

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU nr.....

zawarta w dniu w

pomiędzy:

Stowarzyszeniem „LGD7-Kraina Nocy i Dni” z siedzibą w Koźminku, ul. Kościuszki 7, 62-840 Koźminek, wpisanym w dniu 11.07.2006r. do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy,

NIP 9680888548

REGON 300357112

KRS 0000260259

zwanym dalej „LGD”, reprezentowanym przez

1.

2.

a

.....

(nazwa i adres/siedziba Grantobiorcy)

zwanym dalej „Grantobiorcą”

NIP¹.....

REGON¹.....

KRS¹.....

PESEL¹, legitymującym się

(seria i nr dokumentu tożsamości¹),

reprezentowanym przez¹:

1.,

2.,

na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy², którego kopię załączono do umowy³,

zwanymi dalej „Stronami”,

1 Niepotrzebne skreślić

2 Pełnomocnictwa, umowy spółki cywilnej albo uchwały wspólników spółki cywilnej, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

3 Jeśli dotyczy – kopię dokumentu załącza się w przypadku, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazano we wniosku o przyznanie pomocy

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją zadania w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, działanie „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach projektu grantowego

pt.

objętego umową o przyznaniu pomocy nr

zawartą dnia

między LGD a Samorządem Województwa

Na podstawie:

- art. 14 ust. 5 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5 i 1475), zwaną dalej „ustawą RLKS”,

- art. 35 ust. 1 – 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2017r. poz. 1460 i 1475), zwaną dalej „ustawą w zakresie polityki spójności”,

- art. 29 ust. 4 pkt 1 oraz ust. 5 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. z 2017 r. poz. 562, 624, 892, 935 i 1475), zwaną dalej „ustawą o row”,

Strony postanawiają co następuje:

§ 1 Określenia i skróty

1. Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

- 1) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. b ustawy RLKS;
- 2) LGD – Stowarzyszenie „LGD7 – Kraina Noc i Dni” będące lokalną grupą działania, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. a ustawy RLKS;

- 3) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 4) Grantobiorca – Grantobiorcę, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 5) grant – grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 6) umowa o powierzenie grantu – umowę, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS oraz § 29 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 772 i 1588), zwanego dalej „rozporządzeniem LSR”;
- 7) zadanie – wyodrębniony zakres operacji (projektu grantowego), który ma być realizowany przez Grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
- 8) płatność końcowa – płatność dokonywana na podstawie wniosku o rozliczenie grantu składanego po zrealizowaniu całego zadania;
- 9) koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu – koszty kwalifikujące się do rozliczenia w ramach projektu grantowego, wykazane przez Grantobiorcę w związku z realizacją zadania, będące podstawę wyliczenia kwoty grantu;
- 10) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020,
- 11) Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która pełni rolę agencji płatniczej, w rozumieniu art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
- 12) rozporządzenie nr 1303/2013 – należy przez to rozumieć 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 i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);

- 13) rozporządzenie nr 1305/2013-rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, art. 45 i 60, z późn. zm.);

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez LGD grantu, w postaci środków finansowych.
2. Przyznanie środków finansowych, polega na udzieleniu Grantobiorcy, wsparcia kapitałowego, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz na zasadach i warunkach określonych w tejże Umowie oraz załącznikach.
3. LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację zadania
pt.
.....
(zwanego dalej „zadaniem”), określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu nr złożonym przez Grantobiorcę w dniu
(zwanym dalej „wnioskiem”), **który stanowi załącznik nr 1** do niniejszej umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z obowiązującym prawem, Programem oraz procedurą wyboru i oceny grantów oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
4. Celem zadania jest
.....
.....
5. W wyniku realizacji zadania zostaną osiągnięte następujące wskaźniki produktu i rezultatu.....
.....

6. Zadanie zrealizowane będzie w:

.....
(miejsowość i gmina)

na obszarze „LGD7-Kraina Nocy i Dni” w Koźminku

7. Zadanie realizowane będzie w terminie od do, nie później jednak niż w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.
8. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją zadania.
9. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.

§ 3 Realizacja zadania

1. Grantobiorca odpowiada za realizację zadania, w tym za:
- 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych w § 2 niniejszej umowy,
 - 2) terminową realizację zadania zgodnie z terminem zawartym w § 2 niniejszej umowy.
2. Realizacja zadania:
- 1) wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym element wniosku,
 - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, najpóźniej do dnia złożenia wniosku rozliczenie grantu lub ostatniego uzupełnienia w ramach wniosku o rozliczenie grantu,
 - 3) udokumentowanie wykonania zadania w zakresie rzeczowym i finansowym.
3. Stosownie do zakresu zadania, realizacja zadania obejmuje również:
- 1) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją zadania,
 - 2) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystanie zrealizowanego zakresu rzeczowego zadania do prowadzenia działalności, której służyła realizacja zadania lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy,

- nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu.

4. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Procedur obsługi operacji w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych w ramach Projektów Grantowych.

§ 4 Finansowanie grantu i płatności

1. Całkowity koszt realizacji zadania, stanowiący sumę kwoty grantu i wkładu własnego, wynosi zł.
2. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości zł
(słownie:),
jednak nie więcej niż % kwoty poniesionych kosztów, które będą stanowić podstawy wyliczenia kwoty grantu określonych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do wniosku.
3. Grantobiorca ma prawo do zaliczki w wysokości 50% kosztów kwalifikowalnych, która wypłacana jest w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy. Pozostałe 50% kwoty przyznanej pomocy zostanie wypłacone po zrealizowaniu zadania i zatwierdzeniu przez LGD wniosku o rozliczenie grantu ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do należytego i terminowego wykonania umowy, a po zakończeniu realizacji do złożenia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania.
5. Kwota grantu wypłacana jest Grantobiorcy w formie refundacji części poniesionych kosztów zadania w ciągu 30 dni od dnia zatwierdzenia przez LGD wniosku o rozliczenie grantu i Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania. Przez zatwierdzenie rozumiemy podjęcie uchwały przez Zarząd LGD.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w kwocie zł/
o wartości zł⁴ i zachowania jego procentowego udziału w stosunku do kwoty

⁴ Niepotrzebne skreślić

grantu (nie mniej niż 5%/10%-należy wybrać właściwe, poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania % całkowitych kosztów realizacji zadania).

7. Grant przekazywany będzie Grantobiorcy na rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony przez
o numerze
wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w LGD zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez ten bank lub kasę.
8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w polskich złotych.
9. Wydatki w ramach zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, o ile Grantobiorca nie ma możliwości odzyskania tego podatku.
10. Kwota grantu nie może ulec zwiększeniu. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w kwocie wyższej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.
11. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia zawarcia niniejszej umowy, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014r. Okres kwalifikowalności wydatków dla grantu kończy się z dniem zakończenia finansowej realizacji zadania, tj. dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub ostatniego uzupełnienia w ramach wniosku o rozliczenie grantu. Wydatki poniesione poza tym okresem nie będą stanowić podstawy wyliczenia kwoty grantu.
12. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania są zwracane Grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w niniejszej umowie, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej oraz innych dokumentów potwierdzających realizację zadania.
13. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
14. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych przekraczających 14 dni kalendarzowych, LGD zobowiązana jest poinformować Grantobiorcę w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazywania płatności.

15. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu grantowego.
16. Warunkiem wypłaty środków finansowych jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia w postaci weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) opiewającego na kwotę środków finansowych o których mowa w § 4 ust. 2 najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy i utrzymanie go w trakcie realizacji zadania oraz do dnia upływu okresu trwałości zrealizowanego zadania w ramach grantu, zgodnie z § 5 niniejszej umowy (Załącznik nr 3).
17. W przypadku wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie, LGD zwróci Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust.16.

§ 5 Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca w trakcie realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy oraz przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego zobowiązany jest do:

- 1) Osiągnięcia celu zadania, a w przypadku zadań inwestycyjnych, także zachowania celu zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego. LGD poinformuje pisemnie Grantobiorcę o terminie dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego i terminie w którym upływa 5 letni okres trwałości.
- 2) Zrealizowanie zadania, które obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim objętym LSR.
- 3) Spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby/oddziału na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
- 4) Wykonania zakresu rzeczowego zadania, w tym poniesienia kosztów określonych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do wniosku oraz złożenia wniosku o rozliczenie grantu i Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania w terminie określonym w § 5 ust. 20 niniejszej umowy.
- 5) Niefinansowania zadania z innych środków publicznych, z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacją pozarządową, o ile koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu nie są

współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego.

- 6) Nieprzeniesienia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
- 7) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji zadania, a jeśli zadanie obejmuje koszty inwestycji, również w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
- 8) Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji zadania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację zadania.
- 9) Udostępniania LGD informacji i dokumentów związanych z realizacją zadania, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania i innych, które Grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa - na każde żądanie LGD – w okresie realizacji zadania oraz 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
- 10) Niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu.
- 11) Ponoszenia wydatków w ramach realizacji zadania w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 1.000 zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy.
- 12) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją zadania albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego; wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

- 13) Niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wymaga formy pisemnej w postaci zawarcia aneksu do Umowy.
- 14) Przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997, Nr 133, poz. 883).
- 15) W przypadku gdy wartość projektu grantowego jest wyższa niż 50 tys. euro, LGD zobowiązana jest do informowania, że projekt współfinansowany jest ze środków EFRROW i realizowany w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020 zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW 2014/2020 udostępnionej na stronie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi. W takim przypadku Grantobiorca również jest zobowiązany do informowania o tym, że zadanie współfinansowane jest ze środków EFRROW i realizowane w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020. Sposób informowania został zawarty w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 16) Grantobiorca zobowiązany jest do informowania LGD o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
- 17) Grantobiorca upoważnia LGD do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano grant oraz informacji o wysokości przyznanej kwoty grantu.
- 18) Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW.
- 19) Grantobiorca jest zobowiązany do promowania „LGD7 – Kraina Nocy i Dni” w trakcie realizacji operacji.
- 20) Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadania i poniesienie kosztów w ramach zadania po zakończeniu realizacji całości zadania – w terminie do dnia
- 21) W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia

wniosku w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Niezłożenie wniosku w tym terminie skutkować będzie wypowiedzeniem umowy.

- 22) Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.).
- 23) Na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej na odwrocie dokumentu należy zamieścić opis z następującymi informacjami:
 - 1) Numer umowy o przyznaniu pomocy,
 - 2) Numer pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania,
 - 3) Kwota wydatków stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu w ramach danego dokumentu zł,
 - 4) Numer odrębnego konta na którym zostały zaksięgowane wydatki w ramach danej operacji albo numer pozycji w Wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty,
 - 5) Potwierdzenie poprawności rachunkowej, formalnej i merytorycznej przez złożenie podpisu przez osoby sprawdzające wraz z datami ich złożenia.

oraz opatrzyć klauzulą lub pieczęcią o treści: „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”

- 24) Płatności wynikające z ww. dokumentów powinny być w całości uregulowane.
- 25) Wykaz wymaganych załączników wraz z formą w jakiej powinny być złożone określa wzór wniosku o rozliczenie grantu.
- 26) Procedura składania wniosku o płatność zawarta została w dokumencie Procedury obsługi operacji w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych w ramach Projektów Grantowych.

§ 6 Wykonanie zadania

1. Wniosek o rozliczenie grantu i Sprawozdanie z realizacji przez Grantobiorcę zadania rozpatrywane są w terminie 60 dni od dnia jego złożenia.

2. Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji zadania z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania zadania.
3. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie do 7 dni.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 ulega zawieszeniu:
 - 1) W przypadku, o którym mowa w ust. 3 – do czasu odpowiedzi na wezwanie lub upływu terminu na złożenie odpowiedzi,
 - 2) W przypadku, gdy w chwili złożenia wniosku o rozliczenie grantu prowadzona jest kontrola zadania lub w związku ze złożonym wnioskiem o rozliczenie grantu LGD postanowiło przeprowadzić kontrolę zadania – do czasu zakończenia kontroli lub przekazania LGD informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania.
5. Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego zadania, z zastrzeżeniem ust. 6 – 11.
6. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez LGD zestawieniu rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku.
7. W przypadku do pozostałych zmian do zestawienia rzeczowo-finansowego (tj. przekraczających 10% zakładanej wartości wydatku) wymagana jest wcześniejsza akceptacja LGD, który odpowiada za prawidłową realizację umowy.
8. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt stanowiący podstawę wyliczenia kwoty grantu w wysokości innej niż zostało określone w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do wniosku, zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień takiej zmiany.
9. Zmiana wysokości kosztów określonych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, jaka nastąpiła w wyniku realizacji zadania lub weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

10. Po zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje pisemnie Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości nie będą stanowić kwoty grantu wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków i wkładu własnego została zatwierdzona.
11. Kwota grantu wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierzonego wniosku o rozliczenie grantu.
12. Po zakończeniu realizacji zadania, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa LGD Sprawozdanie z realizacji przez Grantobiorcę zadania według wzoru udostępnionego mu przez LGD.
13. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia ww. sprawozdania, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
14. Niezłożenie ww. sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę środków i stanowi przyczynę rozwiązania umowy o powierzenie grantu.

§ 7 Kontrola

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji zadania przez Grantobiorcę.
2. Monitoring prowadzony jest za pomocą ankiet monitorujących.
3. O planowanej kontroli LGD informuje Grantobiorcę nie później niż na 3 dni przed planowaną kontrolą.
4. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD dokumentów związanych z realizacją zadania, w tym prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją operacji, przez cały okres ich przechowywania, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji zadania.
5. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji zadania, jak i w LGD wówczas Grantobiorca zobowiązany jest stawić się do siedziby LGD we wskazanym terminie.
6. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu zadania, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.

7. LGD może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni oraz do pisemnego powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

§ 8 Rozwiązanie umowy

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że Grantobiorca nie realizuje zobowiązań wynikających z umowy, kwota grantu podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
2. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
3. Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu kwoty grantu lub jej części na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. LGD ma prawo do odstąpienia od Umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:
5. Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, złożył wniosek o ogłoszenie upadłości lub wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne.
6. Grantobiorca nie rozpoczął lub zaniecha realizacji przedmiotu umowy.
7. Grantobiorca złożył, w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia, w tym przerobione lub podrobione, mające wpływ na jej przyznanie.
8. Odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 7 Umowy.
9. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) Wykorzystywania kwoty grantu lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 2) Nieterminowego i nienależytego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) Nierozpoczęcia realizacji zadania do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji zadania,
 - b) Nierealizowania zobowiązań, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,
 - c) Niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu mimo wyznaczenia dodatkowego terminu,

- d) Niezłożenia Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania.
 - 3) Złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
 - 4) Zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanej zadania, bez zgody LGD, mającego wpływ na możliwość osiągnięcia celu zadania;
 - 5) Odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonania zaleceń pokontrolnych.
10. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej z nich w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
11. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 9 pkt 2) - 4), Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tej kwoty do dnia zwrotu.
12. W przypadku, gdy:
- 1) zadania wnioskowane w ramach danego naboru nie pozwalają na osiągnięcie celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji,
 - 2) Zarząd Województwa negatywnie ocenił wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy,
 - 3) Zarząd Województwa negatywnie ocenił przeprowadzony nabór wniosków o przyznanie grantu,

LGD nie ma możliwości podpisania umowy z grantobiorcami i odstępuje od konkursu na wybór grantobiorców zamieszczając taką informację na swojej stronie internetowej.

13. W takim przypadku LGD niezwłocznie ponownie ogłasza otwarty nabór w ramach danego projektu grantowego, chyba że ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów musi być poprzedzone zmianą LSR lub innych dokumentów związanych z naborem.
14. Niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odstąpienia od konkursu, Biuro LGD informuje grantobiorców, o odstąpieniu od konkursu podając jednocześnie przyczynę odstąpienia i informując o planowanym ponownym ogłoszeniu konkursu.

15. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron.
16. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian.
17. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
18. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa przed upływem terminu jego złożenia.
19. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty grantu określonej w § 4 ust. 2 niniejszej umowy i zmiany celu zadania i wskaźników określonych w § 2 ust. 4 i 5 niniejszej umowy.
20. Zmiana umowy w zakresie postanowień wynikających z obowiązujących przepisów prawa jest nieważna.
21. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania.
2. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy będą:
 - a) ze strony LGD -
 - b) ze strony Grantobiorcy -
3. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:

do LGD: na adresy e-mail pracowników Biura dostępne na stronie internetowej
LGD: www.lgd7krainanocyidni.pl,

do Grantobiorcy:
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie danych, o których mowa

powyżej, wszelką korespondencję wysłana przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

§ 10

Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.

1) Integralną częścią niniejszej umowy jest:

- a) Zgoda współmałżonka na zawarcie niniejszej umowy- w przypadku osób pozostających w małżeńskim ustroju wspólności majątkowej, a w przypadku osób będących w związku małżeńskim, ale w ustroju rozdzielności majątkowej – oświadczenie o pozostawaniu w takiej rozdzielności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.
- b) Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2a.
- c) Deklaracja wystawcy weksla niezupełnego (in blanco). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.

§ 11

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, a dwa LGD.

§ 13

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych przepisów.

LGD

Grantobiorca

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu

Załącznik nr 2 i 2a – Wzór oświadczenia

Załącznik nr 3- Deklaracja wystawcy weksla in blanco

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy

Ja niżej podpisana/podpisany wyrażam zgodę na zawarcie Umowy nr/...z dnia..... 20.....roku
przez mojego współmałżonka.....

/Imię i nazwisko/

zamieszkałego/zamieszkałą,

/Adres zamieszkania/

legitymującego/legitymującą się dokumentem tożsamości

/Seria i numer dowodu tożsamości/

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.
Kodeks Karny (Dz.U. z 1997r, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) za składanie nierzetelnych oświadczeń, o których
mowa w art. 297 § 1 ustawy oraz możliwości utraty pomocy finansowej
w ramach PROW 2014-2020, jeśli miały one wpływ na jej przyznanie lub udzielenie.

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

.....
(Miejscowość i data złożenia oświadczenia)

.....
(Podpis współmałżonka Grantobiorcy)

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim

Ja niżej podpisany/a
/imię i nazwisko/

zamieszkały/a
/Adres zamieszkania/

legitymujący/a się dowodem osobistym
/Seria i numer dowodu tożsamości/

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

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

.....
(Miejscowość i data złożenia oświadczenia)

.....
(Podpis współmałżonka Grantobiorcy)

Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu

Miejscowość....., data.....

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy nr z dnia o przyznanie pomocy na operację pt. „.....” w załączeniu składam(-y) do dyspozycji biura LGD (pełna nazwa LGD) weksel in blanco podpisany przez osobę/osoby upoważnione do wystawiania weksli w imieniu..... (pełna nazwa grantobiorcy), który LGD ma prawo wypełnić w każdym czasie w wypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec LGD na sumę naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy, łącznie z odsetkami, prowizjami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.

LGD udzielający wsparcia (pełna nazwa LGD) ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą „bez protestu”, zawiadamiając nas o tym listem poleconym pod wskazany adres.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przed terminem płatności weksla.

Beneficjent (pełna nazwa podmiotu, któremu zostało udzielone wsparcie) zobowiązuje się do informowania LGD udzielającego wsparcia (pełna nazwa LGD) o każdorazowej zmianie adresu, z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres, będzie uważany za skutecznie doręczony.

Jednocześnie zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy nr..... z dniar. zawartej pomiędzy nami a.....

(pełna nazwa podmiotu, który udziela wsparcia)

Adres wystawcy weksla:.....

Weksel będzie płatny na rachunek

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....

(Nazwa, adres wystawcy weksla)

.....

(pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksla:

I.

Imię, nazwisko

Pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....

(podpis)

II.

Imię, nazwisko

Pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....

(podpis)

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksla złożonych w mojej obecności

.....

(imię i nazwisko)

(data)

(podpis osoby reprezentującej LGD)

Weksel

....., dn.r.
(miejsowość)

Na.....

..... zapłacić..... za ten.....

Weksel na zlecenie

sumę.....

Płatny.....

.....
(czytelny podpis)

Do weksła została sporządzona deklaracja wekslowa

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksła po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Grantodawcę udzielającego wsparcia.