

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR ...

zawarta w dniu w

pomiędzy:

Lokalną Grupą Działania „Partnerstwo Sowiogórskie” z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 26, 58-340 Głuszyca, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000321512, NIP: 885 16 17 489, REGON: 020916930, nr identyfikacyjny ARiMR 063263625, reprezentowanym przez

1.

2.,

zwanym w dalszej części umowy **LGD**,

a

....., adres....., NIP, PESEL, KRS, nr identyfikacyjny ARiMR

reprezentowanym przez

1.

2.,

Zwaną/zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ**,

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

treści strony postanawiają:

§ 1

Określenia i skróty

1. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

- 1) **Rozporządzenie nr 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320, z późn. zm.);
- 2) **ustawa o RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378, z późn. zm.)
- 3) **umowa** – niniejsza umowa o powierzenie grantu;
- 4) **LGD** – Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
- 5) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
- 6) **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
- 7) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
- 8) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
- 9) **projekt grantowy** – operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we

wnioskach o powierzenie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;

- 10) **Grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
- 11) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 12) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
- 13) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD konkurs na wybór grantobiorców.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez LGD na rzecz Grantobiorcy grantu w wysokości nieprzekraczającej zł (słownie:) w celu realizacji zadania pn..... przyczyniającego się do realizacji operacji opisanej w § 2 pkt 2 Umowy oraz osiągnięcia związanych z nią wskaźników.
2. Udzielenie grantu realizowanie jest przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego
3. Przyznanie środków finansowych, polega na udzieleniu Grantobiorcy, wsparcia kapitałowego, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie o którym mowa w § 2 pkt. 1 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i zestawieniem rzeczowo – finansowym stanowiącym część złożonego wniosku o udzielenie wsparcia oraz innymi załącznikami określającymi zakres rzeczowy kosztów. Wniosek o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. W przypadku zmiany wysokości kosztów o których mowa w § 7 niniejszej umowy Aneksowaniu ulega wyłącznie część wniosku w postaci zestawienia rzeczowo - finansowego lub inny załącznik potwierdzający zakres rzeczowy kosztów (np. kosztorys).
3. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
4. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, którą zamierza realizować i/lub posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować i/lub posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną i/lub wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować.
5. Grantobiorca jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości zadania.
6. Wszelkie środki dostępne w ramach umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację grantu.
7. Nie przewiduje się prefinansowania zadania.

§ 4

Miejsce i czas realizacji zadania

1. Zadanie zostanie wykonane w terminie oddo..... zgodnie z harmonogramem zadania ujętym we wniosku o przyznanie pomocy.
2. Miejscem wykonania Zadania będzie
3. Okres trwałości zadań objętych grantem mija po upływie 5 lat od rozliczenia realizacji grantu oraz daty dokonania płatności przez LGD na rzecz grantobiorcy i liczony jest od dnia otrzymania przez grantobiorcę tej płatności na konto, wskazane w par. 8, ust. 7.

§ 5

Cel realizacji zadania oraz wskaźniki realizacji

W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel:

.....
.....
poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:

.....

§ 6

Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

1. Spełnienia następujących lokalnych kryteriów wyboru:
2. Zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji (o którym mowa w par. 4, pkt. 3) objętej zadaniem, na realizację którego udzielany jest grant.
3. Gromadzenia i przechowywania dokumentów w tym dokumentów w wersji elektronicznej dotyczących zadania, na realizację którego udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania i wkładu niepieniężnego oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w tym dokumentów w wersji elektronicznej w terminie 5 lat od dnia otrzymania grantu na konto wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu i sprawozdaniem z realizacji grantu, a także usuwania braków w składanej dokumentacji i składania wyjaśnień na etapie rozliczania grantu, na każde wezwanie LGD.
4. Udostępniania LGD lub innym uprawnionym podmiotom informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które został udzielony grant – na etapie realizacji zadania, jego rozliczania oraz w okresie jego trwałości na każde żądanie LGD.
5. Umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony – na etapie realizacji zadania, jego rozliczania oraz w okresie jego trwałości.
6. Sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD lub inny podmiot do tego uprawniony – innych informacji dotyczących realizacji zadania w uzgodnionym terminie, w tym sprawozdań lub ankiet w okresie trwałości zadania (o którym mowa w par. 4, pkt. 3).
7. Informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika 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 okresie realizacji operacji, w terminie od dnia zawarcia umowy w tym do trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji o źródle finansowania.
8. Niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na

rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, zwanym dalej „rozporządzeniem nr 1305/2013”, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.

9. Złożenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie określonym w § 8 pkt. 1 obejmującego całość wydatków poniesionych dla zadania zrealizowanego w terminie określonym w §4 ust. 1 oraz rozliczonych w terminie określonym § 7 pkt. 1a.
10. Złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od podpisania protokołu z monitoringu i/lub z kontroli w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień.
11. Złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości w przypadku złożenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji umowy.
12. Zwrotu całkowitej kwoty grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem Projektu grantowego.
13. Do spełnienia przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o przyznaniu pomocy na projekt grantowy.
14. Grantobiorca zobowiązuje się do promowania realizowanego zadania w różnych mediach.
15. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać LGD dokumentację zdjęciową z realizacji zadania wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach oraz na umieszczenie przekazanych materiałów na stronie internetowej LGD (www.partnerstwo-sowiogorskie.pl).

§ 7

Kwalifikowalność kosztów

1. Koszty związane z realizacją zadania zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
 - a) Poniesione:
 - od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu, do dnia
 - zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania wśród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców,
 - w formie rozliczenia bezgotówkowego
 - b) Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.
2. W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.
3. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowane zadania wskazane dla danej pozycji w zrealizowanym zestawieniu rzeczowo – finansowym będą niższe o więcej niż 5% niż określono to w zaakceptowanym zestawieniu rzeczowo – finansowym, Grantobiorca składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.
4. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowane zadania wskazane dla danej pozycji w zrealizowanym zestawieniu rzeczowo – finansowym będą wyższe o nie więcej niż 5% niż określono to w zaakceptowanym zestawieniu rzeczowo – finansowym, to wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
5. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowane zadania wskazane dla danej pozycji w zrealizowanym zestawieniu rzeczowo – finansowym będą wyższe o więcej niż 5% niż określono to w zaakceptowanym zestawieniu rzeczowo – finansowym, przy obliczaniu kwoty

pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej na podstawie pisemnych wyjaśnień Grantobiorcy jeżeli LGD uzna wyjaśnienia za zasadne.

6. W przypadkach o których mowa w ust. 4-5, kwota pomocy przysługująca Grantobiorcy nie może powodować przekroczenia kwoty określonej w § 2 niniejszej umowy.

§ 8

Zasady rozliczania grantu

1. Grantobiorca składa w LGD wniosek o płatność wraz z dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie 21 dni od zakończenia realizacji zadania.
2. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w umowie, LGD jednokrotnie wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku w kolejnym wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania do złożenia wniosku.
3. LGD może wezwać jednokrotnie Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i jednokrotnie do złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania.
4. Rozpatrując wniosek o płatność LGD sprawdza zgodność realizacji zadania z warunkami określonymi w umowie oraz obowiązujących w zakresie realizacji zadania aktach prawnych w szczególności pod względem spełnienia warunków wypłaty pomocy w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
5. W trakcie rozpatrywania wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
6. Warunkiem wypłaty pomocy jest złożenie prawidłowo wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym oraz jego pozytywne rozpatrzenie.
7. Grant, o którym mowa w § 2 zostanie wypłacony grantobiorcy w terminie 30 dni od dnia podjęcia przez Zarząd LGD uchwały dotyczącej ostatecznego zatwierdzenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji grantu, na rachunek bankowy prowadzony w o numerze

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:
 - a) złożony zostanie 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 umowy,
 - e) grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenie.
 - f) grantobiorca nie wykona zaleceń z monitoringu lub odmówi poddania się monitoringowi,
 - g) grantobiorca nie wykona zaleceń pokontrolnych lub odmówi poddania się kontroli

§ 10

Wypowiedzenie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym:
 - a) zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania,
 - b) wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu grantowego określonymi w niniejszej umowie, w tym nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników,

- c) niedotrzymania przez grantobiorcę terminu złożenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji grantu,
 - d) odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych,
 - e) w przypadku przedstawienia przez Grantobiorcę fałszywych lub niepełnych oświadczeń w celu uzyskania środków finansowych,
 - f) złamania innych postanowień umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy:
- a) przed dokonaniem rozliczenia grantu lub przed dokonaniem płatności wynikającej z tego rozliczenia – płatność wynikająca z niniejszej umowy nie przysługuje,
 - b) po dokonaniu płatności wynikającej z rozliczenia realizacji grantu, a przed upłynięciem terminu okresu trwałości inwestycji (o którym mowa w par. 4, ust. 3) – płatność wynikająca z niniejszej umowy podlega zwrotowi, wraz z przynależnymi ustawowo odsetkami naliczanymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa powyżej, LGD podejmie czynności prawne zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążą Grantobiorcę.

§ 11

Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adresy:
LGD: Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”
..... (ulica, miejscowość, kod pocztowy)
Grantobiorcy: (nazwa / Imię i Nazwisko Grantobiorcy)
..... (ulica, miejscowość, kod pocztowy)
a)
2. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na numer umowy oraz datę jej zawarcia.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w niniejszej umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
4. W przypadku jeżeli Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych określonych w ust. 1, wszelką korespondencję, wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

§ 12

Zmiana umowy

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być niższa niż wysokość udzielanej pomocy. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową stanowią załącznik nr 2 do niniejszej umowy
2. LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat od zatwierdzenia wniosku o płatność i sprawozdania końcowego.
3. LGD zwraca niezwłocznie grantobiorcy weksel w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
 - b) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
 - c) zwrotu przez grantobiorcę otrzymanej pomocy wraz z należnymi ustawowo odsetkami.
4. Integralną częścią niniejszej umowy w przypadku osób pozostających w małżeńskim ustroju wspólności majątkowej załącznikiem do umowy jest oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie niniejszej umowy (załącznik nr 4 do umowy), a w przypadku osób będących

w związku małżeńskim w ustroju rozdzielności majątkowej – oświadczenie o pozostawaniu w takiej rozdzielności (załącznik nr 3 do umowy)

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i innych obowiązujących ustaw.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.

.....
LGD

.....
Grantobiorca

Załączniki:

- 1) Wniosek o powierzenie grantu
- 2) Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową
- 3) Oświadczenie o majątkowej wspólności małżeńskiej
- 4) Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy