Załącznik nr 8
do Procedury oceny i wyboru grantobiorców

UMOWA O POWIERZENIU GRANTU NR……
ZAWARTA W DNIU …..... W …....

pomiędzy:
Lokalną Grupą Działania „Bractwo Kuźnic"
z siedzibą w 42-262 Poczesna ul. Strażacka 60 , KRS 0000301841, NIP5732732656 , Regon 240886957 reprezentowaną przez:
1. .....
2. .....
a
(*nazwa i adres/siedziba grantobiorcy*),
zwanym dalej „grantobiorcą" NIP, PESEL, KRS, REGON[1],
legitymującym się ……. (seria i nr dokumentu tożsamości) ,
reprezentowanym przez:
1. .....,
2. .....,
na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy[2], którego kopię załączono do umowy[3],
zwanymi dalej „stronami".

Na podstawie:
- art. 14 ust. 5 oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późniejszymi zmianami), zwaną dalej „ustawą RLKS",
- 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 2017 r. poz. 1460 z późniejszymi zmianami), zwaną dalej „ustawą w zakresie polityki spójności",

strony postanawiają, co następuje:

Określenia i skróty
§ 1

1. Poniższe określenia użyte w umowie o powierzenie grantu, zwanej dalej „umową", oznaczają:
1) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. b ustawy RLKS;

[1] Niepotrzebne skreślić.
[2] Pełnomocnictwa, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
[3] Jeśli dotyczy – kopię dokumentu załącza się w przypadku, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazano we wniosku o przyznanie pomocy

2) LGD – Lokalna Grupa Działania „Bractwo Kuźnic" będące lokalną grupą działania, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. a ustawy RLKS;

3) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;

4) Grantobiorca – grantobiorcę, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;

5) grant – grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;

6) umowa o powierzenie grantu – umowę, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS oraz § 29 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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. z 2017 r. poz. 772 i 1588), zwanego dalej „rozporządzeniem LSR";

7) zadanie – wyodrębniony zakres operacji (projektu grantowego), który ma być realizowany przez grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;

8) płatność końcowa – płatność dokonywana na podstawie wniosku o rozliczenie grantu składanego po zrealizowaniu całego zadania;

9) koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu – koszty kwalifikujące się do rozliczenia projektu grantowego, wykazane przez grantobiorcę w związku z realizacją zadania;

10) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541), wraz ze zmianami, o których mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 maja 2016 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (M.P. poz. 496);

11) Agencja – Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która pełni rolę agencji płatniczej, w rozumieniu art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);

12) 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.).

Postanowienia ogólne

§ 2

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją zadania w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, działanie „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER", poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność".

§ 3

1. Zadanie jest realizowane w ramach projektu grantowego p.n. …… objętego umową nr ……...……..…….. zawartą dnia ……... pomiędzy LGD a Zarządem Województwa Śląskiego.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pt. ……...……..,
3. W wyniku realizacji zadania zostanie osiągnięty cel: ……..... poprzez następujące wskaźniki:

1) Wskaźniki produktu				
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jedn. miary	Źródło weryfikacji	Wartość wskaźnika
1)				
2)				
…				

2) Wskaźniki rezultatu				
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jedn. miary	Źródło weryfikacji	Wartość wskaźnika
1)				
2)				
…				

4. Zadanie realizowane będzie w terminie: od dnia podpisania niniejszej umowy do……
5. Zadanie zrealizowane będzie w (miejsce realizacji zadania): ……..……...…… na obszarze objętym LSR.

6. Grantobiorca zrealizuje zadanie w jednym etapie.
7. Realizacja zadania obejmuje:
a) wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
b) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych grantu, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu;
c) udokumentowanie wykonania zadania w zakresie rzeczowym i finansowym poprzez przedstawienie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację zadania, na zasadach określonych w umowie;
d) osiągniecie celu(ów) i wskaźników zadania określonych w ust. 3 – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu;
e) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji związanych z realizacją tego zadania.

Grant
§ 4

1. Grantobiorcy przyznawany jest grant w wysokości …….…… zł (*słownie:*……..……), jednak nie więcej niż …… % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu.
2. Kwota grantu wypłacana jest grantobiorcy w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania niezwłocznie po przeprowadzonej kontroli przez LGD i zaakceptowaniu wniosku o rozliczenie grantu.
3. Kwota grantu, o której mowa w ust.1 zostaje przekazana na rachunek bankowy wskazany przez grantobiorcę we wniosku o rozliczenie grantu.
4. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania są refundowane, jeśli zostały poniesione od dnia zawarcia niniejszej umowy, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014r. Okres kwalifikowalności wydatków dla grantu kończy się z dniem zakończenia finansowej realizacji zadania, tj. z dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub ostatniego uzupełnienia w ramach wniosku o rozliczenie grantu. Wydatki poniesione poza tym okresem nie będą stanowić podstawy wyliczenia kwoty grantu.
5. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania są refundowane grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione i udokumentowane zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w niniejszej umowie, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej oraz innych dokumentów potwierdzających realizację zadania.

6. Wydatki w ramach zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, o ile grantobiorca nie ma możliwości odzyskania tego podatku.

7. Kwota grantu nie może ulec zwiększeniu. Poniesienie przez grantobiorcę wydatków w kwocie wyższej niż określona w § 4 ust. 1, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.

8. Ponoszenie wydatków w ramach realizacji zadania w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy.

Zobowiązania grantobiorcy

§ 5

1. Grantobiorca w trakcie realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy zobowiązany jest do:

1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych w § 3 niniejszej umowy,

2) zrealizowania zadania zgodnie z terminem zawartym w § 3 niniejszej umowy,

3) osiągnięcia celu zadania,

4) spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby / oddziału na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,

5) wykonania zakresu rzeczowego zadania, w tym poniesienia kosztów określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, najpóźniej do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,

6) złożenia wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania w terminie określonym w § 6 ust. 1 niniejszej umowy,

7) uzyskania wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją zadania,

- nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu,

8) niefinansowania zadania z innych środków publicznych, z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacją pozarządową, o ile koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu nie są współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego,

9) prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją zadania albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego; wyodrębnienie odbywa się

w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

10) niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.

11) niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu.

12) informowania o przyznanej pomocy otrzymanej zgodnie z Programem, w ramach którego finansowany jest grant zgodnie z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. PROW oraz zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi

13) przechowywania i przetwarzania danych osobowych uczestników zadania objętego grantem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

2. Grantobiorca w okresie realizacji zadania oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez ZWŚ na rzecz LGD w ramach projektu grantowego zobowiązuje się do:

1) poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty

2) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji zadania, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację zadania.

3) udostępniania LGD informacji i dokumentów związanych z realizacją zadania, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania i innych, które grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa - na każde żądanie LGD

4) przetwarzania danych osobowych odbiorców ostatecznych zadania zgodnie postanowieniem Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Rozliczenie grantu
§ 6

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w wersji elektronicznej i papierowej wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi

realizację zadania i poniesienie kosztów w ramach zadania po zakończeniu realizacji całości zadania – 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 w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Niezłożenie wniosku w terminie określonym w wezwaniu lub nie aneksowanie umowy o powierzenie grantu w zakresie przesunięcia terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu, skutkować będzie rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu.

3. Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.).

4. Na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej na odwrocie dokumentu należy zamieścić opis z następującymi informacjami:

1) numer umowy o powierzenie grantu,

2) numer pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania,

3) kwota wydatków stanowiących podstawę wyliczenia kwoty grantu w ramach danego dokumentu …… zł,

4) numer odrębnego konta na którym zostały zaksięgowane wydatki w ramach danej pozycji albo numer pozycji w wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty,

5) potwierdzenie poprawności rachunkowej, formalnej i merytorycznej przez złożenie podpisu przez osoby sprawdzające wraz z datami ich złożenia oraz opatrzyć klauzulą lub pieczęcią o treści: *„Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020"*.

5. Płatności wynikające z ww. dokumentów powinny być w całości zapłacone i udokumentowane dowodami zapłaty.

6. Wykaz wymaganych załączników wraz z formą w jakiej powinny być złożone określa wzór wniosku o rozliczenie grantu.

Warunki wypłaty grantu

§ 7

1. Wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem rozpatrywane są w terminie 60 dni od dnia jego złożenia w biurze LGD.

2. Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji zadania 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 zadania.

3. LGD może wezwać pisemnie, dwukrotnie grantobiorcę do uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu. Grantobiorca składa uzupełnienie w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku odebrania wezwania do uzupełnień przez grantobiorcę, doręczenie uznaje się za skuteczne po upływie 14 dni od dnia pierwszego awiza. O terminowości złożenia uzupełnień do wniosku decyduje data jego złożenia w LGD.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 ulega zawieszeniu:
1) do czasu złożenia uzupełnień/wyjaśnień i/lub dokumentów lub upływu terminu na ich złożenie,
2) w przypadku, gdy w chwili złożenia wniosku o rozliczenie grantu prowadzona jest przez LGD kontrola zadania, do czasu jej zakończenia przez LGD lub do terminu wykonania zaleceń pokontrolnych.
5. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne grantu, wykazane dla danej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym w wniosku o rozliczenie grantu, będą wyższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu, wówczas przy obliczaniu kwoty grantu koszty te mogą być uwzględnione w wysokości faktycznie poniesionej.
6. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne grantu, wykazane dla danej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym w wniosku o rozliczenie grantu, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu, przy obliczaniu kwoty grantu koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli LGD na podstawie pisemnych wyjaśnień grantobiorcy uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, przyznana kwota grantu nie może zostać zwiększona.
8. Po zaakceptowaniu wniosku o rozliczenie grantu i przeprowadzonej kontroli przez LGD, Zarząd LGD dokonuje zatwierdzenia kwoty grantu, o czym grantobiorca jest pisemnie informowany przez biuro LGD.
9. Niezłożenie wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę środków i stanowi przyczynę rozwiązania umowy o powierzenie grantu.

Kontrola
§ 8

1. LGD ma prawo przeprowadzać kontrolę realizacji zadania.
2. O planowanej kontroli LGD informuje grantobiorcę telefonicznie oraz/lub drogą elektroniczną, nie później niż na 3 dni przed planowaną kontrolą.

3. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u grantobiorcy w miejscu realizacji zadania, jak i w LGD, wówczas grantobiorca zobowiązany jest stawić się do siedziby LGD we wskazanym terminie.

4. Grantobiorca zapewnia podczas trwania kontroli udział osoby upoważnionej do reprezentowania grantobiorcy oraz miejsce kontrolującemu.

5. Z przeprowadzonej kontroli niezwłocznie sporządzany jest protokół pokontrolny, zawierający informację na temat zgodności realizacji zadania z umową o powierzenie grantu.

Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla grantobiorcy i LGD. W przypadku odmowy podpisania protokołu, grantobiorca zobowiązany jest uzasadnić odmowę. Uzasadnienie odmowy rozpatrzy biuro LGD wraz z Zarządem LGD. Jeżeli okoliczności wskazane w uzasadnieniu nie wykażą błędów formalnych i merytorycznych w zakresie przeprowadzonej kontroli oraz sporządzonego protokołu, grantobiorca wzywany jest pisemnie do podpisania protokołu w ciągu 7 dni.

5. Odmowa podpisania protokołu skutkuje rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu.

6. Jeżeli odmowa podpisania protokołu okaże się zasadna, biuro LGD dokonuje korekty protokołu i przekazuje go do podpisu grantobiorcy. Nie podpisanie protokołu w ciągu 7 dni przez grantobiorcę skutkuje rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu.

7. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a grantobiorca zobowiązany jest do ich wykonania i pisemnego powiadomienia LGD o ich wykonaniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni.

8. Wyniki kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych zadania.

Wypowiedzenie umowy

§ 9

1. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

a) niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w wyznaczonym terminie,

b) odstąpienia przez grantobiorcę od realizacji zadania lub od realizacji zobowiązań wynikających z umowy,

c) nieosiągnięcia celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,

d) stwierdzenia, w okresie realizacji zadania lub w okresie 5 lat liczonych od dnia

dokonania płatności końcowej przez ZWŚ na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie grantu lub realizacją zadania lub niespełnienia warunków określonych w § 5 ust 2,
e) orzeczenia wobec grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, po zawarciu umowy o powierzenie grantu,
f) wykluczenia grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 rozporządzenia nr 640/2014,
g) złożenia przez grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
h) niewykonania zaleceń pokontrolnych , o których mowa w § 8.
2. Jeżeli po upływie 3 miesięcy od dnia wskazanego w § 3 ust. 5, jako terminu rozpoczęcia zadania, grantobiorca nie rozpocznie realizacji zadania, Zarząd może wystąpić do grantobiorcy z prośbą o pisemne wyjaśnienie tej zwłoki. W przypadku braku uzasadnionego wyjaśnienia Zarząd może wypowiedzieć umowę.
3. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji zadania na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.
4. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1 lub 2 lub 3. Umowa rozwiązuje się z chwilą, gdy strony umowy zapoznały się z treścią wypowiedzenia.
W przypadku braku podjęcia korespondencji doręczenie wypowiedzenia uznaje się za skuteczne po upływie 14 dni od dnia pierwszego awiza.

Zwrot wypłaconego grantu
§ 10

1. LGD żąda od Grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty grantu, w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w § 9,
2) niespełnienia przez grantobiorcę co najmniej jednego ze zobowiązań określonych w umowie, w tym dotyczących:
a) przechowywanie dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez ZWŚ na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega kwota grantu w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym, że nie więcej niż 3 % wypłaconej kwoty grantu,
b) uniemożliwienia przeprowadzania kontroli związanej z przyznaną pomocą w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez ZWŚ na rzecz LGD

w ramach projektu grantowego - przy czym w takim przypadku grant podlega zwrotowi w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli nie pozwoliło na ocenę warunków zachowania wypłaconej kwoty grantu, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez kontrolę,

c) nieudostępnienia LGD i uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega 0,5 % wypłaconej kwoty grantu,

d) niezrealizowania zobowiązania o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 9- koszty danego zdarzenia podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%.

3) innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez grantobiorcę w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę grantu, czynów zabronionych przepisami odrębnymi,

4) naruszenia przez grantobiorcę ograniczeń lub warunków w zakresie:

a) przenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji grantu na osobę trzecią,

b) zapewnienia trwałości inwestycji objętej zadaniem, na które został udzielony grant, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, - przy czym w takim przypadku kwoty nienależnie wypłacone odzyskiwane są w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymagań w tym zakresie.

2. Grantobiorca zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę grantu powiększoną o odsetki. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych za okres między terminem zwrotu środków przez grantobiorcę wyznaczonym w piśmie powiadamiającym o konieczności zwrotu a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.

3. Grantobiorca, zwraca na rachunek bankowy wskazany przez LGD, nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę grantu w terminie 30 dni od uzyskania informacji. LGD ma prawo dochodzić w oddzielnym postępowaniu niezwróconych w terminie kwot wraz z odsetkami.

Zmiana umowy

§ 11

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:

a) zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust. 1,

b) zmiany celu wskazanego w § 3 ust. 2,

c) zmniejszenia wartości wskaźników, o których mowa w § 3 ust. 3,

d) zmniejszenia liczby punktów przyznanych w kryteriach wyboru.

2. Umowa nie wymaga podpisania aneksu do umowy w przypadku:

a) zmiany wysokości kosztów, o której mowa w § 7 ust. 5 - 7;

3. Grantobiorca informuje LGD o wszelkich zmianach, w tym danych identyfikacyjnych, jakie dokonuje w ramach realizacji zadania. Wniosek o zmianę umowy grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
4. LGD rozpatruje wniosek o dokonanie zmiany umowy w terminie 30 dni od dnia jego wpływu do biura LGD. Czas niezbędny na rozpatrzenie wniosku wstrzymuje termin, o którym mowa w § 7 ust. 1.
5. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o zmianę umowy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii grantobiorcy lub innego podmiotu, termin ten wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii.
6. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zawarcie aneksu do umowy następuje w uzgodnionym przez strony terminie.

Oświadczenia Grantobiorcy
§ 12

1.Grantobiorca oświadcza, że :
a) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznawanych w związku z realizacją zadania określonego w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów z tytułu udzielonego grantu;
b) ubiegając się o grant w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu o znaku sprawy….....wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
c) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014;
d) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania LGD o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, wydanym w stosunku do grantobiorcy po zawarciu umowy;
e) nie wykonuje działalności gospodarczej;
f) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.

Korespondencja
§13

1. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
2. Korespondencja w trakcie realizacji umowy będzie przekazywana:

a) na adres LGD „Bractwo Kuźnic" ul. Strażacka 60, 42-262 Poczesna
b) na adres grantobiorcy: ……;
Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:
do LGD: biuro@bractwokuznic.pl
do grantobiorcy: .....
3. W przypadku zmiany adresu korespondencyjnego oraz danych kontaktowych grantobiorcy i nie powiadomienia o tym fakcie LGD, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi, strony uznają za doręczoną po upływie 14 dni od dnia pierwszego awiza.

Akty prawne
§ 14

1.W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:
a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.)
b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)
c) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1947 z późn. zm.)
d) ustawy 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 z późn. zm.).

Postanowienie końcowe

§ 15

1. Wszelkie spory pomiędzy LGD a grantobiorcą wynikłe z umowy rozpatrywał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

LGD	Grantobiorca
……..	……..

Załączniki do umowy:
Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo-finansowe