**Umowa nr ……………………**

(nr umowy zgodny z numerem wniosku o powierzenie grantu)

**powierzenia grantu na realizację projektu**

**pt. ………………………………………………………………….**

(tytuł projektu zgodny z wnioskiem o powierzenie grantu)

zwana w dalszej części „Umową”

zawarta w dniu ………………………………….

na podstawie uchwały nr ………………. z dnia …………………..w sprawie wyboru Zadania pn.:  
…………………………………………………………………………………………….. do finansowania w ramach projektu grantowego

pomiędzy:

**LGD** z siedzibą ………………………………………………….. reprezentowanym przez Prezesa Zarządu – ………………………….,

Członka Zarządu – ………………………….,

zwanym dalej **Grantodawcą,**

a

…………………………………………………………………………………………………...

reprezentowanym przez

………………….. – ………………………….,

…………………… – ………………………….,

zwanym dalej **Grantobiorca**.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378) w związku z art. 35 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.), Strony postanawiają,   
co następuje:

**Definicje**

§ 1

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. „umowa” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o przyznaniu grantu;
2. „projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt grantowy ……………………………. realizowany przez grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Samorządem Województwa;
3. „wniosku o przyznanie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie grantu nr ………………………………………. stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do umowy;
4. „zadaniu” – należy przez to rozumieć zadanie projektu grantowego, które zostało powierzone grantobiorcy a jego szczegółowy zakres wraz z kosztorysem został określony we wniosku;
5. „rozporządzeniu” – 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 z późn. zm.
6. „dotacji” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego grantobiorcy, na realizację zadań przewidzianych we wniosku, przyznanych grantodawcy na realizację projektu grantowego;
7. „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć wyodrębniony nieoprocentowany rachunek Beneficjenta, na który przekazywana będzie dotacja oraz z którego realizowane będą płatności w ramach projektu;
8. „rachunku bankowym grantodawcy” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy LGD, z którego będzie przekazana dotacja na rachunek bankowy grantobiorcy;
9. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem;
10. „rozpoczęciu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę wymienioną w §4 ust. 1) lit. a umowy;
11. „zakończeniu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu projektu, wymienioną w §4 ust. 1) lit. b umowy;
12. „trwałości projektu” – należy przez to rozumieć okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD;
13. „płatności” – należy przez to rozumieć płatność zaliczki lub kwoty pomocy, ujęte we wniosku o płatność / sprawozdaniu z realizacji zadania, przekazaną na rachunek bankowy grantobiorcy;
14. „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 przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
15. „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków za wyjątkiem dotacji, pochodzące ze źródeł własnych lub   
    z zewnętrznych źródeł finansowania.
16. „wkładzie rzeczowym” – należy przez to rozumieć wkład niefinansowy wniesiony przez Grantobiorcę w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, w przypadku których nie dokonano żadnych płatności potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej.

**Postanowienia ogólne**

§ 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Zadania.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania w oparciu o rozporządzenie i wniosek o przyznanie grantu, w terminach, o których mowa w § 4 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Zadaniu na podstawie § 15 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

**Przedmiot umowy**

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Zadania pt. ……………………………………………………………………………………………, którego celem jest ………………………………………………zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o przyznanie pomocy na realizację Zadania wynikającego z projektu grantowego.
2. Zadanie będzie realizowane w miejscu wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.
3. Całkowite wydatki Zadania wynoszą: ......................... PLN (słownie zł: ………………………)
4. Wydatki kwalifikowalne Zadania wynoszą: ......................... PLN (słownie zł: ………………………).
5. Dotacja ze środków projektu grantowego wynosi: ………………. PLN (słownie zł: ………………………………..)
6. Wkład własny wynosi …………………… PLN, (słownie zł: ………………………).
7. Dotacja ze środków projektu grantowego stanowi nie więcej niż ………….% kwoty wydatków kwalifikowalnych.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Zadania.
9. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
10. Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki, poniesione nie później niż w terminie określonym w § 4 ust 1 lit. b).
11. W ramach realizacji Zadania, zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, planowane jest osiągnięcie następujących wskaźników
12. Nazwa: ………………………………………..…, ilość z jednostką miary: ……………………….
13. Nazwa: ………………………………………..…, ilość z jednostką miary: ……………………….
14. Nazwa: ………………………………………..…, ilość z jednostką miary: ……………………….

**Warunki realizacji projektu**

§ 4

1. Okres realizacji Zadania ustala się na:
2. rozpoczęcie realizacji Zadania: ………………………….;
3. zakończenie realizacji Zadania: …………………………..
4. Grantodawca może zmienić, warunki o których mowa w ust. 1 lit. b,w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 15 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
5. Przedłużenie terminu realizacji grantu, o którym mowa w pkt. 2 jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż określony w ogłoszeniu maksymalny termin zakończenia realizacji Zadania lub termin zakończenia realizacji projektu grantowego określony w umowie na realizację projektu grantowego zawartej pomiędzy Samorządem Województwa, a Grantodawcą.

**Odpowiedzialność Grantobiorcy**

§ 5

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Grantodawcy.
3. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o przyznanie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Grantodawcy o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Grantodawcę pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania 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 Zadania.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów Zadania obejmujących inwestycje infrastrukturalne w okresie trwałości projektu.

**Zasady finansowania**

§ 6

1. Środki dotacji są przekazywane w następujący sposób:
2. zaliczka w wysokości ……% kwoty dotacji, tj. …………….. PLN (słownie zł:……………………….), zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia złożenia zabezpieczenia o którym mowa § 9 Umowy,
3. refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych, pomniejszona o wypłaconą zaliczkę, o której mowa w § 6 ust. 1 lit a) w wysokości nie większej niż ……………………PLN (słownie: ………………………………..) dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu / sprawozdania, oraz spełnienia warunków określonych w ust. 2.
4. Warunkiem wypłaty płatności, o której mowa w ust. 1 lit. b jest:
5. zrealizowanie całego zakresu Zadania objętego wsparciem, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w jego budżecie i w terminie określonym w § 4 ust. 1;
6. złożenie wniosku o rozliczenie grantu / sprawozdania w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację Zadania w całości, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w jego budżecie i terminie określonym w § 4 ust. 1, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
7. umożliwienie przeprowadzenia przez Grantodawcę kontroli lub monitoringu w czasie trwania Zadania w miejscu realizacji Zadania w celu zbadania czy Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy;
8. zatwierdzenie przez Grantodawcę przekazanego przez Beneficjenta wniosku o rozliczenie grantu / sprawozdania z Zadania wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację jego całości, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w jego budżecie i w terminie określonym w § 4 ust. 1;
9. Grantodawca może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia braków i/lub złożenia wyjaśnień na każdym etapie przed wypłatą środków o których mowa w ust. 1 lit. b. w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności wniesienia uzupełnień braków i/lub wyjaśnień. Informacja o konieczności wniesienia uzupełnień i/lub wyjaśnień przekazywana jest Grantobiorcy: telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub za pośrednictwem przesyłki pocztowej, przy czym możliwe jest wykorzystanie jednej z powyższych metod.
10. W przypadku, gdy w terminie o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca nie uzupełni wszystkich braków / nie złoży wszystkich wymaganych przepisami i poprawnych dokumentów, Grantodawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Przepisy niniejszej umowy dotyczące odzyskiwania nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy stosuje się odpowiednio.
11. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w złotych polskich na nieoprocentowany rachunek Grantobiorcy nr ………………………. prowadzony w …………………...
12. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę pod warunkiem posiadania środków finansowych z przeznaczeniem na realizację projektu grantowego.

**Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie**

§ 7

1. Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bez zachowania obowiązujących procedur, przepisów prawa i umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, na rachunek bankowy Grantodawcy, 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:
4. dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
5. upływu terminu wskazanego w ust. 2) w przypadku pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
6. Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 - 3 to Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dotacji z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.
7. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
8. Grantodawca informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 5, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
9. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
10. numer umowy powierzania grantu na realizację Zadania,
11. tytuł zwrotu.

**Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy**

§ 8

1. Grantobiorca oświadcza, że:
2. znane mu są zasady przyznawania 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), oraz w Regulaminie Konkursu;
3. Zadanie określone w niniejszej Umowie nie podlega finansowaniu z udziałem innych środków publicznych(z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia);
4. informacje zawarte we wniosku o przyznanie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane musą 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.);
5. 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),
6. 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;
7. 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),
8. 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.
9. podmiot, który reprezentuje jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT[[1]](#footnote-2) 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.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do:
11. uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją projektu w terminie do jego zakończenia, o którym mowa w §4 ust. 1 lit. b;
12. zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego Zadania do osiągnięcia celu Zadania w terminie zakończenia Zadania, o którym mowa w §4 ust. 1 lit. b;
13. przedstawiania na żądanie Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania w wyznaczonym przez niego terminie oraz formie (elektroniczna / papierowa);
14. stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD, oraz dotyczących wdrażania LSR przez LGD;
15. informowania o źródle finansowania Zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
16. pisemnego informowania LGD o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
17. udostepnienia informacji i dokumentów uprawnionym i upoważnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym Zadaniem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD;
18. niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot;
19. 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 reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
20. 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 uchylającym 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.
21. stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020.
22. W czasie trwania Zadania środki trwałe 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.
23. Po zakończeniu realizacji Zadania 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.
24. Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 6 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty pomocy w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
25. 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. 5.
26. W przypadku niedotrzymania przez Grantobiorcę warunków określonych w ust. 2, dofinansowanie w części finansującej wydatki Zadania, o którym mowa w ust. 2 podlega zwrotowi w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków przez Grantodawcę.

**Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy**

§ 9

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o przyznanie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w terminie podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji 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.
3. W przypadku zaliczki o której mowa § 6 pkt 1 lit. a, Grantobiorca przed jej przekazaniem wnosi zabezpieczenie w uzgodnionej i zaakceptowanej przez LGD formie:
   1. poręczenia jednostki sektora finansów publicznych, i/lub
   2. poręczenia wekslowego (aval) osoby fizycznej lub prawnej, i/lub
   3. gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia bankowego, i/lub
   4. innej zaproponowanej przez Grantobiorcę.
4. 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 po prawidłowym wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań.

**Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Zadania**

§ 10

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 zgodnie z rozporządzeniem.

**Monitoring i sprawozdawczość**

§ 11

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
2. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Zadania oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Zadania;
3. złożenia wniosku o rozliczenie grantu wynikającego z projektu grantowego / sprawozdania z realizacji Zadania, na formularzu udostępnionym przez LGD, w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 lit. b). Wniosek o rozliczenie grantu wynikającego z projektu grantowego / sprawozdanie z realizacji zadania składa się w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Zadania zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w budżecie wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami:

* faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
* dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów lub wykonanie prac,
* wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
* innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Zadania,   
  a w szczególności promowania Zadania grantowego realizowanego przez Grantodawcę;

1. przekazania do LGD informacji o stanie realizacji Zadania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania, na każde pisemne wezwanie LGD;
2. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 7.
3. W przypadku złożenia przez Grantobiorcę niepoprawnego lub niekompletnego wniosku o płatność/sprawozdania końcowego, Grantodawca jednokrotnie wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków/złożenia poprawnych dokumentów w terminie określonym w wezwaniu.
4. W przypadku, gdy w terminie o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca nie uzupełni wszystkich braków/nie złoży wszystkich wymaganych przepisami i poprawnych dokumentów, umowa ulega rozwiązaniu przez Grantodawcę i wezwaniu Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 7.

**Monitoring i kontrola**

§ 12

1. Grantodawca oraz podmioty określone w § 8 ust. 2 lit. e mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu lub kontroli na miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Zadania i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu 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 Zadania, których zażąda w okresie wskazanym w § 12 ust. 4 Umowy.
3. Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Zadania. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Zadania oraz do ......................
4. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
5. pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Zadania, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 1 i 3 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
6. pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest Zadanie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Zadania;
7. zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Zadania.
8. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 lit. a i b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 lit. c w trakcie monitoringu, kontroli na miejscu realizacji Zadania jest traktowane, jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 7.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Zadania 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 rozwiązanie umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 7.
10. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Zadania, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
11. Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla ze stron umowy - protokół, zawierający w szczególności:
12. informację o sposobie poinformowania Grantobiorcy o planowanym spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
13. termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
14. imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,
15. imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących Grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
16. zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
17. wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
18. Protokół, o którym mowa powyżej, przekazywany jest do podpisu Grantobiorcy w terminie 14 dni po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
19. prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
20. prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,,
21. terminie zwrotu podpisanego protokołu.
22. W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole, ostateczna treść dokumentu może uwzględniać w całości lub w części ww. zastrzeżenia.
23. Po podpisaniu protokołu, o którym mowa powyżej przez strony umowy, przygotowywane są zalecenia pokontrolne.
24. Nieodesłanie przez Grantobiorcę podpisanego protokołu, o którym mowa w ust. 9, lub nie wykonanie zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 11, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 7.

**Wkład rzeczowy**

§ 13

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia oraz udokumentowania wniesienia wkładu rzeczowego w wysokości …………………PLN (słownie zł:…………………………).
2. Grantodawca dopuszcza wniesienie przez Grantobiorcę wkładu rzeczowego pod warunkiem, że:
3. wydatki publiczne wypłacone na rzecz grantu obejmujące wkład rzeczowy nie przekroczą wydatków kwalifikowalnych, z wyłączeniem wkładu rzeczowego, na zakończenie Zadania,
4. wartość wkładu rzeczowego, potwierdzona wyceną, nie przekroczy kosztów ogólnie przyjętych na rynku,
5. w przypadku udostępnienia gruntu lub nieruchomości zostanie poświadczona przez niezależnego, wykwalifikowanego eksperta i nie przekroczy 10% wydatków kwalifikowalnych Zadania,

**Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji**

§ 14

1. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją oraz realizacją Zadania do ………………….. w miejscu swojej siedziby lub innym, o którym poinformował Grantodawcę.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Zadania uważa się w szczególności: wniosek o przyznanie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wniosek o rozliczenie grantu wynikającego z projektu grantowego / sprawozdania z realizacji Zadania, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą Zadania.
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:
5. zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę;
6. wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku   
   o dofinansowanie;
7. zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Zadania oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Zadania, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest Zadanie, logo Grantodawcy, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi księdze wizualizacji;
8. informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Zadania (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

**Zmiany w projekcie**

§ 15

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 Zadania.
2. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
3. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Zadania przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
4. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Zadania, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Zadania.
5. Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do Zadania.
6. Jeżeli wartość kosztów kwalifikowalnych Zadania ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega grant.
7. Jeżeli wartość kosztów kwalifikowalnych Zadania ulegnie zwiększeniu to wysokość grantu pozostanie bez zmian.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do niedokonywania zmian Zadania oraz do zachowania trwałości Zadania z zachowaniem ust. 3-5.
9. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 6 ust. 5 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
10. W trakcie realizacji Zadania dopuszczalne jest zgłaszanie zmian w zakresie jego realizacjiw stosunku do złożonego wniosku o przyznanie grantu. Zmiany takie będą wymagały poinformowania Grantodawcy bądź uzyskania pisemnej zgody na wprowadzenie zmiany – w zależności od rodzaju zmiany:
11. przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi do 15 proc. wartości pozycji, z której przesuwane są środki oraz do 15 proc. wartości pozycji, na którą przesuwane są środki, wymaga pisemnego poinformowania Grantobiorcy przed wprowadzeniem zmiany;
12. przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi powyżej 15 proc. wartości pozycji, z której przesuwane są środki, bądź powyżej 15 proc. wartości pozycji, na którą przesuwane są środki wymaga uzyskania pisemnej zgody Grantodawcy – zgoda taka wydawana będzie w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia zmiany do Grantodawcy.
13. Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych Zadania, 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 Zadania zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

**Rozwiązanie umowy**

§ 16

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
2. nie rozpoczął realizacji Zadania i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
3. zaprzestał realizacji Zadania;
4. utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
5. w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
6. nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu wynikającego z projektu grantowego / sprawozdania z realizacji Zadania, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu wynikającego z projektu grantowego / sprawozdania z realizacji Zadania;
7. 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.
8. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
9. 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;
10. odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;
11. nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 9 Umowy;
12. złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
13. po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Zadania lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
14. 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 Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany. Paragraf 7 niniejszej umowy stosuje się wprost.
15. Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, w przypadku realizacji Zadania niezgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie związania celem w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD, Zadanie ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie grantu.
16. 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.
17. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Grantodawcy wniosku o rozwiązanie Umowy.
18. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu wynikającego z projektu grantowego / sprawozdania z realizacji Zadania oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Zadania, zgodnie z przepisami § 14 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację Zadania podlegającego dofinansowaniu.
19. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

**Ustalenia dotyczące siły wyższej**

§ 17

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w 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. 14.
2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 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 Zadania.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 14 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 Zadania nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 16 ust. 5 Umowy.

**Postanowienia końcowe**

§ 18

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 teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Zadania w celach związanych z procesem dofinansowania Zadania, 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:
6. Grantodawca:

………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………..

1. Grantobiorca:

………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………..

1. 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.

§ 19

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

§ 20

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 Zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu, Zadanie jest realizowane w zakresie, terminie i na warunkach określonych umową o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego

§ 21

1. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
2. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie 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.
3. Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o rozliczenie grantu wynikającego z projektu grantowego / sprawozdania z realizacji Zadania – w wersji elektronicznej
4. Załącznik nr 3 – Księga wizualizacji PROW 2014-2020 i logotypy – w wersji elektronicznej.
5. Niniejszym Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią załączników dołączonych w wersji elektronicznej.

Grantodawca Grantobiorca

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)