

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

**UMOWA O POWIERZENIU GRANTU NR …**

zawarta w dniu ………….. w Lubawce

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu** z siedzibą w Lubawce , 58-420, ul. Dworcowa 33 , wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000312366, NIP:6141586749 REGON: 020821336,

reprezentowanym przez:

1. ………………………………………

2. ……………………………………..

zwanym w dalszej części umowy **LGD,**

a

nazwa grantobiorcy :……………………………………………………….

reprezentowanym przez:

1………………………………………………………..

2. ……………………………………………………….

adres, NIP, KRS

zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ,**

**Preambuła**

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz 378).

**§ 1**

1. LGD udziela grantobiorcy grantu w celu sfinansowania operacji pn. ………………….. w wysokości …………. zł (słownie: ………. zł).
2. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy na rachunek bankowy o numerze ………………………………………… w ciągu 14 dni od podpisania tej umowy, lub po tym terminie w zależności od posiadanych środków przez LGD.
3. Grantobiorca jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z § 2 ust 4.
4. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu będącym załącznikiem nr 1 do umowy.
5. Realizacja operacji nie może trwać dłużej niż ……. miesięcy i będzie realizowana od……do……. Miejsce realizacji operacji jest:…………………………………………………………………….

 Adres:………………………………………………………………………………………………

 Nr działki identyfikacyjnej:………………………………………………………………………..

**§ 2**

Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

1. Realizacji celu operacji, tj. …………………………………
2. Osiągnięcia następujących wskaźników: …………………………….
3. Spełnienia następujących lokalnych kryteriów wyboru: …………………..
4. Zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant. W przypadku projektów inwestycyjnych okres ten wynosi 5 lat liczony od dnia rozliczenia grantu tj. terminu wskazanego w piśmie Zarządu LGD dotyczącego rozliczenia grantu.
5. Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tej operacji przez 5 lat od dnia wskazanego w piśmie Zarządu LGD dotyczącego rozliczenia grantu.
6. Okazania oryginałów dokumentów potwierdzających realizację operacji z których LGD wykona kopię.
7. Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania monitoringu, kontroli i ewaluacji operacji, na którą został udzielony grant.
8. Umożliwienia przeprowadzenia monitoringu, kontroli i ewaluacji przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony.
9. Sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD innych informacji dotyczące realizacji operacji w uzgodnionym terminie.
10. Prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego.
11. Trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, rozliczeniach delegacji i innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji:
* numeru umowy,
* pozycji z zestawienia rzeczowo - finansowego której dotyczy wydatek,
* numer wyodrębnionego kodu rachunkowego
* „sfinansowano w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego”,
1. Złożenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji operacji.
2. Złożenia w ciągu 7 dni uzupełnień i wyjaśnień do sprawozdania końcowego, liczonych od dnia otrzymania informacji mailowej w tej sprawie od LGD .
3. Złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od podpisania protokołu z monitoringu i/lub z kontroli w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień.
4. Zwrotu całości grantu w przypadku niezrealizowania celu operacji i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu operacji i osiągnięcia wymaganych wskaźników albo nieudokumentowania poniesienia wydatków.
5. Niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.

**§ 3**

1. Koszty związane z realizacją operacji zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
2. Poniesione:
* od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu,
* w formie rozliczenia bezgotówkowego
1. Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy.
2. Dopuszczalne jest dokonanie w trakcie realizacji operacji przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów nie więcej niż o 10 % kwoty pierwotnej danej pozycji. Przesunięcia przekraczające ten poziom wymagają pisemnej zgody LGD.
3. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania Umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od daty wygaśnięcia Umowy. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto LGD Kwiat Lnu: ………………………………………………………………

**§ 4**

1. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne w ramach grantu mają być zgodne z Księgą wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020 . Materiały te oprócz logotypów i opisów zgodnych z Księgą wizualizacji muszą zawierać logo LGD Kwiat Lnu. Dodatkowo można zamieścić inne logotypy, w tym Leader, grantobiorcy, Zarządu Województwa.
2. Wszelkie informacje udzielane o realizowanym projekcie grantowym mają zawierać informacje o LGD Kwiat Lnu i programie Leader.
3. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przesyłać LGD dokumentację zdjęciową z realizacji operacji wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach oraz umieszczenie ich na stronie internetowej LGD [www.kwiatlnu.eu](http://www.kwiatlnu.eu) i na portalach społecznościowych.
4. Materiały promocyjne i informacyjne przed wydaniem powinny być konsultowane z biurem LGD

**§ 5**

LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:

1. zostanie podjęta likwidacja grantobiorcy,
2. grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy,
3. grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia.

**§ 6**

Umowa może być rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym:

1. zmniejszenia zakresu rzeczowego operacji,
2. wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu grantowego określonymi w niniejszej umowie, w tym nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników,
3. przekazania przez grantobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej,
4. niezłożenia sprawozdania końcowego,
5. odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych.

**§ 7**

Niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w § 5 lub rozwiązania umowy § 6 LGD przystępuje do odzyskania środków przekazanych grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania na konto wskazane w wezwaniu.

**§ 8**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być niższa niż wysokość udzielanej pomocy. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową stanowią załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat od dnia pisma Zarządu LGD Kwiat Lnu dotyczącego ostatecznego zatwierdzenia realizacji operacji.
3. LGD zwraca niezwłocznie grantobiorcy weksel w przypadku:
4. rozwiązania umowy lub odstąpienia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
5. odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
6. zwrotu przez grantobiorcę otrzymanej pomocy.

**§ 9**

1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:
2. ze strony LGD:……………………………..
3. ze strony grantobiorcy: ………………………………….
4. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na numer umowy oraz datę jej zawarcia.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w niniejszej umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku jeżeli grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych określonych w ust. 1, wszelką korespondencję, wysyłaną przez LGD zgodnie z podsiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

**§ 10**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11**

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

**§ 12**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 13**

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.

…………………………………………….

**LGD**

…………………………………………….

**Grantobiorca**

Załączniki:

1. Wniosek o powierzenie grantu
2. Wzór karty monitoringu
3. Wzór sprawozdania końcowego