**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:
2. 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.);
3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. 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.);
7. 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.).
8. 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.);
9. 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.).
10. 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);
11. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
12. LGD – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Wielkopolska Wschodnia”;
13. LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
14. dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
15. 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;
16. 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;
17. nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiekolwiek 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 jakiekolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
18. procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu grantowego, zatwierdzone przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego, dotyczące w szczególności:   
    a) sposobu wyboru Grantobiorców,
19. trybu wypłacania powierzonych grantów,
20. wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
21. rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
22. monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
23. odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie   
    z celami Projektu grantowego,

które znajdują odzwierciedlenie w niniejszej Umowie, stanowiącej element przedmiotowych zasad;

1. PROW 2014-2020 – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
2. Projekcie grantowym – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone we wniosku   
   o powierzenie grantu, wybrane przez LGD do powierzenia grantu zgodnie z niniejszą Umową;
3. rozpoczęciu Projektu grantowego – należy przez to rozumieć dzień, w którym została zawarta umowa pomiędzy Grantobiorcą a LGD;
4. 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;
5. 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;
6. zakończeniu finansowym Projektu grantowego – należy przez to rozumieć datę rozliczenia przez Grantobiorcę niniejszej Umowy.

**§ 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.

1. Celem operacji jest ………………………………………………………………………………….
2. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:
3. …………………………………………………………………………………………………..
4. …………………………………………………………………………………………………..
5. Operacja zrealizowana będzie w …………………………………………………………………..., na obszarze objętym LSR.
6. Operacja realizowana będzie w jednym etapie/dwóch etapach1.
7. 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.

**§ 4**

1. Grantobiorca odpowiada za realizację operacji zgodnie z wnioskiem, w tym za:
2. osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku i niniejszej umowie,
3. realizację operacji w oparciu o harmonogram realizacji operacji określony we wniosku.
4. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
5. wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku,
6. poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku, najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
7. udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
8. 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:
4. pierwsza transza – w wysokości …………… zł (słownie: ………………………………….),
5. druga transza – w wysokości …………..… zł (słownie: …………………………………….), wypłacana w terminie 30 dni od dnia pozytywnej weryfikacji wniosku   
   o rozliczenie grantu.
6. 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
7. 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.
8. 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
9. 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.
10. Wydatki w ramach operacji mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).
11. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji operacji nie mogą przekroczyć 10 % (słownie: dziesięć procent) pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.

**§ 6**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do:
2. 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,
3. zrealizowanie operacji, która obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim LSR,
4. spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
5. wykonania zakresu rzeczowego operacji, w tym poniesienia kosztów kwalifikowalnych oraz złożenie wniosku o płatność końcową w terminie określonym w § 3 ust. 6 niniejszej umowy,
6. 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,
7. 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,
8. 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,
9. 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,
10. 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,
11. niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu,
12. 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,
13. 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,
14. niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej oraz przedłożenia zaświadczenia o nowym rachunku,
15. 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:
4. udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie LGD lub innych upoważnionych organów;
5. niezwłocznego przekazywania LGD informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
6. 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;
7. 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;
8. 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:
        1. po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji – w terminie do dnia ………………
        2. 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:
  2. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, lub
  3. wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
  4. 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.

1. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
2. Grantobiorca w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, dokonuje zwrotu kwoty grantu lub jej części na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
3. 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:
        + 1. nierozpoczęcia realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji,
          2. niezrealizowania zobowiązań, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,
          3. niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu mimo wyznaczenia dodatkowego terminu,
          4. 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 weksla 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 jakiejkolwiek 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](mailto:wielkopolska.wschodnia@wp.pl),
    2. dla Grantobiorcy: …………………………………………………….., e-mail: ………………..
       1. Grantobiorca oświadcza, iż akceptuje, że komunikacja między nim a LGD w zakresie związanym z wykonywaniem niniejszej umowy odbywa się droga poczty elektronicznej.
       2. 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 cywilnmy (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