**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

zawarta w dniu .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_\_ r. w . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

pomiędzy **Stowarzyszeniem LGD „Partnerstwo dla Doliny Baryczy”** z siedzibą w Miliczu, pl. Ks. E. Waresiaka 7 nr REGON …………., NIP ……. Nr KRS …….reprezentowaną przez:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

zwanym dalej „**LGD”**

a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zamieszkałym(-ą) / z siedzibą[[1]](#footnote-1) w:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

NIP[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ KRS2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PESEL[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

legitymującym (-ą) się: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--

*(seria i numer dokumentu tożsamości[[4]](#footnote-4))*

zwanym(-ą) dalej **„Grantobiorcą”**

reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy, którego kopię załączono do umowy[[5]](#footnote-5),

**zwanymi dalej „Stronami”.**

Zważywszy, że:

1. 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 oraz Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 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);
2. W ramach realizacji projektu grantowego LGD ogłosiła konkurs na realizację zadań przez grantobiorców, którego zakres tematyczny i inne warunki zostały wskazane w ogłoszeniu o numerze \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_opublikowanym na stronie internetowej Stowarzyszenia w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. 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 i złożył w konkursie, o którym mowa w pkt III wniosek o powierzenie 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;
4. LGD dokonała oceny wniosku Grantobiorcy, o którym mowa w pkt IV, wybrała Grantobiorcę do realizacji opisanego we wniosku Zadania, którego realizacja będzie dofinansowana ze środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego , ustaliła kwotę przyznanego grantu i zaprosiła Grantobiorcę do zawarcia niniejszej umowy.
5. LGD złożyła wniosek o przyznanie pomocy na realizacje projektu grantowego do Samorządu Województwa i oczekuje na zawarcie umowy o przyznanie pomocy/zawarła umowę o przyznanie pomocy na realizację tego projektu*(wybrać właściwe)*

Strony zawarły umowę o następującej treści:

**§ 1.**

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy o powierzeniu grantu, zwanej dalej „Umową”, oznaczają:

1. **LSR** – Lokalną Strategią Rozwoju opracowaną przez LGD i realizowaną na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
2. **ustawa o RLKS** –ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.);
3. **ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.);
4. **ustawa o PROW 2014 – 2020** - 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. poz. 349 z późn. zm.);
5. **rozporządzenie 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności
i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
6. **rozporządzenie -** 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 z późn. zm.);
7. **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego, będący organem reprezentującym podmiot wdrażający właściwy do przyznawania pomocy w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego programem współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z art. 2 ust. 2 lit. b ustawy o RLKS**;**
8. **grant** - środki finansowe przyznane przez LGD Grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, których wysokość została ustalona przez LGD na podstawie oceny wniosku o powierzenie grantu złożonego w konkursie (**grant przyznany**);
9. **grant należny –** środki finansowe należne Grantobiorcy w związku z zakończeniem przez niego realizacji Zadania, których wysokość zostanie ustalona przez LGD na podstawie dokumentacji złożonej przez Grantobiorcę do LGD po zakończeniu realizacji Zadania, w oparciu o wysokość wydatków kwalifikowalnych oraz określony procent dofinansowania, podany przez LGD w ogłoszeniu o konkursie na stronie internetowej LGD;
10. **projekt grantowy –** operację realizowaną przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR, na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Dolnośląskiego;
11. **Zadanie –** zadanie pod nazwą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(nazwa Zadania, zgodna z wnioskiem o powierzenie grantu złożonym w ramach konkursu*), obejmujące czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(numer wniosku o powierzenie grantu złożonego przez Grantobiorcę w konkursie)* wybranego przez LGD w konkursie przeprowadzonym w związku z realizacją projektu grantowego;
12. **konkurs –** przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji projektu grantowegokonkurs na wybór grantobiorców, ogłoszony przez LGD w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(data ogłoszenia konkursu na stronie internetowej LGD);*
13. **Umowa***-* niniejsza umowa o powierzenie grantu.

**§ 2.**

1. Grantobiorca oświadcza, że wszystkie informacje podane we wniosku o powierzenie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złożonym do LGD w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_ są zgodne z prawdą i pozostają aktualne w dniu zawarcia Umowy.
2. 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, a w szczególności:
3. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do Zadania lub zasoby odpowiednie do przedmiotu Zadania lub kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu Zadania lub prowadzi działalność odpowiednią do przedmiotu Zadania[[6]](#footnote-6);
4. jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie inwestycja związana z wykonaniem Zadania, lub przysługuje mu inny, należycie udokumentowany tytuł prawny do tej nieruchomości, umożliwiający mu dysponowaniem nią w sposób niezbędny do wykonania Zadania, przez okres równy co najmniej realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013[[7]](#footnote-7);
5. jest / nie jest jednostką sektora finansów publicznych[[8]](#footnote-8);
6. wartość grantów przyznanych dotychczas Grantobiorcy przez LGD w ramach realizacji LSR oraz wartość grantu powierzonego Umową, nie przekraczają w sumie 110.000 zł;
7. spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 rozporządzenia;
8. nie prowadzi działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584), z wyjątkiem Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej,
9. nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
10. jest / nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie
z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.[[9]](#footnote-9) ) i ma / nie ma możliwości odzyskania podatku VAT naliczonego w związku z realizacją zadania.

**§ 3.**

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przez Grantobiorcę Zadania*,* opisanego przez we wniosku o powierzenie grantu nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, który został złożony przez Grantobiorcę w konkursie.

**§ 4.**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania, którego zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym Zadania, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy.
2. Realizacja Zadania obejmuje:
3. wykonanie przez Grantobiorcę zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
4. poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w ramach realizacji Zadania, nie wcześniej niż w dniu zawarcia Umowy i nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania z realizacji Zadania, a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków we wniosku o rozliczenie grantu lub złożenia wyjaśnień, w terminie wskazanym w §8 ust. 6
5. udokumentowanie przez Grantobiorcę wykonania robót, dostaw lub usług objętych zakresem rzeczowym oraz poniesienie wydatków, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
6. osiągnięcie przez Grantobiorcę zakładanego celu Zadania, o którym mowa w ust. 3, nie później niż do dnia zakończenia realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 6, a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków we wniosku o rozliczenie grantu lub złożenia wyjaśnień, w terminie wskazanym w §8 ust. 6;
7. złożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji Zadania, oraz dokumentów dotyczących realizacji Zadania, potwierdzających osiągnięcie celu Zadania, o którym mowa w ust. 3, założonych wskaźników, o których mowa w ust. 4, oraz wykonanie zakresu rzeczowego i poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania. Jeżeli w związku z realizacją zadania wymagane jest uzyskanie decyzji, zgód, pozwoleń lub odbiorów dokonanych przez stosowne organy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia ich wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu i, przy czym te rozstrzygnięcia powinny być prawomocne w dniu złożenia ww. wniosku.
8. W wyniku realizacji Zadania osiągnięty zostanie następujący cel:[[10]](#footnote-10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. Efektem realizacji Zadania będzie osiągnięcie następujących wskaźników na poziomie minimum 90% dla każdego z nich:
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
12. Zadanie zostanie zrealizowane w:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość[[11]](#footnote-11)).*

1. Realizacja Zadania zostanie zakończona do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[12]](#footnote-12).

**§ 5.**

1. Całkowita wartość Zadania, które będzie realizował Grantobiorca obejmuje, z czego:
2. przyznany przez LGD Grantobiorcy grant w maksymalnej wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł **(grant przyznany**), który zostanie przez Grantobiorcę w całości przeznaczony na pokrycie wydatków w związku z realizacją Zadania, tj. na wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
3. pozostała kwota przeznaczona na pokrycie wydatków związanych z realizacją Zadania stanowi wkład własny Grantobiorcy. Ostateczna kwota wkładu własnego Grantobiorcy stanowić będzie różnicę między całkowitą wartością zrealizowanego Zadania i grantem należnym.
4. Ostateczna kwota **grantu należnego** Grantobiorcy zostanie określona po rozliczeniu realizacji Zadania i wynosi max. \_\_\_\_\_\_\_ procent[[13]](#footnote-13) wydatków poniesionych przez Grantobiorcę w związku z realizacją Zadania, uznanych za kwalifikowalne na podstawie weryfikacji przez LGD dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w § 8 ust. 5. Kwota grantu należnego może być wyższa od kwoty grantu przyznanego, jednak nie więcej niż max. kwota grantu, o którą może wnioskować grantobiorca, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, o ile są dostępne środki finansowe
5. Grant zostanie wypłacony Grantobiorcy[[14]](#footnote-14):
6. po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD - jako zwrot części poniesionych przez Grantobiorcę wydatków uznanych za kwalifikowanie, w wysokości ustalonej zgodnie z ust. 2;
7. jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków związanych z realizacją Zadania - w kwocie nie większej niż określona w ust. 1 pkt 1, przy czym kwota grantu należnego Grantobiorcy może być niższa niż kwota wypłaconego grantu. W takim przypadku Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu różnicy między kwotą grantu przyznanego i wypłaconego a kwotą grantu należnego, zgodnie z § 9 ust. 3;
8. jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków związanych z realizacją Zadania - w kwocie nie większej niż określona w ust. 1 pkt 1- wypłacana w transzach, na podstawie przedłożonego do LGD kompletu dokumentów potwierdzających prawidłowe poniesienie kosztu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy. Dokumentacja powinna obejmować dokumenty potwierdzające badanie rynku zgodnie z §8 ust. 3 oraz dokumenty zgodnie z §6 ust. 1 pkt 4. Dokumentacja może zostać przedstawiona LGD w formie skanu przesłanego na adres poczty elektronicznej LGD wskazany w §13. Liczba i wysokość transz będzie zależała od liczby i kwot wynikających z ww. dokumentów, przy czym dopuszcza się łączenie wartości z dokumentów księgowych mających zostać opłaconych w tym samym terminie w jedną transzę.
9. Wypłata grantu zostanie dokonana na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w terminie od zaistnienia podstawy do jego wypłacenia, tj.[[15]](#footnote-15):
10. w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 – 30 dni od rozliczenia przez LGD realizacji Zadania na podstawie wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych do niego dokumentów potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania;
11. w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – 30 dni od podpisania Umowy;
12. w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3- 7 dni od przedłożenia dokumentacji pozwalającej uznać LGD, że wydatek został prawidłowo poniesiony i udokumentowany.

W przypadku, gdy w terminie określonym w ust. 4 na rachunku bankowym LGD, w następstwie okoliczności, za które LGD nie ponosi odpowiedzialności, nie będą znajdowały się środki przeznaczone na sfinansowanie realizacji projektu grantowego (np. z powodu opóźnienia w przekazaniu środków na rachunek LGD przez właściwą instytucję, opóźnienia zarządu województwa w rozpatrywaniu dokumentów złożonych w związku z realizacją projektu grantowego), termin, o którym mowa wyżej zaczyna biec od dnia przekazania na konto LGD środków przez właściwą instytucję PROW
na lata 2014 – 2020[[16]](#footnote-16).**§ 6.**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, rozporządzeniu, ustawie o PROW 2014 – 2020 oraz do realizacji Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
2. poniesienia wydatków oraz ich udokumentowania na zasadach określonych w przepisach prawa i Umowie;
3. w trakcie realizacji Zadania oraz przez 5 lat od dnia złożenia rozliczenia projektu grantowego przez LGD(płatności ostatecznej na rzecz LGD):
4. osiągnięcia celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3,
5. zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3,
6. osiągnięcia i zachowania wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4,
7. nieprzenoszenia prawa własności rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania oraz niezmieniania sposobu ich wykorzystania,
8. nieprzenoszenia posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania, chyba że przeniesienie jest bezpośrednio związane z celem Zadania,
9. niefinansowania realizacji Zadania z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem Zadań realizowanych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60 i 573), w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013,
10. prowadzenia działalności związanej z przyznanym grantem i nieprzenoszenia miejsca prowadzenia tej działalności, z zastrzeżeniem ust. 3,
11. umożliwienia przedstawicielom LGD (pracownikom LGD lub wyznaczonemu przez LGD podmiotowi zewnętrznemu) lub Samorządu Województwa Dolnośląskiego, dokonywania kontroli w miejscu realizacji Zadania,
12. umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa Dolnośląskiego, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją Zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji Zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji Zadania lub w siedzibie Grantobiorcy,
13. obecności i uczestnictwa osobistego albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie kontroli, o których mowa w lit. h oraz i, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
14. 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, wypłatę należnego grantu lub spełnienie wymagań określonych w PROW na lata 2014 - 2020, ustawie o PROW 2014 – 2020 rozporządzeniu lub Umowie,
15. gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Zadania, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania i usystematyzowania jej w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli;
16. zebranie przez Grantobiorcę faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych do wysokości kosztów kwalifikowalnych operacji, dotyczących opłat za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym znajdującym się we wniosku o powierzenie grantu, który stanowi załącznik do niniejszej umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu/wniosku o wypłatę środków
17. współpracy z LGD oraz Samorządem Województwa Dolnośląskiego w trakcie realizacji i rozliczania Zadania
18. przesłania do LGD na jej wezwanie (nie rzadziej niż raz w roku)informacji w formie sprawozdania z realizacji przez grantobiorcę grantu/zadania lub w formie ankiety monitorującej na wzorach opracowanych przez LGD, zgodnie z art.71 ust 1 rozporządzenia 1303/2013 na temat zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3 i utrzymywania na zadeklarowanym poziomie wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4.
19. informowania o otrzymanym dofinasowaniu w ramach PROW na lata 2014 – 2020 w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” za pośrednictwem Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” w sposób określony przez LGD.
20. Miejsce prowadzenia działalności, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. d, może zostać zmienione za uprzednią pisemną zgodą LGD, pod warunkiem, że zostanie zachowany cel Zadania określony w § 4 ust. 3.
21. Kontrola realizacji Zadania wypełniania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, przeprowadzana przez LGD, odbywa się zgodnie z postanowieniami Procedury realizacji projektów grantowych. Grantobiorca oświadcza, ze procedura ta jest mu znana i zobowiązuje się współpracować z LGD w zakresie kontroli w sposób opisany w Procedurze.

**§ 7.**

1. W związku z realizacją Zadania Grantobiorca zobowiązany jest nabywać towary i usługi, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, na warunkach rynkowych, w cenach nieodbiegających od przeciętnych cen rynkowych, od podmiotów niepowiązanych kapitałowo lub osobowo z Grantobiorcą.
2. Powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się tak samo, jak zostało to zdefiniowane w rozporządzeniu.

**§ 8.**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do dnia zakończenia realizacji Zadania, określonego w § 4 ust. 6, złożyć wniosek o rozliczenie grantu wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, na zasadach określonych w rozporządzeniu, ustawie o PROW 2014 -2020 i Umowie.
2. Każdy wydatek poniesiony przez Grantobiorcę w związku z realizacją Zadania, powinien być udokumentowany przez Grantobiorcę poprzez dołączenie do wniosku o rozliczenie grantu poprawnie wystawionego rachunku lub faktury dotyczącej tego wydatku.
3. Jako udokumentowanie przestrzegania przez Grantobiorcę w trakcie realizacji Zadania zasad określonych w § 7, oprócz rachunków i faktur, o których mowa w ust. 2, do wniosku o rozliczenie grantu powinna zostać dołączona min. jedna oferta i kontroferta odnoszące się do każdego wydatku poniesionego przez Grantobiorcę w trakcie realizacji Zadania, potwierdzające, że Grantobiorca nabył te towary lub usługi na warunkach i po cenach rynkowych lub wskazać obiektywne przyczyny braku możliwości wyceny u innego, niż kontrahent, potencjalnego dostawcy.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3, w szczególności faktury, rachunki i oferty, powinny zostać przez Grantobiorcę złożone do LGD w kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika LGD, samorządu województwa, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, z tym że kopia pełnomocnictwa, o których mowa w pkt 8, nie może być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Grantobiorca winien przechowywać oryginały tych dokumentów.
5. Po złożeniu przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wraz dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, LGD zobowiązana jest na ich podstawie rozliczyć realizację Zadania przez Grantobiorcę, w szczególności ustalić,:
6. czy Grantobiorca osiągnął Cel Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3;
7. czy dzięki realizacji Zadania osiągnięto wskaźniki, o których mowa w § 4 ust. 4;
8. czy Grantobiorca realizował Zadanie zgodnie z przepisami prawa i Umowy;
9. czy realizacja Zadania została należycie udokumentowana;
10. ostateczną wartość Zadania, wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z jego realizacją oraz wartość należnego Grantobiorcy grantu.
11. W przypadku, gdy złożony przez Grantobiorcę wniosek o rozliczenie grantu lub dokumentacja potwierdzająca poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, jest niekompletna lub nie pozwala na rozliczenie realizacji Zadania i projektu grantowego, zgodnie z ust. 5, LGD za pośrednictwem poczty elektronicznej wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku lub dokumentacji, wyznaczając Grantobiorcy stosowny termin, nie krótszy niż 3 i nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania (termin liczony od dnia wysłania wezwania e-mailem).
12. W przypadku opóźnienia Grantobiorcy w złożeniu w terminie określonym w ust. 1 wniosku o rozliczenie grantu, kwota przyznanego grantu może ulec obniżeniu o 1 % za każdy dzień opóźnienia. W przypadku, gdy opóźnienie Grantobiorcy przekracza 7 dni, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy.
13. Jeżeli Grantobiorca w ramach realizacji Zadania był zobowiązany do przeprowadzenia postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), jako udokumentowanie poniesienia wydatków związanych z realizacją Zadania zobowiązany jest przedłożyć do LGD:
14. informację o zakończonym postępowaniu,
15. wszystkie wymagane przepisami prawa dokumenty, związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, umową w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
16. W przypadku niezłożenia wymaganych faktur, rachunków, ofert lub wyjaśnień potwierdzających poniesienie danego wydatku zgodnie z przepisami prawa i Umowy, wydatek taki może zostać uznany za niekwalifikowalny, co wpłynie na wysokość grantu należnego.
17. LGD informuję Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej o fakcie rozliczenia projektu grantowego.

**§ 9.**

1. W przypadku, gdy Grantobiorca, po zakończeniu realizacji Zadania, nie osiągnął celu, określonego w § 4 ust. 3, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca, po zakończeniu realizacji Zadania, nie osiągnął założonych wskaźników, określonych w § 4 ust. 4 na wymaganym poziomie, LGD jest uprawniona, według swego wyboru, do wypowiedzenia Umowy, albo do obniżenia wartości grantu należnego, stosownie do stopnia osiągnięcia założonych wskaźników. W przypadku obniżenia wartości grantu należnego, wartość ta zostanie ustalona w oparciu o następujący wzór:

**Grant należny= Wkw x Pdf. x Pow,**

gdzie:

* Wkw. – wydatki kwalifikowalne, czyli wydatki Grantobiorcy poniesione w związku z realizacją Zadania i uznane za takie na podstawie dokonanej przez LGD weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w § 8 ust. 5;
* Pdf – procent dofinansowania do kosztów kwalifikowalnych Zadania, określony we wniosku o powierzenie grantu i nie wyższy niż procent dofinansowania ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
* Pow. – procentowy stopień osiągnięcia wskaźników realizacji Zadania określonych w § 4 ust. 4, obliczony jako średnia arytmetyczna stopnia osiągnięcia poszczególnych wskaźników wskazanych w kolejnych punktach § 4 ust. 4. W przypadku, gdy którykolwiek wskaźnik został osiągnięty powyżej zakładanej wartości, nadwyżki nie uwzględnia się w niniejszej kalkulacji, lecz przyjmuje się, że dany wskaźnik został osiągnięty w 100%.
1. W przypadku, gdy LGD dokonała na rzecz Grantobiorcy wypłaty grantu tytułem zaliczki (§ 5 ust. 3 pkt 2), a w wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w ust. 5 LGD, ustaliła, że kwota grantu należnego jest niższa niż kwota grantu wypłaconego, Grantobiorca jest zobowiązany, po wezwaniu go przez LGD, do zwrotu kwoty grantu wypłaconego, lecz niewykorzystanego lub nienależnie wykorzystanego, na wskazany przez LGD rachunek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne.
2. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę obowiązków określonych w § 6, LGD jest uprawniona do dochodzenia od Grantobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 30% kwoty przyznanego grantu, wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 1. Postanowienie to nie stanowi przeszkody do dochodzenia przez LGD od Grantobiorcy zapłaty odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej oraz do dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu kwoty grantu wypłaconego, w przypadkach, gdy Grantobiorca będzie, zgodnie z Umową, zobowiązany do jego zwrotu.

**§ 10.**

1. LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy w przypadku:
2. nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji Zadania do dnia określonego
w § 4 ust. 6;
3. określonym w § 8 ust. 7, § 9 ust. 1 i 2;
4. odstąpienia przez Grantobiorcę od:
5. realizacji Zadania,
6. realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, po rozliczeniu Zadania przez LGD i wypłacie kwoty grantu należnego;
7. stwierdzenia, w okresie realizacji Zadania lub w okresie 5 lat od dnia rozliczenia realizacji projektu grantowego przez LGD:
8. nieprawidłowości związanych z ubieganiem się przez Grantobiorcę o powierzenie grantu,
9. niespełnienia któregokolwiek z warunków określonych w § 6 ust. 1 pkt 2
lit. b, d - j,
10. nieprawdziwości oświadczeń złożonych przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu lub w § 2,
11. naruszenia przepisów ustawy o PROW 2014 – 2020 lub rozporządzenia.
12. nieuzyskania pomocy przez LGD na realizację projektu grantowego w ramach weryfikowanego wniosku o przyznanie pomocy (brak zawarcia umowy przyznania pomocy między Samorządem Województwa a LGD) w przypadku, gdy Umowa z Grantobiorca została zawarta przed zawarciem umowy o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego, w ramach którego realizowane będzie Zadanie objęte Umową.
13. Rozwiązanie Umowy następuje niezwłocznie po złożeniu Grantobiorcy przez LGD pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
14. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconego grantu na wskazany przez LGD rachunek bankowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne. Niezależnie od dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego grantu, LGD jest uprawnione do dochodzenia od Grantobiorcy naprawienia szkody wyrządzonej przez fakt naruszenia Umowy, związanej w szczególności z nierozliczeniem przez LGD wobec zarządu województwa części lub całości projektu grantowego.

**§ 11.**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie jest[[17]](#footnote-17):
2. weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika Biura LGD i złożony do LGD w dniu zawarcia Umowy;
3. umowa poręczenia zawarta przez LGD i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (poręczyciela) w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
5. w przypadku rozliczenia przez LGD realizacji Zadania oraz rozliczenia przez zarząd województwa realizacji przez LGD projektu grantowego - po upływie pięciu lat od dnia rozliczenia przez LGD projektu grantowego, lecz nie wcześniej niż przed zwrotem przez Grantobiorcę pełnej kwoty nienależycie wykorzystanego grantu lub uiszczeniem na rzecz LGD naliczonych kar umownych;
6. w przypadku wypowiedzenia Umowy – nie wcześniej niż przed zwrotem przez Grantobiorcę pełnej kwoty nienależycie wykorzystanego grantu wraz z należnymi odsetkami oraz uiszczeniem na rzecz LGD naliczonych kar umownych.

**§ 12.**

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron. Zmiana Umowy nie może być sprzeczna z rozporządzeniem, ustawą o RLKS, ustawą o PROW 2014 – 2020 ani ustawą w zakresie polityki spójności.
2. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana Umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
4. zmiany zakresu rzeczowego Zadania, określonego w zestawieniu rzeczowo-finansowym - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia sprawozdania końcowego z realizacji Zadania;
5. zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu i terminu realizacji Zadania - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

**§ 13**

* + - 1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją Umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)[[18]](#footnote-18) ).
			2. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji Umowy. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie do:
1. Grantobiorcy na adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. LGD na adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	* + 1. Bieżący kontakt dotyczący realizacji Umowy odbywać się będzie telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej:
	1. Grantobiorca: nr telefonu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
	2. LGD: nr telefonu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Strony zobowiązują się do podawania numeru Umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany Umowy.
5. W przypadku niepowiadomienia przez Grantobiorcę LGD o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi Strony uznają za doręczoną.

**§ 14**

1. Strony ustalają, że LGD jest uprawniona do dokonania przelewu praw lub obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności na Samorząd Województwa Dolnośląskiego, pod warunkiem uprzedniego poinformowania na piśmie Grantobiorcy o tym fakcie.
2. Strony ustalają, że Grantobiorca nie jest uprawniony do dokonywania przelewu praw wynikających z niniejszej Umowy.

**§ 15.**

1. Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:
2. załącznik nr 1 - zestawienie rzeczowo-finansowe;
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,
po jednym dla każdej ze stron.
4. Wszystkie spory mogące powstać w związku z zawarciem lub realizacją Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby LGD.
5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

**............................................ .........................................**

**LGD GRANTOBIORCA**

**Załącznik nr 1 do umowy nr \_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o powierzenie grantu.**

**Zestawienie rzeczowo-finansowe[[19]](#footnote-19).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr pozycji** | **Nazwa kosztu** | **Jednostka miary** | **Ilość** | **Wartość jednostkowa, w tym VAT [zł]** | **Wartość ogółem, w tym VAT [zł]** | **Uzasadnienie wydatku, parametry i podanie źródła przyjętej ceny (np. kosztorys, oferta, wydruk ze strony internetowej)** |
| **I. Koszty określone w ogłoszeniu o naborze, w tym:** |
| **A. Koszty finansowe, w tym finansowy wkład własny:** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |
| **B. Koszty niefinansowe, stanowiące wkład własny (jeśli takie wskazano w ogłoszeniu):** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |
| **Całkowite koszty zadania określone w ogłoszeniu o naborze** |  |  |

**............................................ .........................................**

**LGD GRANTOBIORCA**

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wypełnić w przypadku jednostki organizacyjnej. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy osób fizycznych. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jeżeli dotyczy – kopię dokumentu załącza się w przypadku, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazano we wniosku o powierzenie grantu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Skreślić te elementy, które nie dotyczą Grantobiorcy, przy czym w punkcie tym powinien zostać co najmniej jeden element, stosownie do § 13 ust. 1 projektu rozporządzenia. [↑](#footnote-ref-6)
7. Skreślić punkt, jeżeli realizacja Zadania nie zakłada wykorzystania nieruchomości w celu wykonania na niej inwestycji. [↑](#footnote-ref-7)
8. Wybrać odpowiednią opcję, w zależności od charakteru Grantobiorcy. [↑](#footnote-ref-8)
9. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-9)
10. Cel wynikający z wniosku o powierzenie grantu. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku operacji, które nie są trwale związane z nieruchomością, należy wpisać adres Gratobiorcy. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zakończenie realizacji Zadania objętego umową o powierzenie grantu i złożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami powinno nastąpić nie później niż na 3 tygodnie przez upływem terminu na złożenie przez LGD dokumentów dotyczących realizacji projektu grantowego. [↑](#footnote-ref-12)
13. Wstawić procent dofinansowania do realizacji Zadania, nie wyższy niż procent dofinansowania podany w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#footnote-ref-13)
14. Wybrać jeden z punktów, w zależności od tego, czy w ramach projektu grantowego przewiduje się wypłatę zaliczek, co powinno zostać określone w treści ogłoszenia o konkursie. [↑](#footnote-ref-14)
15. Wybrać jeden z punktów, w zależności od tego, czy w ramach projektu grantowego przewiduje się wypłatę zaliczek, co powinno zostać określone w treści ogłoszenia o konkursie. [↑](#footnote-ref-15)
16. Postanowienie wykreślić, jeżeli system realizacji projektów grantowych przyjęty przez właściwe instytucje nie będzie przewidywał przekazania środków w ramach realizacji projektu grantowego na konto LGD i dokonywanie przez LGD płatności. [↑](#footnote-ref-16)
17. Wpisać formę zabezpieczenia zastosowaną w przypadku tej Umowy. [↑](#footnote-ref-17)
18. Dotyczy Grantobiorcy będącego osobą fizyczną. [↑](#footnote-ref-18)
19. Zestawienie rzeczowo-finansowe wypełnia Biuro na podstawie informacji zawartych we wniosku o powierzenie grantu i oceny dokonanej przez Radę. Wypełnione zestawienie przesyłane jest do Grantobiorcy wraz z umową, jako załącznik do pisma w sprawie wyników oceny wniosku o powierzenie grantu. [↑](#footnote-ref-19)