**Załącznik nr 6 do Procedury – wzór umowy o powierzenie grantu**

**Umowa o powierzeniu grantu nr………**

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

pomiędzy:

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska, z siedzibą w Bielsku-Białej, przy ul. T. Regera 81, NIP: 547 208 92 34, nr KRS: 0000305315, reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej ,,LGD”

a

(nazwa Grantobiorcy), z siedzibą w / zamieszkałym/ą w

przy ul.

NIP, PESEL, KRS, REGON[[1]](#footnote-1)

zwanym dalej „Grantobiorcą”

zwanymi łącznie w dalszej części umowy „Stronami”.

W oparciu o przepisy art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 poz. 1167.) w zw. z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz.818)

Strony postanawiają co następuje:

**§ 1**

**Określenia i skróty**

1. Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „umową”, oznaczają:
2. LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
3. LGD – Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska będącą lokalną grupę działania;
4. ZW – Zarząd Województwa Śląskiego;
5. EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
6. Grantobiorca – grantobiorcę, 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. grant – grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
8. 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;
9. zadanie – wyodrębniony zakres operacji (projektu grantowego), który ma być realizowany przez Grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
10. płatność końcowa – płatność dokonywana na podstawie wniosku o rozliczenie grantu składanego po zrealizowaniu całego zadania;
11. koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu – koszty kwalifikujące się do rozliczenia w projektu grantowego, wykazane przez Grantobiorcę w związku z realizacją zadania, będące podstawę wyliczenia kwoty grantu;
12. PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541), wraz ze zmianami, o których mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2016 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 496);
13. Agencja – Agencję 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.);
14. rozporządzeniu 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.);

**§ 2**

**Zakres przedmiotowy Umowy**

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 pomiędzy LGD a Samorządem Województwa Śląskiego.

**§ 3**

**Postanowienia ogólne**

1. LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację zadania pt.

(zwanego dalej „zadaniem”), którego zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania stanowiącym **załącznik nr 1 do 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.

1. W wyniku realizacji zadania zostanie osiągnięty następujący cel:[[2]](#footnote-2)

1. W wyniku realizacji zadania zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) Wskaźniki produktu | | | | |
| Lp. | Wskaźnik produktu | Jedn.  miary | Źródło  weryfikacji | Wartość docelowa |
| Wartość |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2) Wskaźniki rezultatu | | | | |
| Lp. | Wskaźnik rezultatu | Jedn.  miary | Źródło  weryfikacji | Wartość docelowa |
| Wartość |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Zadanie zrealizowane będzie w[[4]](#footnote-4): .
2. Grantobiorca zrealizuje zadanie w jednym etapie.
3. Realizacja zadania obejmuje:
   1. wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania,
   2. poniesienie przez Grantobiorcę kosztów zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane 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,
   4. osiągnięcie celów określonych w § 3, ust.2 niniejszej umowy,
   5. osiągnięcie wskaźników określonych w § 3, ust.3 niniejszej umowy.
4. Stosownie do zakresu zadania, realizacja zadania obejmuje również:
5. uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją zadania,
6. 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**

**Grant**

1. Całkowity koszt realizacji zadania, stanowiący sumę kwoty grantu i wkładu własnego, wynosi

zł

(słownie: ………………………………………..……………………………………………………………………………………………),

1. 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.
2. Jeśli w ramach projektu grantowego suma wypłaconych grantów dla Grantobiorców będących jednostkami sektora finansów publicznych przekroczy 20% - nadwyżka nie może stanowić podstawy wyliczenia kwoty grantu. W takim przypadku LGD informuje Grantobiorcę, a kwota stanowiąca nadwyżkę jest ponoszona ze środków własnych JSFP.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w kwocie ………………………….… zł / o wartości ……………………………….…… zł[[5]](#footnote-5) i zachowania jego procentowego udziału w stosunku do kwoty grantu (nie mniej niż ……..…. % całkowitych kosztów realizacji zadania).
4. 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.
5. Niezwłocznie po zawarciu umowy, Grantobiorcy zostaną przekazane środki tytułem wyprzedzającego finansowania, w wysokości ……….zł (słownie złotych: ………….…)

**§ 5**

**Zobowiązania grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w PROW, aktach prawnych, ogólnie obowiązujących przepisach oraz realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:
2. poniesienia kosztów z tytułu udzielonego grantu 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 § 7 ust. 7 niniejszej umowy,
3. niefinansowania zadania z innych środków publicznych, nie stosuje się do grantobiorcy będącego organizacją pozarządową o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia, w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust 8 rozporządzenia nr 1305/2013,
4. osiągnięcia celu zadania i wskaźników o których mowa w § 3, ust. 2-3 do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
5. zrealizowanie zadania, które obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim objętym LSR na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub do której Grantobiorca posiada prawo do dysponowania na cel zadania określony w § 3, ust.2 niniejszej umowy,
6. spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby / oddziału na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
7. wykonania zakresu rzeczowego zadania, w tym poniesienia kosztów określonych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania oraz złożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w § 6 ust. 1 niniejszej umowy,
8. przedłożenia LGD najpóźniej wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentu potwierdzającego prowadzenie rachunku bankowego, na który ma być refundowana kwota grantu a także Niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej,
9. nie wykonywania działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy Prawo przedsięborców ~~[[6]](#footnote-6),~~
10. 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,
11. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW, opublikowanej na stronie MRIRW (wraz z zamieszczeniem logotypu LGD) w trakcie realizacji zadania w terminie od dnia zawarcia umowy,
12. przekazywania i udostępniania informacji LGD, ZW oraz innym uprawionym podmiotom danych związanych z realizacja zadania, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych,
13. niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
14. niezwłocznego poinformowania LGD o wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014,
15. wniesienia wkładu własnego w wartość całkowitą zadania zgodnie z § 4, ust. 4,
16. przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem,
17. informowania Stowarzyszenia z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem o planowanych działaniach w ramach zadania, szczególnie imprezach, spotkaniach i warsztatach, z podaniem terminu i miejsca realizacji.
18. Grantobiorca w trakcie realizacji zadania oraz do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez ZW na rzecz LGD w ramach projektu grantowego zobowiązuje się do:
19. zachowania trwałości inwestycji objętej zadaniem, zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013,
20. nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach zadania,
21. gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji zadania, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację i dokumentujących poniesienie wkładu niepieniężnego,
22. udostępniania informacji i dokumentów związanych z realizacją zadania, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji oraz innych, które Grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa - na każde żądanie LGD lub przedstawicieli organów i jednostek organizacyjnych upoważnionych do dokonywania audytów i kontroli,
23. poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty, oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych,
24. składania ankiety monitorującej, zgodnie z terminami zawartymi w § 8, ust. 3,
25. niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu,
26. informowania Stowarzyszenia o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
27. Grantobiorca upoważnia Stowarzyszenie 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.
28. LGD poinformuje pisemnie grantobiorcę o terminie dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego na rzecz LGD i terminie w którym upływa 5 letni okres trwałości.

**§ 6**

**Rozliczenie grantu**

* 1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze Sprawozdaniem z realizacji przez Grantobiorcę zadania oraz wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadania i poniesienie kosztów w ramach zadania po zakończeniu realizacji całości zadania – w terminie do dnia ~~.[[7]](#footnote-7)~~
  2. Wniosek składany jest bezpośrednio (przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika labo przez osobę upoważnioną) w siedzibie LGD w wersji papierowej (oryginał) i elektronicznej (po 1 egzemplarzu).
  3. 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.
  4. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu, LGD sprawdza zgodność realizacji zadania z warunkami określonymi w rozporządzeniu, Procedurze, umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków wypłaty grantu w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania zadania.
  5. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest w terminie 60 dni od dnia jego złożenia.
  6. 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.
  7. Termin, o którym mowa w ust. 5 ulega zawieszeniu:

1. w przypadku, o którym mowa w ust. 6 – 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.
   1. Jeśli Grantobiorca nie usunie braków w wyznaczonym terminie LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
   2. LGD może rozpatrzyć wniosek o rozliczenie grantu złożony w terminie wcześniejszym niż termin, o którym mowa ust. 1, jednakże bieg terminów, o których mowa w ust. 5, rozpoczyna się od pierwszego dnia terminu określonego w ust. 1.
   3. Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.)
   4. Na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej a odwrocie dokumentu należy zamieścić opis z następującymi informacjami:
3. numer umowy o powierzenie grantu,
4. numer pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania,
5. kwota wydatków stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu w ramach danego dokumentu,
6. numer odrębnego konta na którym zostały zaksięgowane wydatki w ramach danego zadania albo numer pozycji w Wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty,
7. 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 umowy o powierzenie grantu nr……”.

* 1. Płatności wynikające z ww. dokumentów powinny być w całości uregulowane.
  2. 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.
  3. 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.
  4. Wydatki w ramach zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, o ile Grantobiorca nie ma możliwości odzyskania tego podatku.

**§ 7**

**Warunki wypłaty grantu**

1. LGD wypłaca grant, jeżeli Grantobiorca:
2. zrealizował zadanie, w tym osiągnął cele i wskaźniki zadania,
3. zrealizował i realizuje zobowiązania określone w umowie wskazane w § 5,
4. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt stanowiący podstawę wyliczenia kwoty grantu w wysokości większej o co najmniej 10% niż zostało określone w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień takiej zmiany.
5. W przypadku:
6. rozpoczęcia realizacji zadania przed dniem zawarcia umowy – kwotę kosztów stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały poniesione przed dniem podpisania umowy, za wyjątkiem § 6, ust. 13,
7. stwierdzenia finansowania kosztów stanowiących podstawę wyliczenia grantu z innych środków publicznych – kwotę kosztów stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z udziałem tych środków,[[8]](#footnote-8)
8. niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt 9 - koszty danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%,
9. niestosowania przez Grantobiorcę logotypu LGD lub braku informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW, w trakcie realizacji zadania w terminie od dnia zawarcia umowy - przy czym w takim przypadku kwotę kosztów stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu do wypłaty pomniejsza się o 1%,
10. W przypadku:
11. rozpoczęcia lub prowadzenia działalności gospodarczej (z uwzględnieniem § 5, ust. 1, pkt 8),
12. nie wniesienia wkładu własnego zgodnie z § 4, ust. 4,
13. złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,

- wniosek o rozliczenie grantu podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy.

1. 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.
2. Kwota grantu wypłacana jest Grantobiorcy w formie refundacji kosztów zadania, uznanych za podstawę do wyliczenia kwoty grantu, zgodnie z wnioskiem o rozliczenie grantu (w kwocie nie wyższej niż określona w § 4) w ciągu 30 dni od dnia weryfikacji przez LGD wniosku o rozliczenie grantu. Przez zatwierdzenie rozumiemy podjęcie uchwały przez Radę LGD Ziemia Bielska na podstawie której Zarząd LGD podejmuje decyzję o wypłacie środków.
3. Grant przekazywany będzie Grantobiorcy na rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony przez ………………….…………………………… o numerze

8. W przypadku, gdy Grantobiorcy przekazano wyprzedzające finansowanie, kwotę grantu zatwierdzoną do wypłaty, pomniejsza się o tę kwotę.

**§ 8**

**Monitoring i kontrola**

* 1. LGD i inne uprawione podmioty mają prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji zadania przez Grantobiorcę.
  2. Monitoring prowadzony jest za pomocą ankiet monitorujących, udostępnionych przez LGD.
  3. Ankiety monitorujące należy złożyć do LGD w wersji papierowej, w terminie do 3 miesięcy od dnia dokonania płatności końcowej przez ZW na rzecz LGD w ramach projektu grantowego. LGD niezwłocznie poinformuje grantobiorców o dokonaniu płatności końcowej przez ZW na rzecz LGD w ramach projektu grantowego i wskaże termin w którym upływają 3 miesiące od płatności końcowej.
  4. O planowanej kontroli LGD informuje Grantobiorcę co najmniej 5 dni przed planowaną kontrolą.
  5. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD dokumentów związanych z realizacją zadania, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji zadania.
  6. 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.
  7. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu zadania, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.
  8. LGD może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
  9. Z przeprowadzonej kontroli w ciągu 14 dni kalendarzowych sporządzany jest protokół, zawierający informację na temat zgodności zadania z umową o powierzenie grantu, zasadami realizacji grantów, wykrytych nieprawidłowościach oraz realizacji celów i wskaźników zadania. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i jednostki kontrolującej. Opracowany protokół biuro LGD przekazuje grantobiorcy do podpisu.
  10. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest pod rygorem wypowiedzenia umowy do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni oraz do pisemnego powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

**§ 9**

**Wypowiedzenie umowy**

* 1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1. nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji zadania lub niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3,
2. odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji zadania lub od realizacji zobowiązań wynikających z umowy,
3. nieosiągnięcia celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust 2-3 nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
4. stwierdzenia, w okresie realizacji zadania lub w okresie 5 lat liczonych od dnia dokonania płatności końcowej przez ZW na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie grantu lub realizacją zadania lub niespełnienia warunków określonych w § 5 ust 2,
5. orzeczenia wobec Grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
6. wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 rozporządzenia nr 640/2014,
7. złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu;
8. niewykonania zaleceń pokontrolnych , o których mowa w § 8 ust. 9,
9. wystąpienia okoliczności, nie wskazanych w pkt 1-8, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
   1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązania w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej z nich w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
   2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2) - 9), 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.

**§ 10**

**Zwrot wypłaconego grantu**

* 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 żąda od Grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty grantu, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z przepisami aktów prawa wymienionymi w umowie, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

1. zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w § 9,
2. niespełnienia przez Grantobiorcę co najmniej jednego ze zobowiązań określonych w umowie, w tym dotyczących:
   * 1. przechowywanie dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez ZW na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega kwota grantu w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym, że nie więcej niż 3 % wypłaconej kwoty pomocy,
     2. umożliwienia przeprowadzania kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez ZW na rzecz LGD w ramach projektu grantowego - przy czym w takim przypadku grant podlega zwrotowi w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli lub wizyty uniemożliwiło ocenę warunków zachowania wypłaconej kwoty grantu, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez przeprowadzenie kontroli lub wizyty,
     3. udostępniania LGD i uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli i monitoringu, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega 0,5 % wypłaconej kwoty grantu,
     4. niezłożenia ankiety monitorującej zgodnie z terminem określonym w § 8, ust. 3- przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega 2 % wypłaconej kwoty grantu,
3. innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Grantobiorcę w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę grantu, czynów zabronionych przepisami odrębnymi,
4. naruszenia przez grantobiorcę ograniczeń lub warunków w zakresie:
5. przenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji zadania lub sposobu ich wykorzystywania,
6. zapewnienia trwałości inwestycji objętej zadaniem, na które został udzielony grant, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013,

- przy czym w takim przypadku kwoty nienależnie wypłacone odzyskiwane są w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymagań w tym zakresie.

* 1. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
  2. Prefinansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Do dnia wypłacenia Grantobiorcy refundacji grantu, pobrane w nadmiernej wysokości wyprzedzające finansowanie, może być rozliczone w ramach wypłaty grantu.
  3. Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić na rachunek bankowy LGD nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę grantu lub prefinansowania w terminie 14 dni od uzyskania informacji o wykorzystaniu niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniu nienależnie lub w nadmiernej wysokości. LGD ma prawo rozliczyć te kwoty we wniosku o rozliczenie grantu lub zażądać ich zwrotu na swój rachunek bankowy lub dochodzić w oddzielnym postępowaniu niezwróconych w terminie kwot wraz z odsetkami.

**§ 11**

**Zabezpieczenie wykonania umowy**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Grantobiorca przedstawia w dniu zawarcia umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Stowarzyszenie zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia niniejszej umowy.
3. LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 powyżej, w przypadku:
4. rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
5. zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej kwoty grantu.

**§ 12**

**Zmiana umowy**

* 1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron.
  2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian.
  3. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
  4. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia.
  5. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty grantu określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy i zmiany celu zadania i wskaźników określonych w § 2 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
  6. Zmiana umowy w zakresie postanowień wynikających z obowiązujących przepisów prawa jest nieważna.
  7. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 13**

**Korespondencja**

* 1. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:

− Grantobiorcę na adres: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska, ul. T. Regera 81, 43-382 Bielsko-Biała, e-mail: biuro@ziemiabielska.pl, tel. 33 8183411,

− LGD na adres: …………………………………………. (wpisać nazwę, adres mail i telefon Grantobiorcy).

* 1. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
  2. 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.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest 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 zgody stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.**
3. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będę przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Stowarzyszenia.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych przepisów.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, a dwa otrzymuje LGD.
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

LGD Grantobiorca

Załączniki:

Załącznik nr 1 – zestawienie rzeczowo-finansowe zadania

Załącznik nr 2 – Wzór zgody współmałżonka

Załącznik nr 2 do Umowy

………………………………………………..

*Imię i nazwisko współmałżonka Grantobiorcy*

………………………………………………..

*Adres zamieszkania*

………………………………………………..

*Seria i numer dokumentu tożsamości*

………………………………………………..

**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy**

Ja niżej podpisana/podpisanywyrażam 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.

………………………………………………. ………………………………………

(Miejscowość i data złożenia oświadczenia) (Podpis współmałżonka Grantobiorcy)

1. Wpisać dane z wniosku o powiedzenie grantu w zależności od rodzaju Grantobiorcy [↑](#footnote-ref-1)
2. Wpisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu [↑](#footnote-ref-2)
3. Wpisać wskaźniki dla zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu [↑](#footnote-ref-3)
4. przypadku zadań inwestycyjnych należy wymienić wszystkie miejsca realizacji zadania ze wskazaniem województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, nr domu/nr lokalu lub nr obrębu i nr działek. W przypadku zadań nieinwestycyjnych należy wskazać możliwie precyzyjnie miejsce realizacji. [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)
6. Nie dotyczy Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, obszar jego działalności i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania, na które udzielany jest grant nie jest związana z przedmiotem działalności wykonywanej przez Grantobiorcę, ale jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej Grantobiorcy. [↑](#footnote-ref-6)
7. Termin przeniesiony z cz. V.4. wniosku o powierzenie grantu [↑](#footnote-ref-7)
8. Nie dotyczy Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych albo organizacją pożytku publicznego będącej organizacją pozarządową w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013 [↑](#footnote-ref-8)