## Załącznik nr 10 do Procedury - Projekt Umowy o powierzeniu grantu

**Umowa o powierzeniu grantu**

zawarta w dniu …........... w ….......................

pomiędzy:

…................................. z siedzibą w …...........…., przy ul. ….........…….., miejscowość (kod), zarejestrowane w Rejestrze Stowarzyszeń, ………………. reprezentowane przez

*[wpisać osoby reprezentujące LGD zgodnie ze Statutem i KSR]*

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

………………………………………………………………

zwane dalej ,,Stowarzyszeniem/ LGD''

a

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

zwanym dalej ,,Grantobiorcą'' / ,, Otrzymującym''

***Preambuła***

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach

*[Programu…. poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.)]*

Strony zgodnie postanawiają:

**§ 1**

1. Stowarzyszenie udziela Grantobiorcy Grantu (środków wsparcia) w celu sfinansowania/ dofinansowania

Tytuł Grantu ……………….

Cel grantu …………………..

1. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania *[zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia LSR, Grantobiorca musi wykazać spełnienie tylko jednego warunku określonego w Umowie, zaznaczyć właściwe]*
2. Grantobiorca oświadcza, że umowa będzie realizowana w zakresie i na kwotę określoną w umowie pod warunkiem, że LGD uzyska pomoc na realizację projektu grantowego, tj. dojdzie do zawarcia umowy o przyznaniu pomocy z SW); ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona), po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy pomiędzy LGD a SW.
3. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z dokumentami dotyczącymi perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności: Umową Partnerstwa, PROW 2014-2020, oraz wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej oraz zobowiązuje się do ich stosowania, a także do realizacji Umowy z zachowaniem zasadami należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.

**§ 2**

1. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie o którym mowa w § 1 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i kosztorysem stanowiących część złożonego Wniosku o powierzenie grantu

2. Operacja zostanie wykonana w terminie …..........................................................................

3. Miejscem wykonania operacji będzie …................................................................................

4. Realizacja operacji nie wymaga wkładu własnego Grantobiorcy. Niniejsza umowa nie określa zasad dokumentowania poniesienia wkładu niepieniężnego z tytułu realizacji grantu.

**§ 5**

* 1. **Całkowita wartość grantu wynosi: ……………….. PLN (słownie: …………….). Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego wynoszą: ……………….. PLN (słownie: …………….)**
  2. Płatność będzie dokonana przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.Wypłata grantu nastąpi na rachunek bankowy Grantobiorcy …………………………………………
  3. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
  4. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych, przekraczających 14 dni kalendarzowych, LGD zobowiązany jest poinformować Grantobiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności**.**
  5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach grantu. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji grantu oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami grantu.
  6. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
  7. Okres kwalifikowalności wydatków dla grantu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego, z tym że nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.

**§ 6**

1. LGD wypłaci Grantobiorcy kwotę środków finansowych, o których mowa § 5 w jako płatność w formie refundacji do kwoty poniesionych przez Grantobiorców całkowitych wydatków na realizację projektu grantowego, o której mowa w ust. 1.

2. Grantobiorca składa Wniosek o rozliczenie grantu - Sprawozdanie realizacji grantu, które wzór stanowi załącznik do Procedury oceny i wyboru grantów opracowanej i przyjętej przez LGD.

3. W przypadku niezłożenia Sprawozdanie z realizacji przez Grantobiorcę zadania w terminie określonym w umowie, LGD dwukrotnie wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku w kolejnych wyznaczonych terminach, o ile nie upłynął termin wskazany w umowie

4.Sprawozdanie z realizacji grantu podlega ocenie przez LGD w terminie do 14 dni od dnia doręczenia do LGD**.**

5.Jeżeli Sprawozdanie z realizacji grantu zawiera braki, LGD wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku, gdy pomimo wezwania, Grantobiorca nie usunął braków, LGD ponownie wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

6**.** W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania Sprawozdania z realizacji grantu niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, LGD wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Wzór pisma w sprawie złożenia wyjaśnień stanowi załącznik do Procedury oceny i wyboru grantów opracowanej i przyjętej przez LGD.

7. W przypadku przesłania uzupełnień, wyjaśnień lub poprawnych dokumentów przesyłką nadaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, o terminowości złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do LGD. Należy przechowywać dokumenty potwierdzające ich nadanie, celem wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości odnośnie terminu. Jeżeli Grantobiorca, pomimo ponownego wezwania, nie usunął braków, LGD rozpatruje Sprawozdanie z realizacji grantu w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych i poprawnie sporządzonych dokumentów. Wezwanie Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w trakcie rozpatrywania Sprawozdania z realizacji grantu wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania do czasu wykonania przez Grantobiorcę tych czynności.

8. Niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu Sprawozdania z realizacji grantu dokonuje się wypłaty środków pieniężnych z tytułu grantu, lecz nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia jego złożenia. Do terminu tego wlicza się okres przeznaczony na usunięcie, złożenie wyjaśnień.

9. Złożenie Wniosku o rozliczenie grantu - Sprawozdanie realizacji grantu po zrealizowaniu projektu grantowego ma nastąpić w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy przyznania pomocy na projekt grantowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

**§ 7**

Grantobiorca w trakcie realizacji operacji wynikających z niniejszej umowy oraz w ciągu 5 lat po jej zakończeniu zobowiązany jest do:

1. zapewnienia trwałości operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy końcowej umożliwienia przedstawicielom Grantodawcy lub innym uprawnionym podmiotom, dokonania kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych,
2. informowania o przyznanej pomocy otrzymanej zgodnie z Programem, w ramach którego finansowany jest grant
3. posiadania rachunku bankowego; Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego Stowarzyszeniu rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Stowarzyszeniem, wynikających z umowy;
4. obowiązku przechowywania dokumentacji w trakcie realizacji operacji, a także w ciągu 5 po zakończeniu jej realizacji;
5. wydatkowania środków w drodze rozeznania rynku poprzez zebranie ofert,
6. informowania Stowarzyszenia o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.

**§ 7**

Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Stowarzyszenie o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

**§ 8**

Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z art. 140 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.

**§ 9**

1. Realizacja operacji grantowej podlega kontroli na miejscu (wizyta na miejscu). Kontrola realizacji operacji grantowej zlecana jest na podstawie oceny ryzyka, w przypadku wysokiego ryzyka kontrola zlecana jest obowiązkowo.

2. Do przeprowadzania czynności kontrolnych w ramach wizyt stosuje się odpowiednio przepisy art. 25 akapit pierwszy i art. 26 ust. 3 akapit drugi rozporządzenia nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69).

3. LGD informuje Grantobiorcę o zamiarze przeprowadzenia kontroli operacji realizowanej przez Grantobiorcę w terminie nie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem kontroli na miejscu.

4. Czynności kontrolne, o których mowa w ust. 1, są wykonywane co najmniej jedną osobę posiadającą imienne upoważnienie wydane przez LGD, zwane dalej „kontrolującymi”

5. Grantobiorca (Podmiot kontrolowany) umożliwia kontrolującym sprawne wykonywanie czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1.

6. Kontrolujący wykonujący czynności kontrolne, o których mowa w ust. 1, sporządzają z tych czynności sprawozdanie, zwane dalej „raportem z czynności kontrolnych” zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Procedury oceny i wyboru grantów opracowanej i przyjętej przez LGD.

**§ 10**

Umowa może być rozwiązana przez Stowarzyszenie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania Umowy, w tym w szczególności:

1. zostanie podjęta likwidacja Grantobiorcy;
2. wystąpią u Grantobiorcy duże trudności finansowe uzasadniające przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania;
3. Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji przedmiotu umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie będzie go realizował przez okres uzasadniający przypuszczenie, że powstanie u Grantodawcy szkoda;
4. Grantobiorca złoży, w procesie przyznana pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzających nieprawdę dokumenty lub oświadczenie, w tym przerobione lub podrobione, mających wpływ na jej przyznanie,
5. nastąpi wykorzystanie środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we Wniosku o powierzenie grantu;
6. nastąpi przekazanie przez Grantobiorcę części lub całości środków pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
7. nastąpi nieprzedłożenia przez Grantobiorcę Sprawozdania z wykonania operacji grantowej w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
8. nastąpi odmowa poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonania zaleć pokontrolnych,
9. nastąpi naruszenie przez Grantobiorcę ograniczeń lub warunków w zakresie zapewnienia trwałości inwestycji objętej zadaniem, na które zostało udzielone wsparcie zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013,
10. nastąpią inne władcze rozstrzygnięcia uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Grantobiorcę, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega nienależnie lub nadmiernie wypłacona kwota wsparcia.

**§ 11**

1. LGD może zażądać od Grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty wsparcia, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z ustawą, rozporządzeniem oraz umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z okoliczności określonych w § 10.

2. Grantobiorca zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez Grantobiorcę wyznaczonym w piśmie powiadamiającym o konieczności zwrotu, a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.

3. Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanego wsparcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma Stowarzyszenia powiadamiającego o konieczności zwrotu środków wsparcia, a po upływie tego terminu – do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami. Zwrotowi podlega odpowiednio ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3. Zwrotu środków oraz zwrotu odsetek naliczonych Grantobiorca dokona na rachunek bankowy Stowarzyszenia, przeznaczony dla środków odzyskiwanych lub zwróconych przez Grantobiorcę o numerze ………………………………..

4. Grantobiorca zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy.

**§ 12**

Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować: zwiększenia określonej w § 5 ust. 1 kwoty pomocy; zmiany celu Grantu oraz wskaźników jego realizacji. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 13**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie **weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową**. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość udzielonej pomocy (Grantu). Formularza weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, podpisywanego (w dwóch egzemplarzach deklaracja wekslowa po jednej dla każdej ze stron oraz jeden weksel) przez Grantobiorcę w dniu zawarcia umowy stanowi **załącznik nr 1 do umowy.**
2. W przypadku wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie, LGD zwróci Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1 po upływie 5 lat od dnia wypłaty przez LGD Grantu z uwzględnieniem ust. 3.
3. LGD zwraca Grantobiorcy niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:

1) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;

2) odmowy wypłaty całości wsparcia;

3) zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanego wsparcia wraz z należnymi odsetkami,.

4. Grantobiorca może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w LGD w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2 lub 3. Po upływie tego terminu LGD dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

**§ 14**

W przypadku rozwiązania umowy z Grantobiorcą, Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo do ogłoszenia naboru uzupełniającego na realizację zadania, na które umowa została rozwiązana, w celu wyłonienia nowego Grantobiorcy.

**§ 15**

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania. W celu informowania o rezultatach realizacji operacji Grantobiorca zobowiązuje się do składania sprawozdania z realizacji Grantu, również w okresie realizacji i trwałości operacji.
2. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy będą:
3. ze strony Stowarzyszenia - .............................................................................................
4. ze strony Grantobiorcy - ..................................................................................................
5. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
6. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:.............................................................................................................................................
7. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Stowarzyszenia pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi Stowarzyszenia o zmianie danych o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłana przez Stowarzyszenie zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną
8. LGD ma prawo żądać od Grantobiorcy przedłożenia sprawozdania na potrzeby realizacji monitoringu również w okresie trwałości operacji. Wzór takiego sprawozdania stanowi **załącznik nr 2 do umowy**.

**§ 16**

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy są:
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 o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do umowy**
4. Oświadczenie o niekorzystaniu z innych środków publicznych przy realizacji operacji objętej niniejszą umową, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do umowy**
5. Oświadczenie o niepodlegania wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do umowy**
6. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole*.*

**§ 17**

1. Grantobiorca oraz osoby go reprezentujące wyrażają zgodę na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową dla celów związanych z realizacją Projektu. Zgoda obejmuje również zezwolenie na udostępniania danych osobowych LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa Al. Jana Pawła II 70, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celu przyznania pomocy finansowej w ramach poddziałania Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW 2014-2020.

2. Grantobiorcy przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych jak również prawo do ich poprawiania. Dane osobowe Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskie i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

**§ 18**

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będę przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Stowarzyszenia. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 19**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Stowarzyszenie  ………………..  ……………….. | Grantobiorca  ………………..  ……………….. |

**Załączniki**

1. Formularz weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową

2. Sprawozdanie na potrzeby realizacji monitoringu w okresie trwałości operacji

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 o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu

4. Oświadczenie o niekorzystaniu z innych środków publicznych przy realizacji operacji objętej niniejszą umową

5. Oświadczenie o niepodlegania wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014