

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

NR

zwana w dalszej części „Umową”

zawarta w dniu w r., pomiędzy:

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki”, z siedzibą: Stara Rossocha 1, 96-200 Rawa Mazowiecka NIP: 835-15-47-886, REGON: 1000190322, KRS: 0000255294, reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej „Grantodawcą”, a

....., z siedzibą:,

NIP:, REGON:, KRS:, PESEL:

reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej „Grantobiorcą”,

razem zwanymi dalej „Stronami”,

na podstawie art. 14 ust 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 140) oraz art. 35 ust. 1-6 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) w związku z realizacją operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o następującej treści:

Określenia i skróty

§ 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

- 1) rozporządzeniu nr 1303/2013 – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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) rozporządzeniu nr 640/2014 – należy przez to rozumieć 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) ustawie RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 140);
- 4) ustawie PROW – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015r. 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 562 z późn. zm.);
- 5) ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
- 6) ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.);
- 7) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 8) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
- 9) rozporządzeniu LSR – należy przez to rozumieć 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 722 z późn. zm.).

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) LGD/Grantodawca – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki”;
- 2) LSR – należy rozumieć Lokalną Strategię Rozwoju na lata 2014-2020 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki”;
- 3) Dofinansowaniu/pomocy – należy przez to rozumieć pomoc finansową przyznaną na realizację Grantu z krajowych środków publicznych i UE polegająca na prefinansowaniu kosztów przedstawionych we wniosku o powierzenie grantu przez Grantobiorcę,
- 4) Grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach Projektu Grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
- 5) Rada - organ do którego właściwości należą zadania, o których mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy o RLKS
- 6) kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z Umową w związku z realizacją zadania określonego we wniosku;

- 7) nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację grantu, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia nr 1303/2013, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu Grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
- 8) procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu Grantowego, zatwierdzone przez Zarząd Województwa Łódzkiego, dotyczące w szczególności:
 - a) sposobu wyboru Grantobiorców,
 - b) trybu wypłacania powierzonych grantów,
 - c) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
 - d) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
 - e) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
 - f) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu Grantowego, które znajdują odzwierciedlenie w niniejszej Umowie, stanowiącej element przedmiotowych zasad;
- 9) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
- 10) Projekt Grantowy – jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranych przez LGD, zwanymi dalej grantobiorcami, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;
- 11) Grant – należy przez to rozumieć zadanie określone we wniosku o powierzenie grantu, wybrane przez LGD do realizacji zgodnie z niniejszą Umową;
- 12) Prefinansowanie – środki finansowe wypłacone grantobiorcy na realizację Grantu po podpisaniu niniejszej Umowy;
- 13) Rachunek bankowy – wyodrębnione subkonto dotyczące obsługi realizacji grantu prowadzone przez Grantobiorcę;
- 14) wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 15) wniosek o rozliczenie grantu – wniosek składany do LGD przez Grantobiorcę po zrealizowaniu zadania zawartego w umowie o powierzenie grantu;
- 16) współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy w zakresie polityki spójności, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;
- 17) „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 ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 18) Zadanie/operacja – zadanie lub grupa zadań realizowanych przez Grantobiorcę w ramach Projektu Grantowego.

Postanowienia ogólne**§ 2**

- Umowa określa prawa i obowiązki stron umowy oraz szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację Grantu pod nazwą „.....” ze środków w ramach PROW, działanie „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, realizowanego w ramach projektu grantowego pod nazwą „.....”, objętego umową nr zawartą w dniu pomiędzy LGD a Samorządem Województwa łódzkiego. Zakres rzeczowy i finansowy grantu określa szczegółowy opis zadania grantowego, zawarty we wniosku o powierzenie Grantu, który stanowi integralną część umowy.
- Grantodawca przyznaje Grantobiorcy wsparcie finansowe na realizację Grantu, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z obowiązującym prawem, PROW, LSR, Rozporządzeniem LSR, procedurami i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
- W wyniku realizacji zostaną osiągnięte:

Cel Ogólny			
1. „Kraina Rawki” mieszkańcami silna.			
3. LGD „Kraina Rawki” turystyczną marką regionu.			
Cel szczegółowy			
1.1 Zintegrowana i aktywna społeczność obszaru LGD „Kraina Rawki”			
3.1 Wzrost kompetencji turystycznych mieszkańców obszaru LGD „Kraina Rawki”			
Przedsięwzięcie	Wskaźniki produktu realizacji zadania	Jednostka miary	Wartość
1.1.1 Rozwój ogólnodostępnych miejsc kulturalno-integracyjnych.	Liczba rozwiniętych ogólnodostępnych miejsc kulturalno-integracyjnych.	sztuka	
1.1.2 Budowa ogólnodostępnych miejsc rekreacji dla dzieci i dorosłych	Liczba wybudowanych ogólnodostępnych miejsc rekreacji dla dzieci i dorosłych.	sztuka	
1.1.3 Stworzenie ofert spędzania wolnego czasu i podnoszenia kompetencji dla osób do 25 roku życia i osób w wieku 50+.	Liczba stworzonych ofert spędzania wolnego czasu i podnoszenia kompetencji dla osób do 25 roku życia i osób w wieku 50+.	sztuka	
3.1.2 Budowa infrastruktury turystycznej.	Liczba operacji polegających na budowie infrastruktury turystycznej.	sztuka	
3.1.4 Realizacja przedsięwzięć mających na celu renowację i promocję zabytków.	Liczba przedsięwzięć mających na celu renowację i promocję zabytków.	sztuka	
3.1.5 Budowa obiektów pełniących funkcję lokalnych muzeów.	Liczba powstałych obiektów pełniących funkcję lokalnych muzeów.	sztuka	
3.1.6 Realizacja operacji mających na celu promocję obszaru.	Liczba operacji mających na celu promocję obszaru.	sztuka	

Środki finansowe przyznane na realizację operacji

§ 3

1. Finansowanie następuje poprzez przekazanie Grantobiorcy prefinansowania na realizację Grantu w wysokości do 100% wnioskowanej kwoty pomocy, określonej szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wartość całkowita Grantu nie może być wyższa niż 50 tys. zł i nie mniejsza niż 5 tys. zł.
3. Całkowita wartość Grantu wynosi: PLN (słownie:). Koszty kwalifikowalne w ramach Grantu wynoszą: PLN (słownie:).
4. LGD przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:), stanowiącej nie więcej niż 100% kwoty kosztów kwalifikowalnych Grantu.
5. Prefinansowanie przekazywane jest przelewem bankowym w najszybszym możliwym terminie po podpisaniu umowy.
6. Łączna kwota przekazana Grantobiorcy nie może przekroczyć przyznanego przez LGD dofinansowania określonego w ust. 4.
7. Warunkiem udzielenia prefinansowania jest wybór operacji do dofinansowania przez Radę LGD oraz wystąpienie Grantobiorcy o możliwość jego uzyskania, poprzez wypełnienie działu: „prefinansowanie realizacji operacji”, ujętego we wniosku o powierzenie grantu.
8. W przypadku braku wystąpienia o prefinansowanie Grantobiorca otrzyma refundację poniesionych kosztów kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, po realizacji operacji w wysokości do 100%, lecz nie więcej niż w kwocie przyznanego przez LGD dofinansowania określonego w ust. 4.
9. Płatności będą dokonywane na wydzielony rachunek bankowy Grantobiorcy przeznaczony wyłącznie do obsługi Grantu nr konta prowadzony w banku
10. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach realizacji Grantu, z zastrzeżeniem ust. 2.
11. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w kwocie wyższej niż określona w umowie nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznannej kwoty finansowania.
12. Okres kwalifikowalności wydatków dla Grantu rozpoczyna się z dniem przekazania środków na wydzielone konto bankowe Grantobiorcy, a kończy z dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności nie będą uznawane.
13. Koszty kwalifikowane ogólne, o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013, podlegają dofinansowaniu w pełnej wysokości, tj. max. 10% kosztów inwestycyjnych, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r.
14. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia 1303/2013.

Termin i miejsce realizacji zadania

§ 4

1. Okres realizacji Zadania ustala się na:
 - a) rozpoczęcie realizacji Zadania: (data podpisania umowy);
 - b) zakończenie realizacji Zadania:(data złożenia wniosku o rozliczenie grantu)
2. Grantodawca może zmienić terminy, o których mowa w ust. 1 lit. a oraz b, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 10 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.

3. Grant realizowany będzie w miejscowości
(w przypadku realizacji zadania trwale związanego z nieruchomością - dokładna lokalizacja, adres, nr działki i obręb; pozostałe zadanie – adres siedziby Grantobiorcy).
4. Zadanie realizowane będzie w: jednym etapie/dwóch etapach.

Zobowiązania Grantobiorcy

§ 5

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, przepisach ustawy RLKS, rozporządzenia LSR oraz realizacji grantu zgodnie z postanowieniami Umowy, a w szczególności do:
 - 1) realizacji Grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu;
 - 2) ponoszenia kosztów związanych z realizacją grantu od dnia, w którym została zawarta Umowa, z wyłączeniem kosztów ogólnych kwalifikowalnych od 01.01.2014 r.;
 - 3) nie finansowania kosztów zadania objętego grantem z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR;
 - 4) w trakcie realizacji grantu oraz do dnia upływu 5 lat od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD:
 - a) umożliwienia przedstawicielom LGD dokonywania kontroli i wizyt w siedzibie grantobiorcy, miejscu realizacji grantu, lub każdym innym miejscu związanym z realizacją grantu;
 - b) umożliwienia przedstawicielom LGD oraz innym uprawnionym podmiotom dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją grantu i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji grantu lub audytów i kontroli w miejscu realizacji grantu lub siedzibie grantobiorcy, lub każdym innym miejscu związanym z realizacją grantu;
 - c) obecności i uczestnictwa grantobiorcy lub osoby upoważnionej przez grantobiorcę lub osoby reprezentującej grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w ppkt. a i b, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
 - d) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej grantobiorcy lub grantu w zakresie mogącym mieć wpływ na jego realizację zgodnie z postanowieniami Umowy, wypłatę pomocy czy spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia LSR lub Umowie;
 - e) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu;
 - f) dokumentowania realizacji grantu każdorazowo dokumentacją fotograficzną oraz potwierdzania listami obecności, jeżeli pozwala na to charakter zadania;
 - 5) zapewnienia trwałości efektów realizacji Grantu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia 1303/2013;
 - 6) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot;
 - 7) niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
 - 8) dokonywania wszelkich płatności związanych z realizacją zadania w formie bezgotówkowej (przelew);

- 9) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
 - 10) stosownie do zakresu zadania objętego grantem:
 - g) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją grantu;
 - h) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego grantu do osiągnięcia celu, któremu służy realizacja grantu,
 - 11) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika nr III do rozporządzenia nr 808/2014, opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w trakcie realizacji projektu grantowego, w terminie od dnia zawarcia Umowy;
 - 12) przekazywania i udostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z grantem, w terminie i trybie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych;
 - 13) rozliczenia niniejszej umowy zgodnie z przyjętymi procedurami – złożenie wniosku o rozliczenie grantu.
 - 14) sporządzania i przekazywania LGD osobiście lub przez osoby upoważnione do reprezentacji lub przez pełnomocnika lub drogą poczty tradycyjnej ankiety monitorującej postęp realizacji LSR w terminie 6 miesięcy od zakończenia realizacji grantu;
 - 15) przedstawienia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji określonych w § 2 ust. 3 Umowy;
 - 16) składania na wezwanie LGD sprawozdania po realizacji zadania w okresie 5 lat od dnia płatności końcowej na rzecz projektu grantowego. Sprawozdanie będzie składane w biurze LGD w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Formularz sprawozdania zostanie udostępniony na stronie internetowej LGD „Kraina Rawki”
2. W czasie trwania Grantu środki trwale nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantobiorcy i nie mogą być wykorzystywane dla celów innych niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.
 3. Po zakończeniu realizacji Grantu, Grantobiorca zobowiązuje się korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych z grantu, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych. Zobowiązanie to dotyczy okresu związania celem w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
 4. Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 3 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
 5. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia rzeczy lub praw, o których mowa w ust. 3, jak również może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie prawa własności na inne przedmioty przed upływem okresu o którym mowa w ust. 4.
 6. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Grantu.

Zasady rozliczenia grantu

§ 6

1. Po zakończeniu realizacji zadania Grantobiorca, w terminie określonym we wniosku o powierzenie grantu, składa w biurze LGD wnioski o rozliczenie grantu:
 - a) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji, w terminie do dnia 20....r.,
 - b) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:
 - po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji - w terminie do dnia 20....r.,
 - po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji - w terminie do dnia 20....r.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się w jednym egzemplarzu w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację operacji, zgodnie z zakresem rzeczowym:
 - 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 Grantu.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży Wniosku o rozliczenie grantu w terminach określonych w ust. 1, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia Wniosku o rozliczenie grantu, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin wynoszący 5 dni roboczych.
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 terminie 7 dni roboczych. Jeżeli po złożeniu uzupełnień i po dokonaniu ponownej weryfikacji wnioski o rozliczenie grantu, zawiera błędy lub nieścisłości mogące uniemożliwić rozliczenie grantu - biuro LGD może wezwać grantobiorcę (niezwłocznie po stwierdzeniu błędu lub niejasności) do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od dnia następującego po otrzymaniu powiadomienia.
5. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo wezwania, powoduje rozpatrzenie wniosku na podstawie danych złożonych we wniosku pierwotnym.
6. W przypadku stwierdzenia we wniosku o rozliczenie grantu nieprawidłowości w wydatkowaniu części lub całości środków, o których mowa § 3 ust. 3, niemających wpływu na osiągnięcie założonego celu i wskaźników określonych w § 2 ust. 3, wartość dofinansowania zostanie pomniejszona proporcjonalnie do wielkości nieprawidłowości, z uwzględnieniem § 14 ust. 4.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Grantu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Grantu;
 - b) przekazania do LGD informacji o stanie realizacji Grantu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania, na każde pisemne wezwanie LGD w czasie realizacji zadania jak również w okresie trwałości operacji.

Kontrola

§ 7

1. Grantodawca ma prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela - kontroli na miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Zadania i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie kontroli.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Grantu, których zażąda.
3. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Grantu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Grantu oraz do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
4. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1:
 - a) możliwość pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Grantu, przez cały okres ich przechowywania, określony w § 9 ust. 1 oraz tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - b) możliwość pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Grant lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu;
 - c) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Grantu.
5. Niewypełnienie zobowiązań, określonych w ust. 4 jest traktowane, jako odmowa poddania się kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Grantu, na zasadach określonych w § 12.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Grantu, 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 pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Grantobiorca nie przekaze 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 Grantu.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządzana jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy – karta kontroli umowy o powierzenie grantu, zawierająca w szczególności:
 - a) informację o sposobie poinformowania Grantobiorcy o planowanej kontroli,
 - b) termin i miejsce spotkania kontroli,
 - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę,
 - d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących Grantobiorcę, które uczestniczyły w czynnościach kontrolnych,
 - e) weryfikowane przedmioty zadania grantowego podczas kontroli,
 - f) zalecenia z kontroli,
 - g) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
8. Karta kontroli umowy o powierzenie grantu, o której mowa w ust. 7 przekazywana jest do podpisu Grantobiorcy po zakończeniu wizyty kontrolnej. W przypadku, gdy Grantobiorca odmówi podpisania karty kontroli LGD stosuje zalecenia pokontrolne lub może nałożyć na Grantobiorcę kary umowne zawarte w umowie o powierzenie grantu lub rozwiązać umowę.

Obowiązki w zakresie archiwizacji

§ 9

1. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją w miejscu swojej siedziby przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Grantu 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, wnioski o rozliczenie grantu, dokumentację związaną z kontrolą Grantu.

Zmiany w umowie

§ 10

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 Grantu.
2. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany mające wpływ na realizację Grantu przed ich wprowadzeniem 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 realizowanego zadania grantowego Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Grantu.
5. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 9 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
6. LGD dopuszcza przesunięcia finansowe do +-10% kosztów poszczególnego zadania, przy nieprzekraczaniu wnioskowanej kwoty dofinansowania. Jeżeli wystąpią przesunięcia pomiędzy zadaniami wynoszące powyżej 10% wartości danego zadania – grantobiorca zobowiązany jest do udzielenia pisemnych wyjaśnień, a osoby weryfikujące do sprawdzenia słuszności i prawidłowości uzasadnienia.
7. Zmiana umowy nie może powodować zmiany celu operacji oraz nieosiągnięcia wskaźników określonych w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
8. W przypadku, gdy planowana przez Grantobiorcę zmiana umowy powodowałaby, że zadanie nie zostałoby wybrane przez LGD do dofinansowania, LGD nie wyrazi zgody na zmianę umowy.

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Zadania

§ 11

1. 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.
2. Jeżeli Grantobiorca jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas do ponoszenia kosztów wskazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym należy przedstawić rozeznanie rynku.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

§ 12

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o przyznanie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w dniu podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy.

Rozwiązanie umowy

§ 13

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - a) zaprzestał realizacji Grantu;
 - b) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
 - c) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - d) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, wniosku o rozliczenie grantu, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień;
 - e) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub właściwymi procedurami.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - a) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony we Wniosku lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub właściwymi procedurami;
 - b) odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - c) złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
 - d) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Grantu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonych od dnia ustania działania siły wyższej.
3. 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.
4. Rozwiązanie umowy skutkuje zwrotem przez grantobiorcę środków w terminie wskazanym przez Grantodawcę wraz z odsetkami liczonymi od dnia przekazania środków na konto Grantobiorcy.

Kary umowne i odzyskiwanie środków

§14

1. Grantobiorca na wezwanie Grantodawcy zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z umową, a w szczególności w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - a) nieosiągnięcia lub niezachowania celu operacji i wskaźników produktu,
 - b) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji,

- c) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie dofinansowania,
 - d) zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy,
 - e) rozpoczęcia realizacji operacji przed dniem podpisania umowy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych, które mogą być ponoszone nie wcześniej niż 01.01.2014 roku,
 - f) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przeznaczenie lub wypłatę pomocy,
 - g) niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu, po uprzednim wezwaniu Grantobiorcy do złożenia wniosku w terminie 5 dni roboczych.
2. Niewykonanie przez Grantobiorcę zadania w terminie określonym w umowie może skutkować nałożeniem kary umownej w wysokości 10% kwoty dofinansowania.
 3. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 1, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwaniem Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Grantu określonych w § 3 ust. 4.
 4. W przypadku określonym w ust. 3 LGD w formie pisemnej, wzywa grantobiorcę do zwrotu całej kwoty grantu lub jej części – określając dokładnie, jaka wartość podlega zwrotowi. Do powyższej kwoty dolicza odsetki (jak za należności zaległości podatkowych) od kwoty wypłaconej - liczone od dnia wypłaty środków finansowych na konto grantobiorcy.
 5. Wpłatę dokonuje się w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zgodnie z zapisami odpowiedniego wezwania.
 6. Odsetki, o których mowa w ust. 4 naliczane są od:
 - a) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) upływu terminu wskazanego w ust. 5 w przypadku pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Oświadczenia Grantobiorcy

§ 15

Grantobiorca oświadcza, że:

- 1) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 562 z późn. zm.);
- 2) Grant określony w niniejszej Umowie nie był / nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia);
- 3) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.);
- 4) podmiot, który reprezentuje nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego 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),
- 5) 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

- 6) osoba / podmiot, który reprezentuje nie prowadzi działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielony grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej),
- 7) 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.
- 8) podmiot, który reprezentuje jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT* oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT* i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT*. 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.

**(niepotrzebne skreślić)*

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez Grantodawcę i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 swoich danych, w tym teledadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Grantu w celach związanych z procesem dofinansowania Grantu, 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) pocztą tradycyjną poleconą kierowaną na adres:
 - a) Grantodawca:
.....
.....
 - b) Grantobiorca:
.....
.....
 - 2) pocztą elektroniczną kierowaną na adres:
 - a) Grantodawca:
.....
 - b) Grantobiorca:
.....

6. 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.

Grantobiorca

LGD

.....

.....

.....

.....