*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. 2019r., poz.1167);
3. Ustawa PROW – ustawę z dnia 22 listopada 2018 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.2020r., poz.217 ze zm);
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;
12. wyprzedzające finansowanie – środki finansowe na realizację zadania z tytułu pomocy wypłacane na wniosek Grantobiorcy po podpisaniu niniejszej umowy w wysokości wnioskowanej, nie wyższej jednak niż maksymalna kwota wyprzedzającego finansowania podana w ogłoszeniu o naborze.

**§ 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, przepisami ustawy RLKS, ustawy PROW, ustawy PS i innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Procedurą grantową 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 zadania pt. …………………., 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.
9. W przypadku gdy Grantobiorcy wypłacono wyprzedzające finansowanie, Grantobiorca zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, przez co należy rozumieć wykonanie zakresu rzeczowego operacji zgodnie z umową, w tym zgodnie z postanowieniami ust. 6-8, § 3 - § 5.

**§ 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. Grantobiorcy zostaje przyznana kwota pomocy tytułem wyprzedzającego finansowaniaˡ na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie w wysokości....................................................... PLN (słownie:.................................... złotych 00/100).
4. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.
5. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy nr……………. prowadzony w Banku……………….
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu grantowego, jak również środki kwalifikowalne, przewyższające przyznaną kwotę dofinansowania.
8. Grantobiorca zobowiązuje się nie finansować kosztów kwalifikowanych zadania
z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy.
9. 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.
10. 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. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania przyznanych środków nie będą uznawane za kwalifikowalne.
2. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić LGD o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
3. 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.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
5. 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.
6. Grantobiorca może zawiesić wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających ich dalszemu wydatkowaniu.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7 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.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7 , LGD może rozwiązać Umowę zgodnie z § 9.
9. W przypadku nie rozwiązania przez LGD Umowy, na zasadach
o których mowa w ust. 9, Grantobiorca jest uprawniony do wznowienia wydatkowania przyznanych środków finansowych po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 7 , 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. W przypadku, gdy Grantobiorca otrzymał wyprzedzające finansowanie, z kwoty do wypłaty wynikającej z zatwierdzonego wniosku o rozliczenie grantu wraz
z sprawozdaniem z realizacji przez grantobiorcę zadania, potrąca się kwotę wypłaconego wyprzedzającego finansowania.
3. Rozliczenie wyprzedzającego finansowania wypłaconego Grantobiorcy powinno zostać rozliczone we wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem z realizacji przez gratobiorcę zadania, natomiast w przypadku kiedy umowa została rozwiązana wyprzedzające finansowanie powinno zostać zwrócone na rachunek bankowy Grantodawcy, o którym mowa w § 5 ust. 8.
4. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w par. 3 ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty pomocy.
5. 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.
6. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 3 ust.1 oraz w § 5 ust.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 30 dni kalendarzowych 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. dokumentacji fotograficznej;
	9. list obecności;
	10. kopie dokumentów potwierdzających odbiór nagród;
	11. osiągnięcie wynikających z wniosku o przyznanie grantu wskaźników produktu i rezultatu;
	12. 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;
	13. akceptacja przez LGD przekazanego przez Grantobiorcę zestawienia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację zadania, zgodnie ze szczegółowym opisem zadań;
	14. akceptacji przez LGD sprawozdania z realizacji zadania;
	15. dostępność środków na rachunku bankowym LGD.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 pkt.2 Grantobiorca zobowiązany jest przygotować z uwzględnieniem następujących wymogów:
8. 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;
9. 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;
10. kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 2 muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez LGD.
11. Wyprzedzające finansowanie:
12. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
13. skutkujące nie osiągnięciem celu i wskaźników
14. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

podlega zwrotowi przez Grantobiorcę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania wyprzedzającego finansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy wezwania do jego zwrotu na rachunek bankowy LGD nr …………… prowadzony w banku …………

1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź niezgodności w złożonym szczegółowym zestawieniu poniesionych wydatków oraz sprawozdaniu, o których mowa w ust. 6 pkt 2 z wnioskiem o przyznanie grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2, LGD wzywa Grantobiorcę do ich uzupełnienia lub usunięcia braków złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 14 dni Grantobiorca zostaje poinformowany telefonicznie o uzupełnieniach przesyłanych drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku Wnioskodawca przed zapoznaniem się ze szczegółami uzupełnień musi drogą elektroniczną potwierdzić otrzymanie wezwania do uzupełnień. W przypadku, gdy niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienia dowodów, które nie zostały wyjaśnione w uzupełnieniach, LGD wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Grantobiorca nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych dokumentów.
2. Niezłożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień, o których mowa w ust. 9 lub nie usunięcie braków lub stwierdzenie nieprawidłowości na etapie kontroli i monitoringu, powoduje wstrzymanie przekazania płatności i/lub konieczność zwrotu całości środków finansowych przekazanych w formie finansowania wyprzedzającego, na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
3. 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.
4. 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.
5. 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. 8, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnego dofinansowania, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 5Koszty 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.: wskaźnika produktu…., wskaźnika rezultatu.
4. Zapewnienie trwałości zrealizowanego zadania w ramach grantu w okresie 5 lat od dnia płatności końcowej przekazanej LGD „Trakt Piastów”;
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. Informowania o realizacji zadania w ramach projektu grantowego LGD „Trakt Piastów”, w tym do umieszczania logo LGD na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych.
13. Grantobiorca zobowiązuje się do:
14. zwrotu wyliczonej proporcjonalnie kwoty Grantu, jeżeli uzyskał współfinansowanie na koszty kwalifikowalne zadania ze środków publicznych, jeżeli przepisy prawa na to pozwalają;
15. zwrotu całkowitej kwoty grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem Projektu grantowego;
16. 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;
17. przedłożenia Powierzającemu Grant dokumentu określającego numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 2;
18. poinformowania Powierzającego Grant o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją zadania w terminie 7 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
19. niezmieniania, bez zgody Powierzającego Grant, danych objętych opisem zadań lub danych zawartych w kosztorysie inwestorskim wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym cześć wniosku;
20. 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.
21. Niezwłocznego poinformowania Powierzającego Grant o zmianie danych korespondencyjnych. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi Stowarzyszenia o zmianie danych o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłaną przez LGD, zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

**§ 7**

**Monitoring i kontrola**

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się monitoringowi (uczestniczenie w ankietach monitorujących i badaniach ewaluacyjnych) 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. 7.
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. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Grantodawcy w formie pisemnej o problemach w realizacji operacji, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.
6. Pracownicy LGD „Trakt Piastów” będą na bieżąco kontrolować i monitorować stopień realizacji celów i wskaźników oraz stopień wydatkowania środków w ramach poszczególnych zadań, poprzez kontakt telefoniczny, mailowy i osobisty.
7. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z przyznanymi środkami finansowymi przez okres 5 lat, licząc od dnia wypłaty płatności końcowej.

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
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. 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. 7.
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. 8, 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.
4. W przypadku braku realizacji obowiązków informacyjnych, kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty.

**§ 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)z dnia 6 marca 2018 r Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646) ani nie deklaruję jej podjęcia 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)