



Załącznik nr 7 do: Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli.

**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR ...
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014 – 2020 dla operacji realizowanych w ramach Projektu Grantowego**

**pt.
realizowanego przez Partnerstwo dla Rozwoju Obszarów Wiejskich
Ekonomika – nauka – Tradycja „PROWENT” Lokalna Grupa Działania**

zawarta dnia w

pomiędzy Stowarzyszeniem:

**Partnerstwo dla Rozwoju Obszarów Wiejskich Ekonomika – Nauka – Tradycja
„PROWENT” Lokalna Grupa Działania**

zarejestrowanym pod numerem KRS: 0000254606

NIP 817 20 24 640, REGON 180156857

z siedzibą: 39-300 Mielec, ul. Sienkiewicza 1, zwanym dalej „Grantodawcą”,

reprezentowaną przez:

1.

(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja)

2.

(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja)

a

.....
zamieszkałym (-ą)¹/z siedzibą¹/oddział¹ w

NIP¹

REGON¹

KRS¹

PESEL¹

legitymującym się¹

(seria i nr dokumentu tożsamości)

zwanym(-ą) dalej „Grantobiorcą”

reprezentowanym przez:¹

1.

2.

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.) Strony postanawiają, co następuje:

¹ Niepotrzebne skreślić.



§1

Określenia i skróty

1. Poniższe określenia w rozumieniu umowy o powierzenie grantu, zwanej dalej „umową” oznaczają:
 - a. **rozporządzenie nr 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.02.2013 r. str. 320 z późn. zm.);
 - b. **rozporządzenie nr 1305/2013** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 20.02.2013 r. str. 487 z późn. zm.);
 - c. **ustawa w zakresie polityki spójności** - ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
 - d. **ustawa RLKS** – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015, poz. 378 z późn. zm.);
 - e. **rozporządzenie** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. 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 Wiejskich na lata 2014- 2020 (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.);
 - f. **projekt grantowy** – projekt, w ramach, którego LGD udziela Grantobiorcom grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu;
 - g. **grant** – środki finansowe, które LGD powierza Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
 - h. **Grantodawca / LGD** – Partnerstwo dla Rozwoju Obszarów Wiejskich Ekonomia- Nauka- Tradycja „PROWENT” Lokalna Grupa Działania;
 - i. **Grantobiorca / Podmiot** – podmiot wybrany przez LGD w ramach otwartego naboru, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
 - j. **rachunek bankowy** – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej Grantobiorcy lub jego pełnomocnika;
 - k. **LSR** – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
 - l. **ostateczne rozliczenie grantu** – zatwierdzenie całkowitej realizacji zadania, tj. akceptacja Wniosku o rozliczenie grantu wraz z załączoną dokumentacją;
 - m. **zadanie** – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego Grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu.

§2

Postanowienia ogólne

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją zadania w ramach **projektu grantowego pn.** realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w **zakresie / zakresach**²:

2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji **zadania pt.**, którego zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. **W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel:**
4. Osiągnięte wskaźniki³ w ramach realizacji zadania:

L.p.	Zakres zadania	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika		Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	11.1	Liczba szkoleń			szt.	
2.	11.1	Liczba osób przeszkolonych (P) w tym liczba osób z grup defaworyzowanych (D)	P		osoby	
	11.1		D			
3.	11.1	Liczba osób oceniających szkolenia, jako adekwatne do oczekiwań zawodowych ⁴			osoby	
4.	11.2	Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim			szt.	
5.	11.2	Liczba wspartych podmiotów działających w sferze kultury			szt.	
	11.3					
6.	11.3	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej			szt.	
7.	11.3	Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej			szt.	
8.	11.3	Liczba nowych obiektów infrastruktury rekreacyjnej			szt.	
9.	11.3	Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury rekreacyjnej			szt.	
10.	11.3	Liczba nowych miejsc noclegowych			szt.	

Wskaźniki produktu w odniesieniu do LSR:

Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wskaźnika	Jedn. miary	Wartość docelowa	Sposób pomiaru wskaźnika
I.1.2 Organizacja wydarzeń o charakterze edukacyjno-szkoleniowym, promocyjnym, kulturowym, rekreacyjnym w celu zwiększenia integracji społeczności lokalnej w tym grup defaworyzowanych	liczba inicjatyw edukacyjno-szkoleniowych	szt.		
	liczba wydarzeń promocyjnych, historycznych, kulturalnych, rekreacyjnych	szt.		
I.3.1. Kultywowanie lokalnych tradycji w oparciu o produkty lokalne poprzez organizację lub uczestnictwo w imprezach, targach, wystawach	liczba zorganizowanych inicjatyw/imprez kultywujących lokalne dziedzictwo w oparciu o produkty lokalne	szt.		
I.3.2 Zachowanie dziedzictwa lokalnego przez: wydawanie publikacji, (w tym w formie elektronicznej - digitalizacja), zagospodarowanie infrastruktury stanowiącej dziedzictwo lokalne, wyposażenie/doposażenie lokalnych podmiotów w przedmioty i urządzenia umożliwiające kultywowanie miejscowych tradycji obrzędów zwyczajów	liczba publikacji materiałów zachowujących dziedzictwo lokalne, związanych z obszarem LGD, w tym w formie elektronicznej (digitalizacja)	szt.		
	liczba zagospodarowanych obiektów dziedzictwa lokalnego	szt.		
	liczba podmiotów, które otrzymały wsparcie na wyposażenie w przedmioty i urządzenia umożliwiające kultywowanie miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów	szt.		

² Należy wpisać zakres/zakresy zadania zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.

³ Należy wybrać wskaźniki realizacji zadania zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.

⁴ Określenie wartości wskaźnika będzie wymagane na etapie wniosku o rozliczenie grantu.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

II. 3.1 Organizacja konkursów, warsztatów, wystaw, wyjazdów studyjnych związanych z ekologią, OZE	liczba inicjatyw związanych z ekologią, OZE	szt.		
Wskaźniki rezultatu w odniesieniu do LSR:				
Nazwa przedsięwzięcia	Nazwa wskaźnika	Jedn. miary	Wartość docelowa	Sposób pomiaru wskaźnika
I.1.2 Organizacja wydarzeń o charakterze edukacyjno-szkoleniowym, promocyjnym, kulturowym, rekreacyjnym w celu zwiększenia integracji społeczności lokalnej w tym grup defaworyzowanych	ilość osób uczestniczących w inicjatywach edukacyjno-szkoleniowych (U) w tym osoby z grup defaworyzowanych (D)	os.	U: D:	
	ilość uczestników wydarzeń o charakterze promocyjnym, historycznym, kulturalnym, rekreacyjnym (U) w tym osoby z grup defaworyzowanych (D)	os.	U: D:	
I.3.1. Kultywowanie lokalnych tradycji w oparciu o produkty lokalne poprzez organizację lub uczestnictwo w imprezach, targach, wystawach	liczba uczestników inicjatyw, imprez kultywujących lokalne dziedzictwo	os.		
I.3.2 Zachowanie dziedzictwa lokalnego przez: wydawanie publikacji, (w tym w formie elektronicznej - digitalizacja), zagospodarowanie infrastruktury stanowiącej dziedzictwo lokalne, wyposażenie/doposażenie lokalnych podmiotów w przedmioty i urządzenia umożliwiające kultywowanie miejscowych tradycji obrzędów zwyczajów	liczba odbiorców wydawanych publikacji, materiałów, zachowujących dziedzictwo lokalne, związanych z obszarem LGD	os.		
	wzrost liczby osób korzystających z obiektów infrastruktury stanowiącej dziedzictwo lokalne o 300 os.	os.		
	liczba inicjatyw wykorzystujących zakupione przedmioty i urządzenia umożliwiające kultywowanie miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów	os.		
II. 3.1 Organizacja konkursów, warsztatów, wystaw, wyjazdów studyjnych związanych z ekologią, OZE	liczba osób biorących udział w inicjatywach (konkursach, warsztatach, wystawach, wyjazdach studyjnych) związanych z ekologią, OZE	os.		

5. Zadania zostaną zrealizowane w [województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu(ów), nr lokalu(i)],
6. Zadania zostaną zrealizowane w terminie od do.....
7. Zadania Grantobiorcy obejmują w szczególności:
 - a. wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
 - b. poniesienie przez Grantobiorcę kosztów z tytułu realizacji zadania, dokonania płatności za dostawy, usługi, roboty nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania;
 - c. uzyskanie odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania,
 - d. zamontowanie i uruchomienie nabytych urządzeń, sprzętu, wyposażenia lub oprogramowania,
 - e. udokumentowania wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
 - f. złożenie Wniosku o rozliczenie grantu na formularzu udostępnionym przez LGD;
 - g. złożenie ankiety monitorującej w terminie 2 miesiące po otrzymaniu płatności na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD.

§3

Środki finansowe przyznane na realizację grantu

1. Koszty kwalifikowalne realizacji zadania, wynikające ze złożonego wniosku o powierzenie grantu wynoszą zł (słownie złotych:).
- Grantobiorcy, zostaje przyznana pomoc na warunkach określonych w niniejszej umowie, w wysokości



..... zł (słownie złotych:) pozostała kwota w wysokości zł (słownie złotych:), zostanie pokryta przez Grantobiorcę, jako wkład własny.

2. Pomoc , o której mowa w ust. 1 będzie przekazana jednorazowo, po ostatecznym rozliczeniu zadania.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 zostaje przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Podmiot o numerze
4. Grantodawca dokonuje wypłaty płatności końcowej w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia przez LGD rozliczenia wydatków objętych grantem na podstawie wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w §6.
5. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie grantu oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.

§4

Zobowiązania Grantobiorcy i zasady realizacji grantu

Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, przepisach ustawy, rozporządzenia oraz realizacji grantu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, a w szczególności do:

1. zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013
2. gromadzenia i przechowywania dokumentacji zadania, na które udzielany jest grant przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej;
3. udostępniania informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na który udzielany jest grant oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli uprawnionym podmiotom również po zakończeniu realizacji grantu (w okresie trwałości operacji),
4. poniesienia kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy pomocy od dnia, w którym została zawarta umowa,
5. rozliczania bezgotówkowego w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikającą z niej płatności przekracza 1 tys. złotych;
6. niefinansowania kosztów zadania z innych środków publicznych⁵;
7. niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub umowie,
8. posiadania rachunku bankowego, tym samym Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego prowadzenia nie krócej niż do chwili dokonania płatności ostatecznej
9. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją grantu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
10. niewykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem §29 ust. 4 pkt 3 rozporządzenia, nie później niż do ostatecznego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu;
11. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w trakcie realizacji grantu, w terminie od dnia zawarcia umowy oraz zamieszczenia logotypu LGD PROWENT na wszelkich materiałach promocyjnych;
12. przekazywania i udostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z grantem, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych;
13. wydatkowania przyznanych środków w drodze rozeznania rynku, zgodnie z zasadą ekonomiczności i racjonalności kosztów;

⁵ Nie stosuje się do 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.



§5

Wniosek o rozliczenie grantu

1. Grantobiorca składa do LGD wniosek o rozliczenie grantu w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o rozliczenie grantu, w terminie nie późniejszym niż 21 dni po zakończeniu realizacji grantu zgodnie z § 2 ust. 6.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do dostarczenia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie operacji a także faktury, rachunki, noty księgowe, wyciągi bankowe / potwierdzenia przelewów, egzemplarz wydanych materiałów promocyjnych, wizualizacje, dokumentację zdjęciową, listy obecności ze spotkań / szkoleń, protokoły odbioru robót budowlanych, kosztorysy różnicowe, protokoł odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania itp. oraz inne dokumenty potwierdzające realizację zadania, w kopii potwierdzonej za zgodność przez osoby uprawnione.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku w kolejnym wyznaczonym terminie;
4. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy zgodnie z §9 ust. 3 pkt. a.

§6

Wniosek o rozliczenie grantu – rozpatrywanie

1. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji grantu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełnienia warunków wypłaty pomocy w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku o rozliczenie grantu oraz prawidłowości realizacji i finansowania grantu.
2. LGD dokonuje weryfikacji merytorycznej i formalno-rachunkowej złożonego wniosku o rozliczenie grantu i poprawności załączonej dokumentacji finansowo – księgowej w terminie 21 dni od dnia jego złożenia do biura LGD.
3. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów lub uzupełnienie braków, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Wezwanie Grantobiorcy do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu.
5. Jeżeli Grantobiorca, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
6. W trakcie weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone monitoring / kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania zgodności informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
7. LGD dokonuje wypłaty w terminie 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez LGD rozliczenia wydatków objętych grantem, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym LGD.
8. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego grantu, zaistniałych w trakcie realizacji zadania, LGD dokona ponownej oceny racjonalności kosztów grantu na etapie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu.
9. W toku realizacji zadania dopuszcza się wprowadzanie zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami do wysokości 10% pod warunkiem rzetelnego uzasadnienia przez Grantobiorcę takich przesunięć. Prawidłowość z tym związana, oceniania będzie na etapie rozliczenia końcowego grantu, pod rygorem niewypłacenia środków, nieprawidłowo wydatkowanych.
10. Grantobiorca wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu przygotowuje sprawozdanie z realizacji grantu, które jest załącznikiem tego wniosku i obejmuje:
 - a) wskaźniki związane z realizacją zadania



- b) zestawienie rzeczowo finansowe z realizacji zadania,
- c) wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione w ramach zadania koszty kwalifikowalne wraz z potwierdzeniami zapłaty.

§7

Warunki wypłaty pomocy

1. LGD wypłaca środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli Grantobiorca:
 - a. zrealizował grant,
 - b. udokumentował zrealizowanie zadania, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
 - c. złożył wniosek o rozliczenie grantu nie później niż w terminie określonym w §5 ust. 1.
2. Na etapie rozliczenia grantu (wniosek o rozliczenie grantu) kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.
3. LGD przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy, wskazany przez Grantobiorcę.
4. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć LGD aktualną informację o numerze rachunku, jednak nie później niż wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu składanym bezpośrednio po zmianie numeru rachunku bankowego.

§8

Oświadczenia Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że:
 - a. nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznawanych w związku z realizacją grantu określonego w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych;
 - b. ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014;
 - c. w przewidzianym we wniosku o powierzenie grantu terminie, realizacja grantu nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.

§9

Kary i możliwości odstąpienia od umowy

1. LGD uprawnione jest do kontrolowania realizacji zadań. Kontrola może obejmować: nadzór na prawidłową realizacją zadania, sprawdzenie dokumentacji i zrealizowanego zakresu w miejscu realizacji zadania, sprawdzenie poprawności złożonej dokumentacji w ramach Wniosku o rozliczenie grantu, weryfikację zrealizowanego zakresu rzeczowego i finansowego zadania.
2. Jeżeli ogólna ocena wniosku o rozliczenie grantu prowadzi do ustalenia przez LGD poważnej niezgodności albo, jeżeli ustalono, że Grantobiorca przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania pomocy lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty pomocy lub pomoc podlega zwrotowi w całości wraz z należnymi odsetkami.
3. LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie:
 - a) niezłożenia przez Grantobiorcę ostatecznego rozliczenia grantu;
 - b) ogłoszenia upadłości Grantobiorcy;
 - c) likwidacji Grantobiorcy;
 - d) wystąpienia u Grantobiorcy dużych trudności finansowych uzasadniających przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania;
 - e) realizacji Grantu niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie oraz z Wnioskiem o powierzenie grantu;
 - f) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie pomocy lub wypłatę pomocy.
4. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia, co najmniej jednej z okoliczności zapisanej w § 9 ust. 3.



5. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z postanowień umowy zostaje on pozbawiony możliwości ubiegania się o otrzymanie pomocy finansowej za pośrednictwem LGD na kolejne zadania grantowe.

§10

Korespondencja

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego wykonania umowy.
2. Strony ustalają, że osobami do kontaktu, w toku realizacji umowy będą:
 - a) ze strony Grantodawcy -.....
 - 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 w nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:
 - a) ze strony Grantodawcy -.....
 - b) ze strony Grantobiorcy -.....
5. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strona, której zmiana dotyczy, obowiązana jest bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zmiany, powiadomić o powyższym fakcie drugą stronę w formie pisemnej.
6. W przypadku zaniechania powiadomienia wszystkie pisma wysłane przez drugą ze stron na adres wskazany ostatnio przez pierwszą ze stron uważa się za skutecznie doręczone.

§11

Postanowienia końcowe

1. Grantodawcy przysługuje prawo jednokrotnego wystąpienia o zmianę umowy. Aneks nie może dotyczyć zmiany celu Grantu i założonych wskaźników oraz nie może mieć wpływu na liczbę przyznanych punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru.
2. Wszelkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD.
3. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z Procedurą wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

§12

Załączniki

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

1. Załącznik nr 1 Zestawienie rzeczowo – finansowe zadania.

.....

.....

.....

.....

LGD

Grantobiorca



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie grantu

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA									
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Kwota ogółem (zł)	w tym VAT*	Kwota kosztów kwalifikowalnych (zł)		Uzasadnienie i parametry charakteryzujące przedmiot (marka, typ, rodzaj) oraz źródła przyjętej ceny (adres strony internetowej, oferta, itp.)
							Koszty ogółem	w tym VAT*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.	Koszty określone w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia z wyłączeniem kosztów ogólnych, w tym:								
1.					0,00				
2.					0,00				
3.					0,00				
4.					0,00				
SUMA I					0,00	0,00	0,00	0,00	
II.	Koszty ogólne, w tym:								
1.					0,00				
2.					0,00				
SUMA II					0,00	0,00	0,00	0,00	
III.	Inne koszty (niekwalifikowalne)								
1.					0,00				
2.					0,00				
SUMA III					0,00	0,00			
Razem (suma kosztów zadania)					0,00	0,00	0,00	0,00	

* w przypadku podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

.....
LGD

.....
Grantobiorca