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z umowy w okresie realizacji zadania oraz aż do dnia zakończenia trwałości zadania,
m) informowania LGD o wszystkich innych środkach publicznych przeznaczonych na realizację zadania, ich źródłach i kwotach oraz o wydatkach nimi sfinansowanych,
n) inne zobowiązania wynikające z uregulowań Programu.

Grantobiorca upoważnia LGD do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu *Grantobiorców,* przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7

1. Prawnym zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, jest ustanawiane przez Grantobiorcę w dniu zawarcia umowy.
3. Deklarację wekslową, o której mowa w ust. 1, sporządza się na formularzu przekazanym przez LGD wraz z projektem umowy.
4. Weksel wraz z deklaracją wekslową, o których mowa w ust. 1, są składane przez Grantobiorcę w LGD i podpisywane w obecności upoważnionego pracownika LGD.
5. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Grantobiorca.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Grantobiorcy po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji Umowy.
7. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.

- § 8 -

1. Na podstawie złożonego wniosku zostaje przyznana *Grantobiorcy* pomoc w wysokości …..... zł (słownie:.....) co

stanowi ….....% kosztów kwalifikowanych zadania. Całkowita wartość zadania wynosi: …….. PLN (słownie: …….).[2]

2. Na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu w zakresie opracowania koncepcji inteligentnej wsi zostaje przyznana Grantobiorcy pomoc, w formie kosztu jednostkowego, w wysokości 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych 00/100) co stanowi 100% planowanych do poniesienia kosztów. Wydatki poniesione w ramach zadania mają charakter nieinwestycyjny.[3]

3. Całkowity koszt zadania stanowi sumę:
   2.1. kwoty przyznanej przez LGD pomocy w kwocie ……zł
   2.2. środków finansowych własnych……..zł
   2.3. Razem ……zł, (słownie:.....)

3. W przypadku projektów grantowych na przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi pomoc wypłaca się, jeżeli opracowana koncepcja:
   1) uwzględniła użycie technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwala na lepsze wykorzystanie wiedzy;
   2) wykazuje korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej;
   3) została przygotowana w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;
   4) w procesie jej opracowania zapewniono udział różnych podmiotów z obszaru nią objętego, w tym przeprowadzono konsultacje z lokalną społecznością;
   5) zawiera w szczególności:
      a) opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,
      b) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,
      c) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,
      d) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.
4. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy nr …….. prowadzony w banku……
5. Okres kwalifikowalności wydatków dla grantu rozpoczyna się z dniem podpisania umowy o powierzenie grantu, kończy z dniem zakończenia realizacji zadania wskazanym we wniosku o powierzenie grantu. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków nie będą uznane za kwalifikowane.
6. LGD może wyrazić pisemną zgodę na zmianę terminu realizacji zadania na pisemny uzasadniony wniosek Grantobiorcy. Zmiana okresu realizacji umowy w trybie określonym powyżej wymaga aneksu do umowy.

[2] Niepotrzebne usunąć

[3] Niepotrzebne usunąć

- § 9 -

Sposób przekazania pomoc finansowej:

1. Przelew 1 transzy-w kwocie ……..– 90% wartości przyznanego wsparcia – w terminie 21 dni od podpisania umowy.
2. Przelew pozostałej części przyznanego wsparcia w wysokości 10%, w kwocie …….., pomniejszonej o koszty uznane za niekwalifikowalne, nastąpi po całkowitym rozliczeniu zadania.

- § 10 -

Grantobiorca oświadcza, że:

1) nie finansuje kosztów kwalifikowalnych zadania z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa oraz przypadków, w których Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych albo organizacją pozarządową, której działalność jest finansowana ze środków publicznych, z zastrzeżeniem, że ten sam wydatek nie może zostać sfinansowany więcej niż jeden raz,
2) wyraża zgodę na przetwarzanie przez LGD danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celu przyznania pomocy, realizacji grantu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości oraz udostępnieniu innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia pomocy, realizacji grantu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości oraz, że posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich zmiany,
3) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie odrębnych przepisów,
4) jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń w niniejszej umowie.

- § 11 -

LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:

a) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości *Grantobiorcy*;
b) zostanie podjęta likwidacja *Grantobiorcy*;
c) wystąpią u *Grantobiorcy* duże trudności finansowe uzasadniające przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania,
d) *Grantobiorca* nie rozpocznie lub zaniecha realizacji przedmiotu umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie będzie go realizował przez okres uzasadniający przypuszczenie, że powstanie u *LGD* szkoda;
e) *Grantobiorca* złoży, w procesie przyznania pomocy lub w okresie jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia, w tym przerobione lub podrobione.

- § 12 –

1. Umowa może być rozwiązana przez *LGD* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania, w tym w szczególności:
   a) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
   b) wykorzystania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu;
   c) przekazania przez *Grantobiorcę* części lub całości środków pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
   d) nieprzedłożenia przez *Grantobiorcę* sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
   ~~e)~~ odmowy poddania się przez *Grantobiorcę* kontroli lub niewykonania zaleceń pokontrolnych.

1. LGD może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie, w przypadku gdy:
   a) Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji albo podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub złożony został do sądu wniosek o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy,
   b) Grantobiorca nie realizuje/nie zrealizował zadania zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zapisami wniosku o powierzenie grantu lub obowiązkami wynikającymi z umowy;
   c) Grantobiorca dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej umowy, w tym zmiany statusu, bez uzyskania zgody LGD;
   d) wobec Grantobiorcy toczy się jakiekolwiek postępowanie egzekucyjne, karne, skarbowe czy dotyczące zajęcia wierzytelności lub został on na jakimkolwiek etapie realizacji zadania wykluczony/orzeczono wobec niego zakaz dostępu do środków unijnych.

- § 13 -

Po rozwiązaniu lub odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze stron, *Grantobiorca* zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania wezwania. Odsetki liczone są od dnia wpływu pomocy na rachunek bankowy *Grantobiorcy*.

- § 14 -

Zwrotu, na warunkach określonych w § 13 Grantobiorca dokonuje również w przypadku, gdy zrealizuje zadanie niezgodnie z umową.

Ponadto Grantobiorca zostaje wykluczony z możliwości ubiegania się o finansowanie zadania w przyszłości.

- § 15 -

1. *Grantobiorca* zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez LGD oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Grantobiorca zapewni tym podmiotom nieograniczone prawo wglądu w dokumenty związane z realizacją umowy oraz umożliwi tworzenie ich kopii i odpisów, a także zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień w zakresie realizacji zadania.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 6 Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać przez cały okres obowiązywania Umowy oraz przez okres trwałości projektu grantowego, w ramach którego jest realizowane zadanie.
4. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania LGD o miejscu jej archiwizacji. W przypadku zmiany archiwizacji dokumentów, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o miejscu archiwizacji dokumentów.

– § 16 -

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania.
2. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy będą:
   a) ze strony LGD - .....
   b) ze strony Grantobiorcy - .....
3. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.

4. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty w nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email: 1. .....2. .....
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, gdy Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie danych, o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi, uważać się będzie za doręczoną.

- § 17 -

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie zadania w terminie, od …… do ……na formularzu udostępnionym przez LGD.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o rozliczenie grantu w szczególności następujących dokumentów:
   a. faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów w ramach zadania wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty, w okresie za jaki składany jest wniosek o rozliczenie grantu,
   b. inne dokumenty wynikające z uregulowań Programu.
3. Przedkładane faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej dotyczące wydatków i/lub kosztów w ramach zadania muszą zawierać na odwrocie dokumentu opis według wzoru udostępnionego przez LGD.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu LGD wzywa Grantobiorcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu rozpatrywania wniosku do czasu złożenia poprawnej wersji wniosku. Termin na złożenie uzupełnień/wyjaśnień do wniosku rozliczenie grantu wynosi **7** dni kalendarzowych.
5. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcia przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, LGD weryfikuje wniosek o rozliczenie grantu w oparciu o dotychczas zgromadzone dokumenty.
6. LGD może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją grantu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa; LGD informuje wtedy Grantobiorcę, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty płatności końcowej i jego przyczynach.

- § 18 -

1. LGD może rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy Grantobiorca, w szczególności:
   1) w określonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w związku z przeprowadzoną kontrolą;
   2) nie przedkłada w wyznaczonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań z realizacji grantu,
   3) wykorzysta dofinansowanie lub jego część niezgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o powierzenie grantu,
   4) nie przystąpił do realizacji zadania w terminie określonym w § 4 ust. 1, lub odstąpił od realizacji zadania, na który dofinansowanie zostało przekazane,
   5) nie zakończył realizacji zadania w terminie określonym w § 4 ust. 1 lub nie osiągnął zaplanowanych efektów, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu,
   6) nienależycie realizuje postanowienia Umowy.

2. LGD rozwiązuje Umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Grantobiorca rażąco narusza postanowienia Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca zwraca otrzymane dofinansowanie w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu.
4. W przypadku wymienionym w ust. 1 lub 2, LGD poza żądaniem natychmiastowego zwrotu wypłaconej kwoty dofinansowania, może naliczyć kary umowne w wysokości 10% tej kwoty. LGD przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wyrządzona szkoda przewyższa wartość kary umownej.
5. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 lub 2, Grantobiorca ma obowiązek zwrócić kwotę dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych w terminie 14 dni, licząc od dnia doręczenia pisma rozwiązującego umowę.
6. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu kwoty dofinansowania wraz z karą umowną, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

- § 19 -

1. Wszelkie oświadczenia stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy są:
   a) Wniosek o powierzenie grantu.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiana umowy nie może wpływać negatywnie na osiągnięcie celu i wskaźników projektu grantowego.
5. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. W przypadku ww. rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

- § 20 -

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będę przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę *LGD*.

- § 21 -

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

- § 22 -

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy.

LGD:

.....
(nazwisko, imię, stanowisko)
.....
(nazwisko, imię, stanowisko)

Grantobiorca:

.....
(nazwisko, imię, stanowisko)
.....
(nazwisko, imię, stanowisko)

Załączniki:
1. Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu

