*Załącznik nr 12 do Procedury Grantowej*

|  |
| --- |
| **UMOWA O POWIERZENIE GRANTUW ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego.** |
| zawarta w ……………… w dniu …………………. |

pomiędzy:

**Lokalną Grupą Działania „Trakt Piastów” z siedzibą w Łubowie 1, 62-260 Łubowo, wpisaną do Krajowego Rejestru pod numerem KRS 0000489002**, zwaną dalej „LGD”, reprezentowaną przez:

1. ………………………………………………
2. ……………………………………………..,

zwaną dalej „LGD”,

a

**………………………. zamieszkałą/ym z siedzibą w *………………,* ul……………., ………………..,** zwaną/ym dalej „Grantobiorcą"

razem zwanymi dalej „Stronami”

**§ 1**

 **Określenia i skróty**

Użyte w umowie o powierzenie grantu, zwanej dalej „umową”, określenia 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 RLKS – ustawę z dnia z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz.378);
3. Ustawa PROW – ustawę 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);
4. Ustawa PS – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. poz. 1146, z późn. zm.);
5. Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.);
6. Grantobiorca- podmiot, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS oraz art.35 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS;
7. LEADER - Działanie LEADER w PROW 2014-2020;
8. LGD – Lokalna Grupa Działania „Trakt Piastów”;
9. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
10. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
11. Wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru,
o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy LKS.

**§ 2**

 **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez LGD grantu, zwanego dalej „środkami finansowymi”.
2. Przyznanie środków finansowych, polega na udzieleniu Grantobiorcy, wsparcia kapitałowego, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych
w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
4. Grantobiorca przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, załącznikami do niej, Regulaminem przyznawania środków finansowych, przepisami ustawy RLKS, ustawy PROW, ustawy PS i innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym środków finansowych stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną zadania.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań …………………., których celem jest………. W terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.
7. Zadanie zostanie zrealizowane w…………………………………………………………………..
8. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z treścią wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 2.

**§ 3**

**Finansowanie grantu i płatności**

1. Całkowita kwota przyznanych środków finansowych wynosi ………….. PLN (słownie: ………………. złotych 00/100), co stanowi ………… % kosztów kwalifikowanych.
2. LGD wypłaci Grantobiorcy kwotę środków finansowych, o których mowa w ust.1 poprzez płatność w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych na realizację projektu grantowego, niezwłocznie po zatwierdzeniu przez LGD całościowego rozliczenia wydatków objętych dofinansowaniem.
3. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.
4. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy nr……………. prowadzony w Banku……………….
5. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu grantowego.
7. Grantobiorca zobowiązuje się nie finansować kosztów kwalifikowanych zadania
z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych transakcji związanych z grantem.
9. Grantobiorca będący osobą fizyczną dołącza do umowy oświadczenie:
	* + 1. małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/
			o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej ;

**§ 4** - **Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych**

1. Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych

1. rozpoczyna się od dnia podpisania umowy o przyznanie pomocy,

2. kończy się dnia ………………………..

1. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić LGD o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
2. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych określony
w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, złożony nie później niż w terminie 7 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy
w tym zakresie ma wejść w życie.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
4. W uzasadnionych okolicznościach LGD może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zakończenia wydatkowania środków finansowych określonego w ust. 1
z własnej inicjatywy lub na wniosek Grantobiorcy niezależnie od terminu jego złożenia.
5. Grantobiorca może zawiesić wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających ich dalsze wydatkowanie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym LGD oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie. W takiej sytuacji Strony mogą dokonać zmiany terminu zakończenia wydatkowania środków finansowych określonego w ust. 1, jeżeli zawieszenie wydatkowania przyznanych środków finansowych może spowodować lub spowodowało konieczność przedłużenia zakończenia wydatkowania środków finansowych.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6, LGD może rozwiązać Umowę zgodnie z § 8.
8. W przypadku nie rozwiązania przez LGD Umowy, na zasadach
o których mowa w ust. 8, Grantobiorca jest uprawniony do wznowienia wydatkowania przyznanych środków finansowych po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust.6, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie LGD.

**§ 5**

**Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków finansowych**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych zgodnie
z Wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez LGD,
z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową i przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Warunkiem wypłaty środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia w postaci weksla in blanco
z poręczeniem wekslowym (awal),opiewającego na kwotę przyznanych środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 3 najpóźniej w dniu podpisania niniejszej Umowy i utrzymanie go co najmniej przez okres, o którym mowa w § 6 ust. 6
z zastrzeżeniem, że LGD może wykorzystać zabezpieczenie również po upływie tego okresu jeżeli zajdą okoliczności uzasadniające skorzystanie z zabezpieczenia.
3. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 3 ust. 5 pkt 2 jest:
	1. wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa
	w § 2 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez LGD;
	2. złożenie bezpośrednio w terminie 20 dni kalendarzowych (decyduje data wpływu do LGD) od dnia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, których zakup został dokonany ze środków finansowych wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację zadania, zgodnie ze szczegółowym opisem, takimi jak:
	3. kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
	4. kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
	5. kopie wyciągów bankowych z rachunku Grantobiorcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
	6. kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację zadania, zgodnie ze szczegółowym opisem zadań;
	7. sprawozdanie z realizacji grantu;
	8. osiągnięcie wynikających z wniosku o przyznanie grantu wskaźników;
	9. przeprowadzenie przez LGD kontroli na miejscu realizacji zadania w celu zbadania czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Radę – jeżeli wymaga i ew. potwierdzenie przez LGD w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji zadania lub usunięcie nieprawidłowości;
	10. akceptacja przez LGD przekazanego przez Grantobiorcę zestawienia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi
	i uzasadniającymi prawidłową realizację zadania, zgodnie ze szczegółowym opisem zadań;
	11. akceptacji przez LGD sprawozdania z realizacji zadania;
	12. dostępność środków na rachunku bankowym LGD.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 Grantobiorca zobowiązany jest przygotować z uwzględnieniem następujących wymogów:
5. szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków musi być przygotowane na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, których data sprzedaży, płatności i wystawienia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt.1 i późniejsza niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych, zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 2;
6. w przypadku kosztów poniesionych w walutach obcych w szczegółowym zestawieniu poniesionych wydatków, należy podać kwotę przeliczoną na PLN po faktycznym kursie obowiązującym w dniu dokonania płatności;
7. kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez LGD.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź niezgodności w złożonym szczegółowym zestawieniu poniesionych wydatków oraz sprawozdaniu, o których mowa w ust. 3 pkt 2 z wnioskiem o przyznanie grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2, LGD wzywa Grantobiorcę do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień
w terminie 14 dni.
9. Niezłożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nie usunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności i konieczność zwrotu całości środków finansowych na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych,
o których mowa w § 3 ust. 6, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy LGD nr …………… prowadzony w banku ………… w terminie 7 dni roboczych od dnia określonego przez LGD.
11. LGD po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych ujętych w ww. zestawieniu, zatwierdza wysokość kwoty do wypłaty i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie. W przypadku rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Grantobiorcę do wypłaty a wysokością środków finansowych zatwierdzoną do wypłaty, LGD załącza do informacji uzasadnienie.
12. Jeżeli Grantobiorca nie dokona zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych w wyznaczonym przez LGD terminie, LGD dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych wraz
z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z kwoty płatności końcowej.
13. W przypadku gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnego dofinansowania, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych,
w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Grantobiorcę.

**§ 6**

**Zobowiązania Grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z działaniem: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2: „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, w tym do :
2. Osiągnięcia celu zadania, tj…………………………………, zgodnego z zakresem i celem Projektu grantowego,
3. Osiągnięcia wskaźników w zakresie realizowanego zadania, zgodnych z Projektem grantowym, określonych we Wniosku o powierzenie grantu, tj.: ………………………………………………………………………………………………………………………………………;
4. Zapewnienie trwałości zrealizowanego zadania w ramach grantu, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013;
5. Niefinansowania kosztów kwalifikowalnych zadania z udziałem innych środków publicznych z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ( Dz. U. z 2015r. poz. 1570 ze zmianami), zwanego dalej „rozporządzeniem LSR”;
6. Ponoszenia kosztów, wynikających ze szczegółowego opisu zadań w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji której wartość, bez względu na liczbę wynikającej z niej płatności przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego.
7. W trakcie realizacji zadania oraz do dnia upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3:
8. nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji zadania, na które został przyznany Grant oraz ich wykorzystania zgodnie z zapisami Wniosku o przyznanie pomocy;
9. umożliwienia przedstawicielom Powierzającego Grant, przedstawicielom uprawnionych do kontroli i wizytacji instytucji samorządowych i państwowych oraz Komisji Europejskiej przeprowadzenia kontroli realizacji zadania, w tym kontroli wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją w okresie realizacji zadania oraz do dnia upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz obecności Grantobiorcy lub jego przedstawicieli w trakcie kontroli i wizytacji;
10. w okresie realizacji zadania oraz do dnia upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 przechowywania wszelkie dokumentacji związanej z realizacją zadania, w tym m.in.: faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na Grantobiorcę, dokumentujących poniesione przez Grantobiorcę wydatki związane z realizacją zadania oraz dowodów zapłaty, umów, itp.;
11. informowanie i rozpowszechnianie informacji o otrzymanym Grancie w ramach EFRROW na wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia LGD „Trakt Piastów” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 opublikowaną na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do:
13. zwrotu wyliczonej proporcjonalnie kwoty Grantu, jeżeli uzyskał współfinansowanie na koszty kwalifikowalne zadania ze środków publicznych, jeżeli przepisy prawa na to pozwalają;
14. zwrotu całkowitej kwoty grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem Projektu grantowego;
15. 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 albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
16. przedłożenia Powierzającemu Grant dokumentu określającego numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 2;
17. poinformowania Powierzającego Grant o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją zadania w terminie 7 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
18. niezmieniania, bez zgody Powierzającego Grant, danych objętych opisem zadań lub danych zawartych w kosztorysie inwestorskim wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym cześć wniosku;
19. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć, na wezwanie Powierzającego Grant lub innej instytucji do tego upoważnionej przepisami prawa, wypełniony formularz ankiety monitorującej i/lub innego sprawozdania zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Powierzającego Grant w okresie realizacji grantu oraz w okresie trwałości zadania.

**§ 7**

**Monitoring i kontrola**

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się monitoringowi i kontroli LGD oraz innych uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych.
2. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją zadania, przez cały okres ich przechowywania określony w § 7 ust. 6.
3. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić LGD
o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację wydatków na realizację grantu.
4. Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek informacji LGD o każdym wydarzeniu z 7 dniowym wyprzedzeniem celem umożliwienia obecności przedstawiciela LGD na każdym z nich
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez LGD zostanie stwierdzone, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy LGD, w terminie i na rachunek wskazany przez LGD w § 5 ust. 7.
6. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z przyznanymi środkami finansowymi przez okres 5 lat.
7. LGDmoże przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 6, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Grantobiorcy, musi on przedstawić ten wniosek LGD w terminie umożliwiającym ich zaakcentowanie przez dokonaniem zmiany.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu,
o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy lub została zaakceptowana przez LGD.
4. W uzasadnionych okolicznościach LGD może wyrazić zgodę na zmianę Umowy na wniosek Grantobiorcy niezależnie od terminu jego złożenia.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez LGD szczegółowym opisem zadań, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 5 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania LGD w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
7. W przypadku pozostałych zmian do zestawienia rzeczowo – finansowego (tj. przekraczających 10% zakładanej wartości wydatku), wymagana jest wcześniejsza akceptacja LGD, który odpowiada za prawidłową realizację umowy.
8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

1. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem trzydziestodniowego terminu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. LGD może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Grantobiorca:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań przewidzianych niniejszą Umową lub załącznikami do niej i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 7 dni stosownych wyjaśnień;
4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych;
5. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
6. naruszy przepisy prawa powszechnie obowiązującego, przepisy programowe dotyczące Działania, w ramach którego otrzymuje wsparcie finansowe, przepisy dla niniejszego projektu ustanowione przez LGD;
7. w sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 6.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2 Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy LGD nr ……………………… prowadzony w banku ……………. w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy.
9. W przypadku gdy Gratobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 7, LGD podejmie czynności prawne zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążą Grantobiorcę.

**§ 10**

**Obowiązki informacyjne**

1. LGD zobowiązuje się do udzielenia Grantobiorcy wszelkich informacji nt. możliwości prowadzenia przez niego działań informacyjno-promocyjnych, w tym trwałego
i widocznego informowania o źródłach finansowania zadania objętego Umową.[[1]](#footnote-1)
2. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do promowania LGD „Trakt Piastów” w trakcie realizacji zadania.

**§ 11**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory między LGD a Grantobiorcą związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby LGD.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla LGD oraz jednym dla Grantobiorcy.

**§ 12**

**Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona
w formie pisemnej z powołaniem na numer i datę zawarcia Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do LGD:

**Lokalna Grupa Działania „Trakt Piastów”, Łubowo 1, 62-260 Łubowo**

Do Grantobiorcy:

**§ 13**

**Załączniki**

Załącznik 1: Szczegółowy opis zadania.

Załącznik 2: Oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art.35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014

Załącznik 3 : Oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych o których mowa w art.5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 0 finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

Załącznik 4 : Oświadczenie Grantobiorcy o niewykonywaniu działalności gospodarczej(w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

Załącznik 5: Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy albo o niepozostawaniu w związku małżeńskim, albo o ustanowieniu rozdzielności majątkowej[[2]](#footnote-2).

Załącznik 5a: Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim3

|  |  |
| --- | --- |
| Grantobiorca |  LGD |
|  [podpis] | [podpis] |
|  |  |

Załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu

Nazwa i adres Grantobiorcy (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(nazwa Grantobiorcy)……. dofinansowania
ze środków ………………………………………………………………………………………………………………………….. na realizację ……………………………………………………………………………………………………………… oświadczam, iż ( nazwa Grantobiorcy )niepodlegania wykluczeniu z ubiegania się
o finansowanie na podstawie art.35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014

.…………………………

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu

Nazwa i adres Grantobiorcy (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(nazwa Grantobiorcy)……. dofinansowania
ze środków ………………………………………………………………………………………………………………………….. na realizację ……………………………………………………………………………………………………………… oświadczam, że nie orzeczono wobec mnie zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) na podstawie ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769).

.…………………………

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 4 do Umowy o powierzenie grantu

Nazwa i adres Grantobiorcy (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(nazwa Grantobiorcy)…………………………………... dofinansowania
ze środków ………………………………………………………………………………………………………………………….. na realizację …………………………………………………………………….…………………………………………………… oświadczam, że nie wykonuję działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy z 02.07.2004
o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2015, poz. 584, z późn. zm)ani nie deklaruję jej podjecia w związku z realizacją niniejszego zadania.

.…………………………

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu

 (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

że wyrażam zgodę na zawarcie umowy o powierzenie grantu przez LGD „……..” z moim współmałżonkiem …………………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko Grantobiorcy).

Jednocześnie oświadczam, że pozostaję z nim/niepozostaję \* w ustanowieniu rozdzielności majątkowej.

.…………………………

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 5a do Umowy o powierzenie grantu

Nazwa i adres Grantobiorcy (Miejscowość i data)

**Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim**

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

iż na dzień ……………….. nie pozostaję w związku małżeńskim.

 (Imię i nazwisko) (Podpis)

1. Powyższe działania realizowane są poprzez m.in. oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia oraz oznaczenie pomieszczeń, w których zadanie jest realizowane. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy sytuacji, gdy Grantobiorcą jest osoba fizyczna. [↑](#footnote-ref-2)