**Załącznik nr 8 do REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIU GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO W RAMACH PROW 2014-2020**

**UMOWA O POWIERZENIU GRANTU NR …**

zawarta w dniu ………….. w ………………

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

……………………, adres, NIP, PESEL, KRS, nr identyfikacyjny ARiMR**,**

Zwaną/zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ,**

na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).

o następującej treści:

**§ 1**

1. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
2. **umowa** – umowa udzielenia grantu;
3. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
4. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
5. **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
6. **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
7. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
8. **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
9. **projekt grantowy –** operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o powierzenie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
10. **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
11. **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
12. **zadanie –** czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej z LGD;
13. **konkurs –** przeprowadzany przez LGDkonkurs na wybór grantobiorców.

**§ 2**

1. LGD udziela grantobiorcy grantu w celu sfinansowania operacji pn. ………………….. w wysokości …………. zł (słownie: ………. zł).
2. Grantobiorcy zostanie udzielona zaliczka do wysokości wsparcia poprzedzającego
3. Grant/zaliczka, o którym mowa w ust. 1/2 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.
4. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować lub posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować lub posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.
5. 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.
6. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i zestawieniem rzeczowo-finansowym, które stanowią część złożonego przez niego wniosku o przyznanie pomocy będącego załącznikiem nr 1do umowy.
7. Wszelkie środki dostępne w ramach umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację grantu.

**§ 3**

1. Realizacja operacji nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy i nie może rozpocząć się później niż miesiąc od dnia podpisania niniejszej umowy o powierzenie grantu
2. Miejscem jej wykonania będzie ……………………

**§ 4**

Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

1. Rozpoczęcia realizacji operacji nie później niż miesiąc od dnia podpisania niniejszej umowy udzielenia grantu
2. Realizacji operacji w terminie nie dłuższym niż do 6 lub do 12 miesięcy
3. realizacji celu operacji, tj. do …………………………………
4. osiągnięcia następujących wskaźników: …………………………….
5. spełnienia następujących lokalnych kryteriów wyboru: …………………..
6. zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant,
7. gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tej operacji oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
8. udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji, na którą został udzielony grant,
9. umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony,
10. sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD innych informacji dotyczące realizacji operacji w uzgodnionym terminie,
11. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą znaku marki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w tym do trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji: „**sfinansowano w ramach poddziałania „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**”,
12. niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy,
13. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego
14. złożenia sprawozdania końcowego z realizacji operacji na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji operacji,
15. złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych 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,
16. zwrotu całości grantu w przypadku niezrealizowania celu operacji i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu operacji i osiągnięcia wymaganych wskaźników ale nieudokumentowania poniesienia wydatków.

**§ 5**

1. Koszty związane z realizacją operacji zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
2. Poniesione:

* od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu, do dnia ………………………….
* zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji wśród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców,
* w formie rozliczenia bezgotówkowego

1. Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy
2. W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.
3. 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.
4. Wprowadzenie nowej pozycji w zestawieniu rzeczowo – finansowym jest dopuszczalne również pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody LGD.
5. Skapitalizowane odsetki bankowe ze środków pomocy podlegają w całości zwrotowi, o ile nie zostaną wykorzystane na realizację celów określonych w umowie.

**§ 6**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do promowania realizowanej operacji w różnych mediach.
2. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach grantu powinny zawierać informację: **„sfinansowano w ramach poddziałania „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”**. Materiały te powinny być również opatrzone logotypem UE i PROW 2014-2020. Dodatkowo można zamieścić inne logotypy, w tym LGD, Leader, grantobiorcy, Zarządu Województwa.
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) oraz na profilach LGD na portalach społecznościowych.

**§ 7**

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

1. złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości grantobiorcy,
2. zostanie podjęta likwidacja grantobiorcy,
3. wystąpią u grantobiorcy duże trudności finansowe uzasadniające przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania,
4. Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy,
5. Grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenie.

**§ 8**

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 środków pomocy osobie trzeciej,
4. niedotrzymania przez grantobiorcę terminu złożenia sprawozdania końcowego,
5. odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych.

**§ 9**

Niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w § 6 lub rozwiązania umowy LGD przystępuje do odzyskania środków przekazanych grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wezwania.

**§ 10**

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 zatwierdzenia sprawozdania końcowego.
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.

**§ 11**

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 doręczną.

**§ 12**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 13**

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

**§ 14**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 15**

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. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową

*Uwaga: z chwilą wprowadzenia aplikacji elektronicznej (Generator wniosków) dokument zostanie dostosowany do tej aplikacji.*