



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 - Wzór umowy o powierzenie grantu

UMOWA POWIERZENIA GRANTU NR ...

zawarta w dniu w

pomiędzy:

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu z siedzibą w Czadrowie 26 wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..., NIP: ..., REGON: ..., reprezentowanym przez

.....
oraz,

zwanym w dalszej części umowy **LGD**,

a

.....,

adres, NIP/PESEL, dokument tożsamości/KRS,

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

na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności o następującej treści:

§ 1 – Postanowienia ogólne

Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

- 1) **umowa** – umowa powierzenia grantu, niniejszy dokument;
- 2) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
- 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
- 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
- 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu
- 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana ze wsparciem funduszy unijnych;
- 7) **ustawa o RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn.zm.);
- 8) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 z późn. Zm.);
- 9) **projekt grantowy** – operacja, składająca się z co najmniej dwóch grantów, zadań;
- 10) **grant** – pomoc, środki finansowe powierzone przez LGD Grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 11) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu, realizowane na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD.

§ 2

1. LGD udziela Grantobiorcy grantu w celu sfinansowania zadania pn. w wysokości zł (słownie: zł), zwanego dalej „zadaniem” objętego wnioskiem o powierzenie grantu nr..... (w wersji uwzględniającej ewentualne korekty dokonane na etapie weryfikacji przez LGD lub będące efektem dostosowania jego zakresu do treści umowy o przyznaniu pomocy), zwanego dalej „wnioskiem”, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

2. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy na rachunek bankowy o numerze najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania zgodnie z terminem podanym we wniosku
3. Grantobiorca zapewnia wniesienie wkładu własnego w wysokości co najmniej 0 zł.
4. Maksymalny udział grantu w całkowitych kosztach kwalifikowalnych zadania, wynosi 100 %

§ 3

1. Zadanie zostanie wykonane w terminie od do ... i nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia tej umowy.
2. Miejscem realizacji zadania jest
3. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o powierzenie grantu, obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami tej umowy.
4. Realizacja zadania będzie podlegała monitoringowi, ewaluacji i kontroli ze strony LGD i innych upoważnionych podmiotów. Dodatkowo w okresie 5 lat od dnia końcowej wypłaty pomocy LGD na realizację projektu grantowego możliwe jest prowadzenie przez LGD i inne upoważnione podmioty kontroli trwałości efektów zadania.

§ 4

Grantobiorca jest zobowiązany do:

1. Realizacji celu zadania, tj., rozumianej jako osiągnięcie następujących wskaźników:
2. Zrealizowania zadań określonych we wniosku o powierzenie grantu;
3. Zapewnienia trwałości inwestycji objętych zdaniem określonym we wniosku o powierzenie grantu w okresie 5 lat od dnia końcowej wypłaty pomocy LGD na realizację projektu grantowego.
4. Zachowania warunków, na podstawie których Rada LGD przyznała punkty w ramach oceny zgodności z kryteriami punktowymi, czyli:
 - a. -
 - b. -
 - c. -
5. Niefinansowania kosztów poniesionych na realizację zadania z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych,
6. Uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami Umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania;
7. Zamontowania oraz uruchomienia w okresie realizacji zadania nabytych w ramach zadania maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania;
8. Przedkładania do LGD dokumentacji związanej z realizacją zadania, w szczególności do okazania oryginałów dokumentów potwierdzających realizację operacji z których LGD wykona kopię. Jednocześnie do 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
 - logotypów i informacji zgodnych z wizualizacją ,

– pod rygorem uznania przez LGD wydatków objętych tymi dokumentami finansowymi za niekwalifikowalne;

9. Gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania w w okresie 5 lat od dnia końcowej wypłaty pomocy LGD na realizację projektu grantowego („**okres trwałości zadania**”) w siedzibie lub innym miejscu wskazanym przez Grantobiorcę tj....., w sposób należyty, chroniąc przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
10. Poinformowania LGD o każdej zmianie miejsca przechowywania tych dokumentów w ciągu 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany
11. Niezwłocznego udostępniania LGD i innym upoważnionym podmiotom informacji i dokumentacji
(w szczególności niezbędnej do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji grantu), w okresie realizacji i trwałości zadania,
12. Umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony, także w okresie trwałości zadania,
13. Zapewnienia obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie audytów lub kontroli, o których mowa w ust. 12, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
14. Informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą znaku PS WPR,
15. Niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy,
16. Prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego lub, gdy Grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD,
17. Złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości w dokumentach związanych z realizacją zadania,
18. Zwrotu całości grantu w przypadku niezrealizowania celu zadania i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu zadania i osiągnięcia części wymaganych wskaźników.
19. Realizacji pozostałych zobowiązań Grantobiorcy wynikających z przepisów prawa
20. Składania na wniosek LGD dodatkowych sprawozdań w zakresie realizacji operacji (również w okresie trwałości projektu)
21. Nieprzenoszenia prawa własności rzeczy nabytych w ramach realizacji zadania oraz niezmieniania sposobu ich wykorzystania zarówno w okresie realizacji zadania jak i w okresie trwałości zadania, z tym, że przeniesienie własności jest dozwolone jeżeli stanowi to element realizacji zadania (np. poczęstunek dla uczestników spotkania, drobiazgi promocyjne) i wynika bezpośrednio z treści wniosku o powierzenie grantu;
22. Zwrotu:
 - a) całości wypłaconego grantu w przypadku niezrealizowania celu zadania i nieosiągnięcia wszystkich wymaganych wskaźników lub w przypadku wypowiedzenia przez LGD Umowy ze względu na okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Grantobiorca;
 - b) części wypłaconego grantu w przypadku zrealizowania celu zadania i osiągnięcia jedynie części wymaganych wskaźników lub w przypadku naruszenia postanowień Umowy skutkujących obowiązkiem zwrotu części grantu lub w przypadku, gdy wysokość wypłaconego Grantobiorcy przez LGD grantu jest wyższa niż wysokość grantu należnego, ustalona na podstawie poniesionych zgodnie z Umową kosztów kwalifikowalnych zadania

23. Nieprzewodzenia działalności gospodarczej.

§ 5

1. Koszty związane z realizacją zadania zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
 - a. poniesione:
 - od dnia, w którym została zawarta niniejsza umowa, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu , a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków, nie później niż do dnia określonego w niniejszym wezwaniu, z zastrzeżeniem zachowania terminu na zakończenie realizacji projektu grantowego przez LGD.
 - w dobrej wierze, z zachowaniem zasady racjonalnego wydatkowania środków publicznych oraz z zachowaniem zasady konkurencyjności,
 - w formie rozliczenia bezgotówkowego (przelewem);
 - zgodnie z zestawieniem kosztów zadania
 - b. uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub gdy Grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.
 - c. uwzględnione w katalogu kosztów kwalifikowalnych dla projektu grantowego z uwzględnieniem ewentualnych dodatkowych ograniczeń wynikających z ogłoszenia o naborze wniosków;
2. Nie sfinansowanie z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych,
3. Wszelkie zmiany w zakresie rzeczowo-finansowym zadania (przesunięcia środków, dodawanie, usuwanie pozycji, zmiana istotnych parametrów, charakterystyki) wymagają:
 - a. pisemnej prośby Grantobiorcy, podającej przyczyny zmian i celowość ich wprowadzenia oraz
 - b. pisemnej zgody LGD, wskazującej zakres zaakceptowanych zmian.
4. Zmiany należy zgłaszać przed poniesieniem zmodyfikowanych wydatków. W przeciwnym wypadku dany koszt może zostać uznany za niekwalifikowalny.
5. Dopuszczalne jest dokonanie przez Grantobiorcę w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji zadania nie więcej niż o 10 % kwoty wskazanej pierwotnie w danej pozycji. Przesunięcie przekraczające 10% poziomu poszczególnych pozycji wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Wniosek o zawarcie aneksu do Umowy powinien zostać złożony przez Grantobiorcę przed faktycznym poniesieniem wydatków powodującym konieczność dokonania przesunięcia i zawarcia aneksu.
6. W celu rozliczenia pomocy Grantobiorca złoży wniosek o rozliczenie zadania ze sprawozdaniem i ankietą monitorującą oraz niezbędnymi dokumentami (w tym fakturami i poleceniami przelewów) w terminie do dnia
7. W razie potrzeby Grantobiorca może być wzywany przez LGD do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczenia grantu. W wezwaniu zostanie wyznaczony sposób i termin na dokonanie niezbędnych poprawek.
8. W przypadku zwłoki Grantobiorcy w złożeniu dokumentacji, o której mowa w ust. 4 lub zwłoki w złożeniu wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w ust.5, LGD może nałożyć na Grantobiorcę karę umowną w wysokości 1% kwoty wskazanej w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki. W przypadku, gdy zwłoka Grantobiorcy, o której mowa w tym ustępie, przekracza 7 dni, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy.

9. W przypadku niezłożenia wymaganych faktur, rachunków, ofert, dowodów zapłaty, w tym w przypadku bezskutecznego upływu terminu na złożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w ust. 5, okoliczności, których dotyczyć miały te dokumenty, wyjaśnienia lub uzupełnienia, uznaje się za nieudowodnione przez Grantobiorcę, co może przełożyć się negatywnie na wysokość grantu należnego Grantobiorcy.
10. łączna kwota wypłaconego grantu nie może być wyższa niż kwota grantu należnego, ustalona w wyniku rozliczenia realizacji zadania. Jeżeli kwota grantu wypłaconego jest wyższa, nadwyżkę ponad kwotę grantu należnego Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić LGD.

§ 6

1. Grantobiorca zobowiązuje się do promowania realizowanego zadania.
2. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać LGD drogą elektroniczną dokumentację zdjęciową z realizacji zadania wraz z pisemną zgodą autora i osób, których wizerunek został utrwalony na wykorzystanie przez LGD zdjęć i wizerunków w działaniach informacyjno-promocyjnych LGD, chyba że ze względu na sytuację, w których wykonano zdjęcia i charakter osób lub charakter utrwalenia wizerunku na zdjęciu uzyskanie takiej zgody nie będzie wymagane mając na uwadze przepisy prawa autorskiego
3. Jeżeli dokumenty, załączniki itd., w tym dokumentacja zdjęciowa, o której mowa w ust. 3, przekazywane LGD przez Grantobiorcę w ramach realizacji i rozliczenia zadania stanowiąc będą utwory w rozumieniu przepisów prawa autorskiego Grantobiorca z chwilą przekazania tych utworów LGD udzieli LGD bezpłatnych licencji niewyłącznych, bez ograniczeń co do terytorium oraz liczby egzemplarzy do korzystania z tych utworów na polach eksploatacji wskazanych w ust. 5 przez okres 10 lat, zobowiązując się do niewypowiadania tej licencji przez ten okres.
4. Licencja, o której mowa w ust. 4 obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - 1) stosowanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie utworu niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
 - 2) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie utworu w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów utworu, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
 - 3) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu,
 - 4) publiczne rozpowszechnianie utworu, w szczególności udostępnianie w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie, emitowanie w telewizji, w filmach, prezentowanie na wystawach,
 - 5) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub jakichkolwiek inne zmiany w utworze, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;
 - 6) rozpowszechnianie utworu w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych.
5. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie wobec LGD roszczeń opartych na zarzucie, że wykorzystanie lub rozpowszechnianie utworów, o których mowa w ust. 4, narusza prawa osób trzecich, LGD poinformuje Grantobiorcę o takich roszczeniach, a Grantobiorca podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia przez osobę trzecią przeciwko LGD powództwa opartego o zarzut naruszenia majątkowych praw autorskich lub bezprawnego rozpowszechniania wizerunku Grantobiorca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej a także pokryje wszelkie odszkodowania i koszty, w tym koszty obsługi prawnej oraz koszty sądowe, zasądzone od LGD.

§ 7

1. LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:
 - a) złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy,
 - b) zostanie podjęta likwidacja Grantobiorcy,
 - c) Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy,
 - d) Grantobiorca nie będzie wywiązywał się z obowiązków określonych w umowie,
 - e) Grantobiorca będzie chciał wprowadzić istotne zmiany w sposobie realizacji zadania, wbrew opinii LGD,
 - f) Grantobiorca złoży w procesie przyznania grantu lub jego rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia.
 - g) naruszenia przez Grantobiorcę postanowień umownych innych niż wynikających z poprzednich punktów tego ustępu, oraz utrzymywania takiego stanu niezgodności z Umową pomimo bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Grantobiorcy przez LGD na przywrócenie stanu zgodnego z Umową.
1. Rozwiązanie Umowy następuje niezwłocznie po złożeniu Grantobiorcy przez LGD pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez LGD, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconego grantu na wskazany przez LGD rachunek bankowy. Niezależnie od dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego grantu, LGD będzie wówczas uprawniona również do dochodzenia od Grantobiorcy naliczonych kar umownych oraz naprawienia szkody wyrządzonej LGD przez Grantobiorcę przez fakt naruszenia Umowy, związanej w szczególności z nierozliczeniem przez LGD części lub całości projektu grantowego.

§ 8

1. W przypadku:
 - 1) wypowiedzenia Umowy przez LGD;
 - 2) ustalenia przez LGD, w wyniku rozliczenia zadania lub kontroli Grantobiorcy przeprowadzonych przez LGD lub inne uprawnione organu lub instytucje, że kwota dotychczas wypłaconego grantu jest wyższa niż kwota grantu, jaką powinien otrzymać Grantobiorca;– LGD wezwie Grantobiorcę w formie pisemnej do zwrotu wypłaconego grantu lub jego części.
2. W piśmie wzywającym do zwrotu przez Grantobiorcę grantu lub jego części LGD wskaże okoliczności leżące u podstaw obowiązku zwrotu, kwotę jaką Grantobiorca powinien zwrócić, termin na dokonanie zwrotu oraz numer rachunku LGD, na który powinien zostać dokonany zwrot. Termin na zwrot nie może być krótszy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Grantobiorcę wezwania do zwrotu.
3. W razie opóźnienia Grantobiorcy w zwrocie kwot wskazanych w ust. 1 LGD uprawniona jest do dochodzenia od Grantobiorcy odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. LGD jest uprawniona do obciążenia Grantobiorcy karą umowną w wysokości 2% przyznanego grantu za każdy przypadek naruszenia któregośkolwiek ze zobowiązań

§ 9

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksła *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być niższa niż wysokość udzielanej pomocy.

2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dnia końcowej wypłaty pomocy LGD na realizację projektu grantowego.
3. LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel w przypadku:
 - a) Rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
 - b) Odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
 - c) Zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanej pomocy.

§ 10

1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:
 - a) ze strony LGD:.....
 - b) ze strony Grantobiorcy:
2. 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, wszelką korespondencję, wysyłąną przez LGD zgodnie z posiadanymi danymi, uważać się będzie za doręczoną.

§ 11

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli kara umowna naliczona przez LGD na podstawie Umowy będzie niższa niż wysokość szkody poniesionej przez LGD z tytułu naruszenia stanowiącego podstawę do naliczenia tej kary, LGD jest uprawniona również do dochodzenia od Grantobiorcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Grantobiorca nie jest uprawniony do dokonywania przelewu wierzytelności ani obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na podmiot trzeci

§ 12

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

§ 13

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 14

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

LGD

.....

Grantobiorca

Załączniki:

1. Wniosek o powierzenie grantu Grantobiorcy
2. Wzór weksla wraz z deklaracją wekslową