

**Umowa do Wniosku nr na przyznanie grantu na realizację Zadania
..... realizowanego w ramach projektu grantowego –
przedsięwzięcie nr w ramach poddziałania „Wsparcie na
wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”
objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

zwana w dalszej części „Umową” zawarta

w dniu

pomiędzy:

LGD z siedzibą reprezentowanym przez Prezesa
Zarządu –,

Członka Zarządu –,

zwanym dalej

Grantodawcą, a

.....

reprezentowanym przez

..... –,

..... –,

zwanym dalej **Grantobiorcą**.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności 2020 (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:

** Niepotrzebne skreślić

*** Niepotrzebne skreślić, a w przypadku może odzyskać uiszczony podatek vat podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).

Definicje

§ 1

Ilekróć 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) „projekcie” – 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;
- 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 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 I etapu projektu” – należy przez to rozumieć datę wymienioną w § 4 ust. 1 lit. b umowy;
- 12) „zakończeniu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć datę zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu projektu, wymienioną w § 4 ust. 1 lit. c umowy;

- 13) „trwałości projektu” – należy przez to rozumieć okres liczony od momentu zakończenia realizacji projektu grantowego, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele projektu;
- 14) „płatności” – należy przez to rozumieć płatność zaliczki i płatności końcowej, ujęte we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy grantobiorcy;
- 15) „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 przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 16) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych za wyjątkiem dotacji, pochodzące ze źródeł własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania.

Postanowienia ogólne

§ 2

- 1) Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Projektu.
- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o rozporządzenie i wnioski o przyznanie grantu w terminach, o których mowa w § 4 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 14 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

Przedmiot umowy

§ 3

- 1) Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu pt., którego celem jest zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o przyznanie pomocy na realizację Zadania wynikającego z projektu grantowego.
- 2) Grant będzie realizowany w miejscowości/ach pod adresem / na działkach o numerach ewidencyjnych
- 3) Całkowite wydatki kwalifikowalne Zadania wynoszą: PLN (słownie zł:), w tym:
 - a) całkowite wydatki kwalifikowalne Zadania dla I etapu wynoszą: PLN (słownie zł:

.....),

b) całkowite wydatki kwalifikowalne Zadania dla II etapu wynoszą: PLN (słownie zł:),

c) dotacja ze środków projektu grantowego wynosi: PLN (słownie zł:),

d) wkład własny wynosi PLN, (słownie zł:).

4) Dotacja ze środków projektu grantowego wydatków kwalifikowalnych stanowi nie więcej niż % kwoty tych wydatków.

- 5) Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Zadania.
- 6) Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 3 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
- 7) Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 4 ust 1.
- 8) W przypadku, gdy czas realizacji Zadania wynosi nie więcej niż jeden rok, rozumiany jako okres od ostatniego dnia terminu do składania wniosków na realizację zadania w ramach projektu grantowego do planowanego dnia złożenia wniosku o płatność końcową / sprawozdania końcowego, rozliczenie zadania odbywa się w jednym etapie. Stosowanie płatności częściowych dopuszczalne jest w przypadku gdy czas realizacji Zadania, obliczony w sposób określony powyżej, przekracza jeden rok.
- 9) W ramach realizacji Zadania, zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, planowane jest osiągnięcie następujących wskaźników produktu
.....

Warunki realizacji projektu

§ 4

- 1) Okres realizacji Zadania ustala się na:
 - a) rozpoczęcie realizacji Zadania:
 - b) zakończenie realizacji I etapu Zadania:
 - c) zakończenie realizacji Zadania:
- 2) Grantodawca może zmienić, termin o których mowa w ust. 1 lit. b oraz c, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 14 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.

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 przez okres związania celem w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.

Przekazanie dotacji

§ 6

- 1) Środki dotacji są przekazywane w następujący sposób:
 - a) zaliczka w wysokości% kwoty dotacji, tj. PLN (słownie zł:.....), zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia złożenia zabezpieczenia o którym mowa § 9 Umowy,
 - b) refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych I etapu, pomniejszona o kwotę rozliczającą% otrzymanej zaliczki, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. a, w wysokości nie większej niżPLN (słownie:)
 - dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o płatność / sprawozdania dotyczącego danego etapu,
 - c) refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych II etapu, pomniejszona o kwotę rozliczającą% otrzymanej zaliczki, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. a, w wysokości nie większej niżPLN (słownie:)
 - dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o płatność końcową / sprawozdania końcowego z realizacji przyznanego grantu.
- 2) Warunkiem wypłaty płatności, o których mowa w ust. 1 lit. b oraz c, jest:
 - a) zrealizowanie całego, przewidzianego dla danego etapu, zakresu Zadania objętego wsparciem, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w jego budżecie i w terminach określonych w § 4 ust. 1;
 - b) złożenie wniosku o płatność częściową lub końcową / sprawozdania częściowego lub końcowego w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację Zadania, zgodnie z zakresem

rzeczowym określonym w jego budżecie i terminach określonych w § 4 ust. 1. Wniosek o płatność / sprawozdanie sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w terminie określonym we wniosku o przyznanie pomocy na realizację Zadania wynikającego z projektu grantowego jako termin zakończenia poszczególnych etapów realizacji grantu

- c) Umożliwienie przeprowadzenia przez Grantodawcę kontroli lub monitoringu w czasie trwania Zadania w miejscu realizacji Zadania w celu zbadania czy Zadanie zrealizowane zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy;
 - d) zatwierdzenie przez Grantodawcę przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność / sprawozdania wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację całości Zadania lub jego etapu, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w jego budżecie i terminach określonych w § 4 ust. 1;
- 3) Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w złotych polskich na nieoprocentowany rachunek Grantobiorcy nr prowadzony w
 - 4) Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę pod warunkiem posiadania środków finansowych przekazanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa/Bank Gospodarstwa Krajowego 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, bez zachowania obowiązujących procedur, 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:
 - 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 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.
- 5) W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
- 6) Grantodawca 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 powierzania grantu na realizację Zadania,
- b. tytuł zwrotu.

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 8

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) Zadanie określone w niniejszej umowie nie było / nie jest finansowane z udziałem innych środków publicznych (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia);
- c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie 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.
- 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

¹ Niepotrzebne skreślić

podatku VAT¹ i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego 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.

- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) przedstawiania na żądanie Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
 - b) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD, oraz dotyczących wdrażania LSR przez LGD;
 - c) informowania o źródle finansowania Zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
 - d) pisemnego informowania LGD o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - e) udostępnienia informacji i dokumentów, uprawnionym i upoważnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD;
 - f) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot;
 - g) 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;
 - h) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.
 - i) stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020
- 3) W czasie trwania Zadania środki trwale nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantobiorcy i nie mogą być wykorzystywane dla celów innych niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.
- 4) 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.

- 5) 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 ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
- 6) 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.
- 7) 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.
 - a) poręczenia jednostki sektora finansów publicznych, i/lub
 - b) poręczenia wekslowego (aval) osoby fizycznej lub prawnej, i/lub
 - c) gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia bankowego, i/lub
 - d) innej zaproponowanej przez Grantobiorcę.
- 2) Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu grantowego.
- 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:
 - a) poręczenia jednostki sektora finansów publicznych, i/lub
 - b) poręczenia wekslowego (aval) osoby fizycznej lub prawnej, i/lub
 - c) gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia bankowego, i/lub
 - d) 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:
 - a) 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;
 - b) złożenia wniosku o płatność końcową / sprawozdania końcowego z realizacji Zadania, na formularzu udostępnionym przez LGD, w terminie określonym we wniosku o przyznanie pomocy na realizację Zadania wynikającego z projektu grantowego jako termin zakończenia realizacji grantu. Wniosek o płatność składa się w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem dokumentów potwierdzających terminową realizację Zadania, zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w jego 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 promowanie Zadania grantowego realizowanego przez Grantodawcę.
 - c) Złożenia wniosku o płatność pośrednią / sprawozdania częściowego z realizacji Zadania w przypadku, gdy konieczność jego złożenia wynika z treści wniosku o przyznanie grantu oraz jest zgodna z zapisami § 3 ust. 8 niniejszej umowy.
 - d) 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, 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. Przepisy niniejszej umowy dotyczące odzyskiwania nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy stosuje się odpowiednio.

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 § 11 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.:
 - a) 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;
 - b) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest Zadanie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Zadania;
 - c) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Zadania.
- 5) Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 lit. 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 rozwiązanie umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 7.
- 6) 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 przekaze 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.
- 7) 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.
- 8) Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy - protokół, zawierający w szczególności:
 - a) informację o sposobie poinformowania Grantobiorcy o planowanym 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.
- 9) Protokół, o którym mowa powyżej, przekazywany jest do podpisu Grantobiorcy w terminie 7 dni po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
- a) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
 - b) prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
 - c) terminie zwrotu podpisanego protokołu.
- 10) W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole, ostateczna treść dokumentu może uwzględniać w całości lub w części ww. zastrzeżenia.
- 11) Po podpisaniu protokołu, o którym mowa powyżej przez strony umowy, przygotowywane są zalecenia pokontrolne.
- 12) 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 wezwaniem Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 7.

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 13

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją do
..... w miejscu swojej siedziby.
- 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, wnioski o płatność / sprawozdania cząstkowe i końcowe, 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:
 - a) zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę;
 - 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 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 w księdze wizualizacji;
- d) 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

§ 14

- 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. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, 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 14 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
- 4) W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do 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 Zadania ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega grant.
- 7) Jeżeli wartość 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. 3 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 projekcie w 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:
- 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 Grantodawcy przed wprowadzeniem zmiany;
 - 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.
- 11) 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

§ 15

- 1) Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
- nie rozpoczął realizacji Zadania i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawnionych przez Grantobiorcę;
 - zaprzeszał realizację Zadania;
 - utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
 - w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę wniosku o płatność / sprawozdania, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność / sprawozdania;
 - nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub właściwymi procedurami.
- 2) Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
- 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;
 - odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 9 Umowy;
 - złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;

- e) 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.
- 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 Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany. Paragraf 7 niniejszej umowy stosuje się wprost.
- 4) 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.
- 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 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.
- 7) Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność / sprawozdania 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.
- 8) W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

Ustalenia dotyczące siły wyższej

§ 16

- 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. 15.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 15, 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. 15 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 § 15 ust. 5 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 17

- 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:

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

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 Zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu, Zadanie jest realizowane 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 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.
 - b) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o płatność / sprawozdania cząstkowego/końcowego – w wersji elektronicznej
 - c) Załącznik nr 3 – Księga wizualizacji PROW 2014-2020 i logotypy – w wersji elektronicznej.
- 2) Niniejszym Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią załączników dołączonych w wersji elektronicznej.