



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



B.8

**Umowa o powierzenie grantu
nr**

**z dniar . w Czechach
w ramach**

**poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność" w ramach działania "Wsparcie dla rozwoju lokalnego
w ramach inicjatywy LEADER"
objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

zawarta pomiędzy:

Zarząd Lokalnej Grupy Działania Podkowa

z siedzibą: Czechy 142,98-220 Zduńska Wola

NIP: 829-169-99-01, REGON: 100503583, KRS: 0000303272

w imieniu którego działają:

1.....

2.....

Zwaną dalej **Grantodawcą**

a

.....
z siedzibą:.....

NIP:, REGON:, KRS:, PESEL:,

reprezentowaną przez:

1.....

2.....

Zwanym dalej **„Grantobiorcą**

zwanymi dalej **„Stronami”**,

na podstawie art. 14 ust 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.) 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 (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:

§1. Definicje

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

- a) 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.);
- b) 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);
- c) ustawie RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz 5 i 1475,);
- d) 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 349);
- e) 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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);
- f) ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
- g) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- h) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
- i) 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 pod działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588).

2. Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- a) „umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzenie grantu;
- b) LGD/Grantodawca – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania „Podkowa”
- c) „grancie” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Grantobiorcy, na realizację zadań przewidzianych we wniosku o powierzenie grantu, przyznanych

Grantodawcy na realizację zadania grantowego;

- d) „projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt grantowy realizowany przez Grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Zarządem Województwa;
- e) „grantobiorcy” - należy przez to rozumieć podmiot wybrany w drodze konkursu grantowego, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- f) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- g) „płatności” – należy przez to rozumieć finansowanie ze środków budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, przeznaczone na finansowanie realizacji Projektu;
- h) „PROW” – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
- i) „rachunku bankowym Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę służący do przekazywania finansowania;
- j) „zadanie” – czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
- k) „wniosek o powierzenie grantu” - należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- l) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, zgodnie z Umową, które kwalifikują się do refundacji lub rozliczenia, zgodnie m.in. z rozporządzeniem;
- m) „wniosku o rozliczenie grantu” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Grantobiorcę według wzoru określonego przez LGD, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowanych lub sprawozdawczości;
- n) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu oraz zatwierdzenie tych wydatków przez LGD;
- o) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Grantobiorcy, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec ani ich przewyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;

§2.

Postanowienia ogólne

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją grantu w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

§3.

Przedmiot umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pt:....., którego celem realizacji jestpoprzez osiągnięcie następujących wskaźników.....zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o powierzenie grantu.
2. Całkowita wartość Grantu wynosi: PLN (słownie:). Koszty kwalifikowalne w ramach Grantu wynoszą: PLN (słownie:).
3. Poziom dofinansowania wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych, z uwagi na to Grantobiorca nie jest zobowiązany do wnoszenia wkładu własnego.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania.
5. Wartość całkowita Grantu służącemu osiągnięciu celu projektu grantowego jaka ma być zrealizowana przez Grantobiorcę nie będzie wyższa niż 50 tys. zł, przy czym pomoc udzielona na dany grant nie może przekroczyć wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie będzie niższa niż 5 tys. zł.
6. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy - nr konta-nazwa banku
7. Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 4 ust 1.

§ 4

Czas i miejsce realizacji zadania

1. Okres realizacji Zadania ustala się na:
 - a) rozpoczęcie realizacji Zadania:
 - b) zakończenie realizacji Zadania:
2. Grantodawca może zmienić, termin o których mowa w ust. 1 lit. a oraz b, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 10 niniejszej Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
3. Przedłużenie terminu realizacji grantu, o którym mowa w pkt. 2 jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż określony w ogłoszeniu termin zakończenia realizacji Zadania.
4. Grant realizowany będzie w miejscowości..... (dokładna lokalizacja, adres, nr działki i obręb) zgodnie z dokumentacją przedstawioną we wniosku o powierzenie grantu.

§ 5

Zadania i zobowiązania Grantobiorcy

1. Zadaniem Grantobiorcy jest zrealizowanie w 100% zakresu rzeczowo-finansowego wniosku o powierzenie grantu będącego załącznikiem do niniejszej Umowy oraz jego prawidłowe rozliczenie.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) realizacji Grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu;
 - b) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na który jest udzielany grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania, oraz przekazania LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w tej umowie,
 - c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Grantu w wyznaczonym przez LGD terminie;
 - d) pisemnego informowania LGD o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności
 - e) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD, oraz dotyczących wdrażania LSR przez LGD;
 - f) informowania o źródle finansowania Grantu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
 - g) udostępnienia informacji i dokumentów, uprawnionym i upoważnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem przez okres 5 lat od dnia dokonania zakończenia finansowego grantu w ramach Projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD;
 - h) zapewnienia utrzymania trwałości celów zadania przez okres związania celem w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
 - i) zapewnienia trwałości efektów realizacji Grantu w rozumieniu art. 71, Rozporządzenia 1303/2013 w okresie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD;
 - j) dokonywania wszelkich płatności związanych z realizacją zadania w formie bezgotówkowej (przelew),
 - k) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot;
 - l) 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;
 - m) 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 Grantu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- n) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020;
 - o) rozliczenia niniejszej umowy zgodnie z przyjętymi procedurami – złożenie wniosku o rozliczenie grantu.
 - p) spełnienia warunków określonych w § 3 ust. 1 lub 4 rozporządzenia;
 - q) nie wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia;
 - r) spełnienia warunków określonych w § 4 ust. 1 pkt 4 i 7 rozporządzenia;
 - s) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania;
 - t) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowany zakres rzeczowy zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania.
3. 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 LGD.
4. 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.
5. Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w umowie, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.

§ 6

Zasady rozliczenia grantu

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, w terminie podanym w § 4 nie może być on dłuższy niż podany w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie Grantu.
2. Wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem składa się w wersji papierowej osobiście w biurze LGD i elektronicznej wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Grantu, zgodnie z zakresem rzeczowym wraz z potwierdzonymi za zgodność kopiami dokumentów:
 - a. faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b. dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów i wykonanie prac,
 - c. wyciągów bankowych z rachunku Grantobiorcy i przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - d. innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Grantu,
3. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie Grantu, LGD wyznacza 7 dniowy termin na złożenie wniosku w ramach wezwania. Niezłożenie wniosku w trybie wezwania skutkuje

rozwiązaniem umowy. 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 5 dni. Jeżeli po złożeniu uzupełnień i po dokonaniu ponownej weryfikacji wniosków 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 od dnia następującego po otrzymaniu powiadomienia.

4. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i może prowadzić do rozwiązania umowy.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do:

a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Grantu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania LGD w szczególności 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.

8. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 5, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Grantu określonych w § 3.

§ 7

Monitoring i kontrola

1. LGD ma prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela LGD – monitoring lub kontroli na miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Grantu 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 Grantu.

3. Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Grantu. Monitoring i 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. Okres w którym LGD może przeprowadzić czynności z zachowaniem postanowień § 7 ulega wydłużeniu stosowanie do treści pisma przesłanego Grantobiorcy, w myśl § 8 ust. 3.

5. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:

a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Grantu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 8 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;

b) pełnego dostępu w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Grant lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu;

- c) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Grantu.
6. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 5 lit. b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 5 lit. c w trakcie monitoringu, kontroli na miejscu realizacji Grantu jest traktowane, jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu otrzymanych środków na realizację Grantu.
7. 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 przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu otrzymanych środków na realizację Grantu.
8. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Grantu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
9. Z przeprowadzonego monitoringu i/lub kontroli, niezależnie od zastrzeżeń w ust. 7 sporządzana jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy – karta kontrolna umowy o powierzenie grantu, zawierająca w szczególności:
- a) Informację na temat tego w jaki sposób w jakim czasie LGD informowała Grantobiorcę o mającym nastąpić spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej
 - b) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,
 - d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących Grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - e) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - f) zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - g) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
10. Karta kontroli umowy o powierzenie grantu, o której mowa powyżej, przekazywana jest do podpisu Grantobiorcy po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej. W przypadku, gdy Grantobiorca odmówi podpisania karty kontroli, zobowiązany jest w terminie 5 dni do przedstawienia pisemnego uzasadnienia, odmowy podpisania karty kontroli, a w miejscu podpisu Grantobiorcy dokonuje się zapisu: „Odmawiam podpisu”, dodatkowo przystawiając pieczęć, datę i parafkę. Po złożeniu uzasadnienia przez Grantobiorcę LGD podejmuje decyzję, w terminie do 5 dni, - czy złożone uzasadnienia - potwierdzają rację Grantobiorcy lub czy Grantobiorca w składanym piśmie wykazał winę i uchybienia w czasie realizacji umowy. Jeśli, LGD uzna, że Grantobiorca uzasadnił, że przygotowana dokumentacja, postępowanie w ramach umowy - nie jest złamaniem warunków umowy - LGD odstępuje od dalszych czynności. Jeśli natomiast, LGD uzna, że Grantobiorca nie

uzasadnił wystarczająco lub nie wyjaśnił wszystkich zastrzeżeń powstałych w wyniku kontroli, LGD przystępuje do dalszych czynności: może zastosować zalecenia pokontrolne lub rozwiązać umowę z Grantobiorcą.

§ 8

Obowiązki w zakresie archiwizacji

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 z zachowaniem postanowień § 7 ust. 3 i 4 niniejszej umowy. Grantobiorca otrzyma informację emailem lub listownie o terminie przekazania LGD transzy za realizację Projektu grantowego i o terminie wskazującym okres zakończenia zobowiązania do trwałości projektu.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Grantu uważa się w szczególności: wniosek o rozliczenie Grantu wraz ze sprawozdaniem i załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą Grantu.
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:
 - a) zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z projektu;
 - b) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - c) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Grantu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Grantu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Grant, logo Grantodawcy, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi w księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020;
 - d) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Grantu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

§ 9

Odpowiedzialność Grantobiorcy

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Grantu.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich tylko za zgodą LGD.
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 LGD o

konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez LGD pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Grantu 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 Grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów Grantu obejmujących inwestycje infrastrukturalne przez okres związania celem w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.

§ 10

Zmiany w umowie

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. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
4. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Grantu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Grantu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Grantu.
6. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 6 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
7. 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 z zachowaniem przepisu § 4 ust. 4 niniejszej umowy – Grantobiorca zobowiązany jest do udzielenia pisemnych wyjaśnień, a osoby weryfikujące do sprawdzenia słuszności i prawidłowości uzasadnienia.
8. Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych Grantu, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników oraz celu, określonych przez Grantodawcę w Projekcie grantowym. Ponadto niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian skutkujących brakiem możliwości osiągnięcia przez Grantobiorcę celów i wskaźników objętego niniejszą umową o powierzenie Grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie Grantu.

§ 11

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Zadania

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.

§ 12

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie 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 dofinansowania wraz z: odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, LGD 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.
4. Weksle In blanco LGD przechowywać będzie w skrytkach bankowych przez okres trwałości projektu.

§ 13

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli LGD stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, na rachunek bankowy LGD, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Zwrotu, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy odpowiedniego wezwania.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 1 naliczane są od:
 - a) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) upływu terminu wskazanego w ust. 2 w przypadku pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 - 3 to LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych

środków premii z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.

5. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze postępowań prawem przewidzianych, LGD może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
6. LGD informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 5, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
7. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - a) numer Umowy powierzenia Grantu ,
 - b) tytuł zwrotu.

§ 14

Ustalenia dotyczące siły wyższej

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec LGD 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. 2 pkt. 14
2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować LGD o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 14 udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Grantu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej 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 Grantu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 15 ust. 5 Umowy.

§ 15

Rozwiązanie umowy

1. LGD może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia w szczególności, jeżeli Grantobiorca:

- a) nie rozpoczął realizacji Grantu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
 - b) zaprzestał realizacji Grantu;
 - c) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez LGD bądź inne uprawnione podmioty;
 - d) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - e) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez LGD wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu ;
 - f) 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. LGD może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, w szczególności, jeżeli Grantobiorca:
- a) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony we Wniosku o powierzenie Grantu lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub właściwymi procedurami;
 - b) odmówił poddania się kontroli LGD bądź innych uprawnionych podmiotów lub w sytuacji wskazanej w § 7 ust. 10;
 - c) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 12 Umowy;
 - d) złożył lub przedstawił LGD nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania premii w ramach Umowy;
 - e) 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, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
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 LGD na rachunek bankowy przez niego wskazany.
4. Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez LGD, w przypadku realizacji Grantu niezgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie związania celem w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD, Grant 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.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymaną pomoc, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania premii, w terminie 30 dni od dnia złożenia do LGD wniosku o rozwiązanie Umowy.
7. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Grantu, zgodnie z

przepisami § 8 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców , którzy rozpoczęli realizację Grantu.

8. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

§ 16

Oświadczenia Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że:

- a) 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 (Dz. U. poz. 349);
- b) 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 LSR);
- c) 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 (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- d) 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),
- e) 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 (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.
- f) 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),
- g) 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 w myśl art. 71 Rozporządzenia 1303/2013.

h) podmiot, który reprezentuje jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT¹. 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.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez LGD i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 swoich danych, w tym teleadresowych 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 LGD.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

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.

§ 18

¹ Niepotrzebne skreślić

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

§ 19

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy pod warunkiem uzyskania przez LGD pomocy na realizację Projektu grantowego.
2. W przypadku gdy zakres pomocy uzyskanej przez LGD na realizację projektu grantowego nie pozwala na pełną realizację Grantu objętego wnioskiem o przyznanie grantu, Grant jest realizowany w zakresie, terminie i na warunkach określonych umową o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego.

§ 20

1. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Grantobiorca	LGD
.....
.....