

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

NR ...

zawarta w w dniu r.

pomiędzy:

Stowarzyszeniem „Wielkopolska Wschodnia” z siedzibą w Kramsku, przy ul. Chopina 12, 62-511 Kramsk, NIP 665-28-10-521; numer KRS 0000264062, reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej „**LGD**”,

a

.....
(nazwa i adres grantobiorcy, NIP, PESEL, KRS), reprezentowanym przez:

1.,

2.,

zwanym dalej „**Grantobiorcą**”,

razem zwanymi dalej „**Stronami**”,

na podstawie art. 14 ust 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378) oraz art. 35 ust. 1-6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w związku 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, o następującej treści:

§ 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

- 1) rozporządzeniu nr 1303/2013 – należy przez to rozumieć 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);

- 2) rozporządzeniu nr 640/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
- 3) ustawie RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378);
- 4) ustawie PROW – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 349);
- 5) ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);
- 6) ustawie o ochronie danych osobowych –należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
- 7) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 8) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
- 9) rozporządzeniu LSR – 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 Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) LGD – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Wielkopolska Wschodnia”;
- 2) LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;

- 3) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 4) grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
- 5) kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z Umową w związku z realizacją Projektu grantowego określonego we wniosku;
- 6) nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia nr 1303/2013, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
- 7) procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu grantowego, zatwierdzone przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego, dotyczące w szczególności:
 - a) sposobu wyboru Grantobiorców,
 - b) trybu wypłacania powierzonych grantów,
 - c) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
 - d) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
 - e) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
 - f) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,które znajdują odzwierciedlenie w niniejszej Umowie, stanowiącej element przedmiotowych zasad;
- 8) PROW 2014-2020 – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
- 9) Projekcie grantowym – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone we wniosku o powierzenie grantu, wybrane przez LGD do powierzenia grantu zgodnie z niniejszą Umową;
- 10) rozpoczęciu Projektu grantowego – należy przez to rozumieć dzień, w którym została zawarta umowa pomiędzy Grantobiorcą a LGD;

- 11) wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego;
- 12) współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy w zakresie polityki spójności, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;
- 13) zakończeniu finansowym Projektu grantowego – należy przez to rozumieć datę rozliczenia przez Grantobiorcę niniejszej Umowy;
- 14) siła wyższa – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Grantobiorca i Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.

§ 2

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją operacji w ramach PROW 2014-2020, działanie M19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, w ramach Projektu grantowego objętego umową nr zawartą dnia pomiędzy LGD a Samorządem Województwa Wielkopolskiego.

§ 3

1. LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację operacji pt.

 (zwanej dalej „operacją”) określonej szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu nr
 złożonym przez Grantobiorcę w dniu, z uwzględnieniem jego późniejszych aktualizacji (zwanym dalej „wnioskiem”), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z obowiązującym prawem, PROW 2014-2020, „Procedurą oceny i wyboru grantobiorców, w ramach projektów grantowych wraz z

opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli” i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.

2. Celem operacji jest
3. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:
 - a)
 - b)
4. Operacja zrealizowana będzie w,
na obszarze objętym LSR.
5. Operacja realizowana będzie w jednym etapie/dwóch etapach¹.
6. Operacja będzie realizowana będzie w terminie od do,
z zastrzeżeniem, że czas realizacji zadania nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od daty podpisania umowy z LGD. Czas realizacji zadania może być dłuższy niż 12 miesięcy od daty podpisania umowy z LGD, o ile zaistnieją okoliczności określone w ust. 7 i 8.
7. Z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 14, Grantobiorca może zostać zmieniony termin wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, jednakże realizacja zobowiązań wynikających z umowy nie może trwać dłużej niż 20 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy pomiędzy Samorządem Województwa Wielkopolskiego a LGD, określonego w § 2.
8. W sprawie zmiany terminu wykonania zobowiązań, o którym mowa w ust. 7, Grantobiorca składa do LGD wnioski, zawierający opis sprawy wraz z uzasadnieniem. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty.

§ 4

1. Grantobiorca odpowiada za realizację operacji zgodnie z wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku i niniejszej umowie,
 - 2) realizację operacji w oparciu o harmonogram realizacji operacji określony we wniosku.
2. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku,
 - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku, najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
 - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
 - 4) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją operacji.

§ 5

1. Całkowity koszt realizacji operacji, stanowiący sumę grantu i wkładu własnego², wynosi zł (słownie:).
2. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości zł (słownie:), jednak nie więcej niż % (słownie:) kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż zł (słownie:).
3. Grant będzie przekazany w jednej/dwóch transzach¹:
 - 1) pierwsza transza – w wysokości zł (słownie:),
 - 2) druga transza – w wysokości zł (słownie:),
wypłacana w terminie 30 dni od dnia pozytywnej weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu.
4. Grantobiorcy zostaną wypłacone środki finansowe tytułem wyprzedzającego finansowania w wysokości zł (słownie:), stanowiące 70 % (słownie: siedemdziesiąt procent) przyznanego grantu, o którym mowa w ust. 2, wypłacanego w terminie 2 miesięcy od podpisania niniejszej umowy.²
5. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia finansowego wkładu własnego w kwocie zł (słownie:) i zachowania jego procentowego udziału w stosunku do kwoty grantu z uwzględnieniem postanowień ust. 2 i 3².
6. Okres kwalifikowalności wydatków dla grantu rozpoczyna się z dniem podpisania niniejszej umowy, a kończy z dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne
7. Grant lub jego transze przekazywane będą Grantobiorcy na wskazany przez niego rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wynikający z zaświadczenia wydanego przez ten bank lub kasę, które Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w LGD wraz z wnioskiem o powierzenie grantu.
8. Wydatki w ramach operacji mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).
9. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji operacji nie mogą przekroczyć 10 % (słownie: dziesięć procent) pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.

§ 6

1. Grantobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji, także zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,

- 2) zrealizowanie operacji, która obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim LSR,
- 3) spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
- 4) wykonania zakresu rzeczowego operacji, w tym poniesienia kosztów kwalifikowalnych oraz złożenie wniosku o płatność końcową w terminie określonym w § 3 ust. 6 niniejszej umowy,
- 5) niefinansowania operacji z innych środków publicznych z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacją pozarządową, o ile koszty kwalifikowalne nie są współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego,
- 6) nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach Projektu grantowego,
- 7) poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji operacji oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach Projektu grantowego,
- 8) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach Projektu grantowego, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację operacji oraz przekazania tych dokumentów LGD wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu,
- 9) udostępniania LGD informacji i dokumentów związanych z realizacją operacji, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji i innych, które Grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa – na każde żądanie LGD,
- 10) niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu,
- 11) ponoszenia wydatków w ramach realizacji operacji w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100 groszy) – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 6 niniejszej umowy,
- 12) prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego; wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg

- rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur i równorzędnych dokumentów księgowych, jeżeli Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 13) niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej oraz przedłożenia zaświadczenia o nowym rachunku,
- 14) przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją operacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997, nr 133, poz. 883).

§ 7

1. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. Jeżeli Grantobiorca jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Grantobiorca zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Poświadczenie przez LGD wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 12.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie LGD lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania LGD informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
 - 3) niezwłocznego przekazywania LGD informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia publicznego odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych polskich kwoty określonej w art. 169 ust. 2 pkt 1) lub pkt 2) Prawa zamówień publicznych;
 - 4) w przypadku, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - 5) na Grantobiorcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w niniejszym paragrafie zostały zachowane, w tym w zakresie obowiązany jest do gromadzenia dowodów

oraz przedstawienia ich LGD lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania, że operacja współfinansowana jest ze środków EFRROW otrzymanych w ramach Projektu grantowego pt. realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020.
2. Wszystkie materiały powstałe w wyniku realizacji operacji powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją, o której mowa w ust. 1, a ponadto logotypem LGD oraz logotypami Unii Europejskiej, EFRROW i PROW 2014-2020, zgodnie z obowiązującą Księgą wizualizacji znaku PROW 2014-2020.
3. Brak oznaczeń, o których mowa w ust. 2, może skutkować uznaniem niekwalifikowalności wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów.
4. Ust. 2 stosuje się odpowiednio do oznaczania inwestycji powstałych i środków trwałych zakupionych w ramach realizacji operacji, które powinny być oznaczone w sposób zapewniający widoczność tych oznaczeń.

§ 9

1. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia zawarcia niniejszej umowy, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014 roku.
2. Koszty poniesione w ramach realizacji operacji są zwracane Grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w niniejszej umowie, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.

§ 10

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji w następujących terminach:
 - 1) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie: po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie do dnia,

- 2) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:
 - a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji – w terminie do dnia
 - b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji – w terminie do dnia
2. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin. Złożenie wniosku o rozliczenie grantu w dodatkowym wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
3. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji są w szczególności: faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w tym umowy, dowody zapłaty, protokoły odbioru, zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia, licencje.
4. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru niniejszej umowy, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.

§ 11

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest w terminie do 2 miesięcy od dnia jego złożenia.
2. Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu termin 10 dni, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 ulega zawieszeniu:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 – do czasu odpowiedzi na wezwanie lub upływu terminu na złożenie odpowiedzi,
 - 2) w przypadku, gdy w chwili złożenia wniosku o rozliczenie grantu prowadzona jest kontrola operacji lub w związku ze złożonym wnioskiem o rozliczenie grantu LGD postanowiło przeprowadzić kontrolę operacji – do czasu zakończenia kontroli lub przekazania LGD informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania.

5. Koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionej, dopuszczalne są przesunięcia + – 10% kosztów poszczególnego zadania, przy nieprzekraczaniu wnioskowanej kwoty dofinansowania.
6. Po zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie jakie koszty i w jakiej wysokości zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków została zatwierdzona. Zmiana wysokości kosztów kwalifikowalnych, jaka nastąpiła w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

§ 12

1. Kwota grantu lub jego transza jest wypłacana w wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o rozliczenie grantu.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca otrzymał wyprzedzające finansowanie, z kwoty do wypłaty wynikającej z zatwierdzonego wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 lit. b, potrąca się kwotę wypłaconego wyprzedzającego finansowania.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD informuje Grantobiorcę.

§ 13

1. Po zakończeniu realizacji operacji, wraz z wnioskiem o rozliczeni grantu, Grantobiorca składa LGD sprawozdanie z realizacji operacji według wzoru udostępnionego mu przez LGD.
2. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania wyznaczając Grantobiorcy w tym celu termin 10 dni, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.
3. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę grantu lub jego transzy.

§ 14

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust. 1, LGD informuje Grantobiorcę telefonicznie oraz poprzez wysłanie skanu pisma informującego o kontroli na podany we wniosku o przyznanie pomocy adres e-mail, 2 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia monitoringu lub kontroli.
3. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD dokumentów związanych z realizacją operacji, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich

informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji operacji.

4. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w LGD.
5. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD może przeprowadzić kontrolę, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia w terminie określonym w ust. 2.
6. LGD może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
7. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji operacji.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń oraz powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

§ 15

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o rozliczenie grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, lub
 - 2) wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
 - 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
2. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
3. Grantobiorca w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, dokonuje zwrotu kwoty grantu lub jej części na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 1, stwierdzono przed całkowitą wypłatą kwoty grantu, LGD może dokonać potrącenia części kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.

§ 16

1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron.
2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian.
3. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

4. Wniosek o zmianę umowy dotyczący zakresu rzeczowego operacji lub wysokości transz, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1 i 2, Grantobiorca składa najpóźniej wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dotyczącym zakresu lub transzy, które mają zostać zmienione.
5. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o płatność, Grantobiorca składa przed upływem terminu jego złożenia.
6. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenie kwoty grantu określonej w § 5 ust. 2 i zmiany celu operacji i wskaźników określonych w § 3 ust. 2 i 3.
7. Zmiana umowy w zakresie postanowień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa jest nieważna.
8. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 17

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania kwoty grantu lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 2) nieterminowego i nienależytego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) nierozpoczęcia realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji,
 - b) niezrealizowania zobowiązań, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,
 - c) niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu mimo wyznaczenia dodatkowego terminu,
 - d) niezłożenia sprawozdania z realizacji operacji,
 - 3) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
 - 4) wykluczenia Grantobiorcy z możliwości otrzymania wsparcia,
 - 5) niezłożenia weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową w terminie i na warunkach określonych w § 18 niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej z nich w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2 – 4, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tej kwoty do dnia zwrotu.

§ 18

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy, Grantobiorca – w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu – składa LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla.
2. Weksel in blanco Grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga zgody małżonka poprzez popisanie formularza udostępnionego przez LGD „Wyrażenie zgody na zawarcie umowy przez małżonka”.
3. W przypadku gdy Grantobiorca będący osobą fizyczną nie pozostaje w związku małżeńskim lub posiada ustanowioną małżeńską rozdzielność majątkową do weksla in blanco załącza formularz udostępniony przez LGD „Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej”.
4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
5. LGD niezwłocznie zwraca weksel Grantobiorcy w przypadku:
 - 1) rozwiązania niniejszej umowy przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty,
 - 2) zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

§ 19

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:
 - 1) dla LGD: Stowarzyszenie „Wielkopolska Wschodnia”, ul. Kurpińskiego 6, 62-511 Kramsk, e-mail: wielkopolska.wschodnia@wp.pl,
 - 2) dla Grantobiorcy:, e-mail:
2. Grantobiorca oświadcza, iż akceptuje, że komunikacja między nim a LGD w zakresie związanym z wykonywaniem niniejszej umowy odbywa się drogą poczty elektronicznej.
3. W przypadku zaniechania powiadomienia wszystkie pisma wysłane przez pierwszą ze stron na adres wskazany ostatnio przez drugą ze stron uważa się za skutecznie doręczone.

§ 20

Wszelkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD.

§ 21

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z „Procedurą oceny i wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli” obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują:

- 1) Ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015.378 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015 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 Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015.1570 z późn. zm.)

§ 22

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla LGD, jeden dla Grantobiorcy.

Grantobiorca

LGD

.....

.....

¹ Niepotrzebne skreślić

² Jeżeli dotyczy