



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020

Wersja 1.2

UMOWA O POWIERZENIU GRANTU NR ...

zawarta w dniu w Karpaczu

pomiędzy:

Lokalną Grupą Działania Partnerstwo Ducha Gór z siedzibą w Karpaczu , 58-540, ul. Konstytucji 3 Maja 25 , wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000321321, NIP:6112663654 REGON: 020906334,

reprezentowaną przez:

1.

zwanym w dalszej części umowy **LGD**

a

nazwa wnioskodawcy:.....

reprezentowanym przez:

1.

2.

adres, NIP, KRS

zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ**

Zważywszy, że:

- I. LGD, na podstawie umowy ramowej z dnia nr (*pełna nazwa, numer i data zawarcia umowy ramowej*) zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego realizuje Lokalną Strategię Rozwoju, finansowaną ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (PROW na lata 2014 – 2020), w ramach której przewidziano między innymi realizację projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5);
- II. W ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju, o której mowa w pkt I, LGD podjęła działania zmierzające do realizacji projektu grantowego pod nazwą (*nazwa projektu grantowego, zgodna z nazwą wskazaną w umowie o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego*), w związku z czym ogłosiła konkurs na realizację zadań przez grantobiorców, którego zakres tematyczny i inne warunki zostały wskazane w ogłoszeniu opublikowanym na stronie internetowej Stowarzyszenia w dniu
- III. Grantobiorca, zainteresowany realizacją Zadania i uzyskaniem do niego dofinansowania w ramach projektu grantowego, zapoznał się z warunkami konkursu, wymogami dotyczącymi realizacji zadań w ramach projektu grantowego, przepisami prawa regulującymi wdrażanie projektów grantowych oraz zadań i złożył w konkursie, o którym mowa w pkt II wniosek o przyznanie grantu, w którym szczegółowo opisał Zadanie, które chce zrealizować, wydatki, jakie zamierza ponieść, a także wykazał lub oświadczył, że spełnia warunki niezbędne do przyznania grantu;
- IV. W wyniku zakończenia oceny wniosków złożonych w konkursie, o którym mowa w pkt III zadanie objęte wnioskiem o przyznanie grantu złożonym przez Grantobiorcę zostało wybrane do realizacji przez LGD;

- V. W ramach realizacji projektu grantowego LGD w dniu zawarła z Samorządem Województwa Dolnośląskiego umowę nr o przyznaniu pomocy na realizację tego projektu grantowego, której postanowienia i zakres umożliwiają przyznanie grantu na realizację zadania Grantobiorcy;

Strony zawarły niniejszą Umowę o następującej treści:

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przez Grantobiorcę Zadania, opisanego we wniosku o przyznanie grantu nr....., który został złożony przez Grantobiorcę w konkursie, w ramach projektu grantowego..... (tytuł), nr konkursu LGD
2. Grantobiorca oświadcza, że wszystkie informacje podane we wniosku o przyznanie grantu nr złożonym do LGD w dniu lub zaktualizowane w wyniku korekty są zgodne z prawdą i pozostają aktualne w dniu zawarcia Umowy.
3. Grantobiorca oświadcza, że w dniu zawarcia Umowy spełnia warunki, jakie zgodnie z przepisami prawa, w szczególności rozporządzenia, ustawy o RLKS i ustawy o PROW 2014 – 2020, powinien spełniać grantobiorca.
4. Podstawą prawną Umowy jest art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1625 ze zm.) oraz art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018.poz. 1431).

§ 1

1. LGD udziela grantobiorcy grantu w celu sfinansowania zadania pn. w wysokości zł (słownie: zł).
2. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy jako zaliczka na rachunek bankowy o numerze w ciągu 14 dni od podpisania tej umowy, lub po tym terminie w zależności od posiadanych środków przez LGD w następujący sposób: I-sza transza 50% kwoty jak wskazano w pierwszym zdaniu, II-ga transza - pozostałe 50 % kwoty po wykonaniu przynajmniej części zadań. Zadania do wykonania warunkujące wypłatę II transzy:
.....
3. Grantobiorca jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie zadanie lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości zadania zgodnie z § 2 ust 4 (jeżeli projekt obejmuje inwestycje).
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 zadania nie może trwać dłużej niż miesięcy i będzie realizowana od.....do.....
Miejsce realizacji zadania jest:.....
Adres:.....
Nr działki identyfikacyjnej:.....
6. LGD Partnerstwo Duchy Gór dokona oceny realizacji grantu i kontroli w terminie/-nach.....

§ 2

Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

1. Realizacji celu zadania, tj.
2. Osiągnięcia następujących wskaźników:
3. Spełnienia następujących lokalnych kryteriów wyboru:
4. Zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej zadaniem , 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 LGD dotyczącego rozliczenia grantu.
5. Udokumentowania zgodnie z obowiązującym prawem wydatków objętych grantem, gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania , na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania przez 5 lat od dnia wskazanego w piśmie LGD dotyczącego zatwierdzenia rozliczenia grantu. Okazania oryginałów dokumentów potwierdzających realizację zadania, z których LGD wykona kopię.
6. Gromadzenia i przechowywania w bezpiecznym miejscu faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających nabycie towarów i usług związku z realizacją Zadania oraz dowody zapłaty za te towary i usługi. Ryzyko utraty, przypadkowego lub celowego zniszczenia, kradzieży itp. tych dokumentów spoczywa na Grantobiorcy i skutkować może uznaniem przez LGD, że dany wydatek nie został należycie udokumentowany i jest w związku z tym niekwalifikowalny lub w ogóle nie został poniesiony. Rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe oraz dowody zapłaty, o których mowa w ust. 3, powinny wskazywać Grantobiorcę jako nabywcę towarów lub usług.
7. Nieprzenoszenia prawa własności rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania oraz niezmienniania sposobu ich wykorzystania.
8. Nieprzenoszenia posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania, chyba że przeniesienia jest bezpośrednio związane z celem Zadania i wyrazi na nie zgodę LGD.
9. Udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania monitoringu, kontroli i ewaluacji zadania na którą został udzielony grant.
10. Umożliwienia przeprowadzenia monitoringu, kontroli i ewaluacji przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony.
11. Obecności i uczestnictwa osobistego Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie kontroli, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty.
12. Niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub działalności, którą prowadzi, w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy lub na wypłatę należnego grantu lub na spełnienie wymagań określonych w PROW na lata 2014 - 2020, ustawie o PROW 2014 – 2020 rozporządzeniu lub Umowie.
13. W przypadku pobrania zaliczki na poczet realizacji Zadania – stosowania się do przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które regulują wykorzystanie środków wypłaconych LGD tytułem prefinansowania realizacji projektu grantowego. Przepisy te LGD wskazała Grantobiorcy w dniu podpisania Umowy.
14. W przypadku występowania w radio, telewizji lub w innym medium w związku z realizacją zadania – wskazywanie, że zadanie jest realizowane dzięki LGD w ramach projektu grantowego i jest finansowane ze środków PROW na lata 2014-2020.
15. W przypadku, gdy realizacja Zadania związana jest z organizacją spotkania, konferencji, imprezy itp. – zaproszenia przedstawiciela LGD na to wydarzenie i umożliwienie mu wykonanie dokumentacji fotograficznej z tego wydarzenia.

16. Sporządzania i przesłania do LGD innych informacji dotyczące realizacji zadania w uzgodnionym terminie, a w szczególności przygotowania po podpisaniu umowy harmonogramu planowanych wydarzeń, warsztatów, szkoleń itp. zgodnie z zakresem zadania z terminami i miejscem gdzie będą się one odbywały. Taki harmonogram pozwoli na bieżące monitorowanie postępu realizacji zadania oraz umożliwi LGD wizytację.
17. Prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego.
18. Trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, rozliczeniach delegacji i innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji:
 - tytułu zadania
 - 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 LGD Partnerstwo Duchy Gór(nazwa grantu)”, nr konkursu.....,
19. Złożenia Wniosku o rozliczenie grantu, w tym sprawozdania końcowego z realizacji zadania na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji zadania .
20. Złożenia w ciągu maksymalnie 7 dni uzupełnień i wyjaśnień do sprawozdania końcowego, liczonych od dnia otrzymania informacji mailowej w tej sprawie od LGD.
21. 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.
22. Zwrotu całości grantu w przypadku niezrealizowania celu zadania i nieosiągnięcia wymaganych wskaźników lub części grantu w przypadku realizacji celu zadania i osiągnięcia wymaganych wskaźników albo nieudokumentowania poniesienia wydatków.
23. Niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.
24. Wypełnienia i złożenia w LGD „Ankiety monitorującej na potrzeby monitorowania LSR” w terminie 14 dni od dnia wezwania przez LGD. Wezwanie nastąpi mailowo lub pocztą tradycyjną.

§ 3

1. Koszty związane z realizacją zadania zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
 - a) Poniesione:
 - od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu,
 - w formie rozliczenia bezgotówkowego
 - b) Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy.
 - c) Dopuszczalne jest dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów nie więcej niż o 10 % kwoty pierwotnej danej pozycji.
 - d) Przesunięcie przekraczające 10% poziomu poszczególnych pozycji kosztów wymagają pisemnej zgody LGD.

- e) 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 Partnerstwo Ducha Gór

§ 4

1. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne w ramach grantu muszą 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 Partnerstwo Ducha Gór. Dodatkowo można zamieścić inne logotypy, w tym Leader, grantobiorcy, Zarządu Województwa.
2. Wszelkie informacje udzielane o realizowanym projekcie grantowym muszą zawierać informacje o LGD Partnerstwo Ducha Gór i programie Leader.
3. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać LGD dokumentację zdjęciową z realizacji zadania wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach oraz umieszczenie ich na stronie internetowej LGD www.duchgor.org 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:

- a) zostanie podjęta likwidacja grantobiorcy,
- b) grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy,
- c) 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:

- a) zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania,
- b) wykorzystania dotacji niezgodnie z celami projektu grantowego określonymi w niniejszej umowie, w tym nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników,
- c) przekazania przez grantobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej,
- d) niezłożenia sprawozdania końcowego,
- e) odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringów lub zaleceń pokontrolnych.

§ 7

Niewłócznie 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. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu

udostępnionym przez LGD wraz ze wzorem umowy, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności pracownika LGD w dniu zawarcia umowy.

2. LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat od dnia pisma LGD dotyczącego ostatecznego zatwierdzenia realizacji zadania.
3. LGD zwraca niezwłocznie grantobiorcy weksel w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy lub odstąpienia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
 - b) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
 - c) 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:
 - a) ze strony LGD:....., nr tel.....adres e-mail.....
ze strony grantobiorcy:....., nr tel.....adres e-mail.....
2. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na numer umowy oraz datę jej zawarcia.
3. 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, wysyłąną przez LGD zgodnie z posiadanymi 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

1. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.
3. Wszystkie spory mogące powstać w związku z zawarciem lub realizacją Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby LGD.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....

LGD

.....

Grantobiorca

Załączniki:

- 1) Wniosek o powierzenie grantu grantobiorcy
- 2) Wzory kart monitoringu – w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu
- 3) Wzór Wniosku o rozliczenie grantu w ramach projektu grantowego i sprawozdanie z realizacji