

Umowa o powierzeniu grantu nr ZR/.../20.../G/....

zawarta w dniu w Łodygowicach

pomiędzy:

Stowarzyszeniem - Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”, zwanym dalej „LGD”, z siedzibą w Łodygowicach, ul. Królowej Jadwigi 6, KRS 0000314278, NIP 553 24 34 718, Regon 241053260

reprezentowanym przez

1. –
2. – ...

a

....., **ul.**,, zwanym dalej „Grantobiorcą” NIP¹ PESEL¹, KRS¹, REGON¹, legitymującym się (seria i nr dokumentu tożsamości)¹), reprezentowanym przez¹:

1. –
2. – ...

na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy², którego kopię załączono do umowy³,

zwanymi dalej „Stronami”.

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 objętego umową o przyznaniu pomocy nr, zawartą dnia pomiędzy LGD a Samorządem Województwa Śląskiego w Katowicach.

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. 943), 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 2020 r. poz. 818), zwaną dalej „ustawą w zakresie polityki spójności”,
- art. 29 ust. 4 pkt 1 oraz ust. 5 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 2017 r. poz. 562 z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2022r. poz. 1234 t.j. z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o PROW”,

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

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.

- 1) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. b ustawy RLKS;
- 2) LGD – Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj” będącą 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 2019 r. poz. 664, z późn. zm.), 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, będące podstawą wyliczenia kwoty grantu;
- 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.);
- 13) stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii – stan zagrożenia epidemicznego i stan epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, 2112 i 2401);

§ 2

1. LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację zadania pt. ... (zwanego dalej „zadaniem”), określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu nr złożonym przez Grantobiorcę w dniu **godz.** (zwanym dalej „wnioskiem”), **który stanowi załącznik nr 1** do niniejszej umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z treścią wniosku, obowiązującym prawem, Programem oraz Procedurą wyboru i oceny Grantobiorców w ramach projektów grantowych i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
2. Celem zadania jest:
3. W wyniku realizacji zadania zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:

- 1)
- 2)
4. Zadanie zrealizowane będzie w: **województwie śląskim, powiat żywiecki, gmina ..., miejscowość ..., ul. ...,** na obszarze objętym LSR.
5. Zadanie realizowane będzie w terminie od ... do, nie później jednak niż w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.
6. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.
7. Na zabezpieczenie prawidłowego i terminowego wykonania zadania, o jakim mowa w § 2, Grantobiorca, w dacie zawarcia umowy, podpisze w obecności pracownika LGD i złoży na jego ręce weksel, opiewający na kwotę przyznanego grantu, który LGD w sytuacji naruszenia przez niego warunków realizacji zadania, będzie mogło wypełnić i użyć w dochodzeniu zwrotu wypłaconej zaliczki lub grantu (załącznik nr 3).

§ 3

1. Grantobiorca odpowiada za realizację zadania, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych w § 2 niniejszej umowy,
 - 2) terminową realizację zadania zgodnie z terminem zawartym w § 2 niniejszej umowy.
2. Realizacja zadania obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym element wniosku,
 - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, najpóźniej do dnia złożenia wniosku rozliczenie grantu lub ostatecznego uzupełnienia w ramach wniosku o rozliczenie grantu,
 - 3) udokumentowanie wykonania zadania w zakresie rzeczowym i finansowym.
3. Stosownie do zakresu zadania, realizacja zadania obejmuje również:
 - 1) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją zadania,
 - 2) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystanie zrealizowanego zakresu rzeczowego zadania do prowadzenia działalności, której służyła realizacja zadania lub której prowadzenie stanowiło warunek przyznania pomocy,- nie później niż do ostatecznego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu.
4. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Procedury oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektów grantowych.

§ 4

1. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia zawarcia niniejszej umowy, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014 r. Okres kwalifikowalności wydatków dla grantu kończy się z dniem zakończenia finansowej realizacji zadania, tj. dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub ostatecznego uzupełnienia w ramach wniosku o rozliczenie grantu. Wydatki poniesione poza tym okresem nie będą stanowić podstawy wyliczenia kwoty grantu.
2. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania 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 o równoważnej wartości dowodowej oraz innych dokumentów potwierdzających realizację zadania.

§ 5

1. Całkowity koszt realizacji zadania, stanowiący sumę kwoty grantu i wkładu własnego, wynosi zł.
2. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości ... zł (słownie: /100.), jednak nie więcej niż % kwoty poniesionych kosztów, które będą stanowić podstawy wyliczenia kwoty grantu określonych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do wniosku.

1. Pomoc będzie przekazana:
 - 1) jednorazowo, po ostatecznym rozliczeniu operacji
 - 2) w przypadku braku środków na realizowanie grantu, Podmiotowi może zostać przyznana pomoc w dwóch transzach:
 - a. pierwsza transza zwana prefinansowaniem – w wysokości zł (słownie złotych: 00/100) tj. 36,37 % kwoty określonej w § 5 ust. 2, niezwłocznie po zawarciu umowy,
 - b. druga transza w wysokości zł (słownie złotych: 00/100) tj. 63,63% kwoty określonej w § 5 ust. 2,
po ostatecznym rozliczeniu operacji.
4. Pomoc, o której mowa w ust.1 zostaje przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Podmiot o numerze zgodnie z zaświadczeniem stanowiącym załącznik do Umowy.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do należytego i terminowego wykonania umowy, a po zakończeniu realizacji do złożenia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania.
6. Kwota grantu wypłacana jest Grantobiorcy w formie refundacji części poniesionych kosztów zadania w ciągu 14 dni od dnia zatwierdzenia przez LGD wniosku o rozliczenie grantu i Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania. Przez zatwierdzenie rozumiemy podjęcie uchwały przez Zarząd LGD.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w kwocie zł/~~wartości~~ zł⁴ i zachowania jego procentowego udziału w stosunku do kwoty grantu (nie mniej niż % całkowitych kosztów realizacji zadania).
8. Wydatki w ramach zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, o ile Grantobiorca nie ma możliwości odzyskania tego podatku.
9. Kwota grantu nie może ulec zwiększeniu. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w kwocie wyższej niż określona w § 5 ust. 2, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.

§ 6

Grantobiorca w trakcie realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy oraz przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego zobowiązany jest do:

- 1) Osiągnięcia celu zadania, a w przypadku zadań inwestycyjnych, także zachowania celu zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego. LGD poinformuje pisemnie Grantobiorcę o terminie dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego i terminie w którym upływa 5 letni okres trwałości.
- 2) Zrealizowania zadania, które obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim objętym LSR.
- 3) Spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby / oddziału na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
- 4) Wykonania zakresu rzeczowego zadania, w tym poniesienia kosztów określonych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do wniosku oraz złożenia wniosku o rozliczenie grantu i Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania w terminie określonym w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.
- 5) 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.
- 6) Nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

- 7) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji zadania, a jeśli zadanie obejmuje koszty inwestycji, również w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
- 8) Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji zadania 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 zadania.
- 9) 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 – w okresie realizacji zadania oraz 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
- 10) Niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu.
- 11) Ponoszenia wydatków w ramach realizacji zadania w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 1.000 zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, o którym mowa w § 5 ust. 4 niniejszej umowy.
- 12) 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 ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- 13) Niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej. Zmiana ta wymaga formy pisemnej w postaci zawarcia aneksu do Umowy.
- 14) Przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- 15) W przypadku gdy wartość projektu grantowego jest wyższa niż 50 tys. euro, LGD zobowiązana jest do informowania, że projekt współfinansowany jest ze środków EFRROW i realizowany w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020 zgodnie z Księgą wizualizacji znaku PROW 2014/2020 udostępnionej przez LGD na stronie internetowej⁵. W takim przypadku Grantobiorca również jest zobowiązany do informowania o tym, że zadanie współfinansowane jest ze środków EFRROW i realizowane w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020.
- 16) Grantobiorca zobowiązany jest do informowania LGD o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
- 17) Grantobiorca upoważnia LGD do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano grant oraz informacji o wysokości przyznanej kwoty grantu.
- 18) W przypadku, gdy w okresie obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii lub wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, Grantobiorca nie spełnia warunków wypłaty pomocy lub nie realizuje innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą, Grantobiorca może spełnić te warunki lub zrealizować te zobowiązania w terminie późniejszym uzgodnionym z LGD. Uzgodnienie tego terminu odbywa się w oparciu o uzasadniony wniosek Grantobiorcy wskazujący okoliczności wpływające na brak możliwości spełnienia warunków wypłaty pomocy lub realizację innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą. Realizacja zobowiązania może być wydłużona jednorazowo maksymalnie o 6 miesięcy.

§ 7

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie grantu 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 niełoży 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 tym terminie skutkować będzie wypowiedzeniem umowy.
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 przyznaniu pomocy,
 - 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 operacji 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 uregulowane.
6. Wykaz wymaganych załączników wraz z formą w jakiej powinny być złożone określa wzór wniosku o rozliczenie grantu.
7. Procedura składania wniosku o płatność zawarta została w dokumencie Procedura oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektów grantowych.

§ 8

1. Wniosek o rozliczenie grantu i Sprawozdanie z realizacji przez Grantobiorcę zadania rozpatrywane są w terminie 60 dni od dnia jego złożenia.
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 Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie do 7 dni.
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 zadania lub w związku ze złożonym wnioskiem o rozliczenie grantu LGD postanowiło przeprowadzić kontrolę zadania – do czasu zakończenia kontroli lub przekazania LGD informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania.
5. Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego zadania, z zastrzeżeniem ust. 6 – 9.
6. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt stanowiący podstawę wyliczenia kwoty grantu w wysokości innej niż zostało określone w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania,

stanowiącym załącznik do wniosku, zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień takiej zmiany.

7. Zmiana wysokości kosztów określonych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, jaka nastąpiła w wyniku realizacji zadania lub weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
8. Po zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje pisemnie Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości nie będą stanowić kwoty grantu wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków i wkładu własnego została zatwierdzona.
9. Kwota grantu wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierzonego wniosku o rozliczenie grantu.

§ 9

1. Po zakończeniu realizacji zadania, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa LGD Sprawozdanie z realizacji przez Grantobiorcę zadania według wzoru udostępnionego mu przez LGD.
2. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia ww. sprawozdania, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
3. Niezłożenie ww. sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę środków i stanowi przyczynę rozwiązania umowy o powierzenie grantu.

§ 10

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji zadania przez Grantobiorcę.
2. Monitoring prowadzony jest za pomocą ankiet monitorujących.
3. O planowanej kontroli LGD informuje Grantobiorcę nie później niż na 3 dni przed planowaną kontrolą.
4. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD dokumentów związanych z realizacją zadania, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji zadania.
5. 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.
6. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu zadania, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.
7. LGD może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni oraz do pisemnego powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

§ 11

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że Grantobiorca nie realizuje zobowiązań wynikających z umowy, kwota grantu podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
2. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
3. Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu kwoty grantu lub jej części na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.

§ 12

LGD ma prawo do odstąpienia od Umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:

- 1) Grantobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, złożył wniosek o ogłoszenie upadłości lub wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne.
- 2) Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji przedmiotu umowy.
- 3) Grantobiorca złoży, w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzających nieprawdę dokumenty lub oświadczenia, w tym przerobione lub podrobione, mających wpływ na jej przyznanie.
- 4) Odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 10 Umowy.

§ 13

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) Wykorzystywania kwoty grantu lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 2) Nieterminowego i nienależytego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) Nierozpoczęcia realizacji zadania do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji zadania,
 - b) Nierealizowania zobowiązań, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,
 - c) Niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu mimo wyznaczenia dodatkowego terminu,
 - d) Niezłożenia Sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zadania.
 - 3) Złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
 - 4) Zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanej zadania, bez zgody LGD, mającego wpływ na możliwość osiągnięcia celu zadania;
 - 5) Odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonania zaleć pokontrolnych.
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 zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, określonych w przepisach unijnych⁵, Grantobiorca może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez LGD z wykonania zobowiązania wynikającego z § 6, § 7 lub § 9 lub za zgodą LGD zmianie może ulec termin jego wykonania, pod warunkiem, iż LGD uzyska uprzednio zgodę od Zarządu Województwa.
4. 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.

§ 14

1. W przypadku, gdy:
 - 1) zadania wnioskowane w ramach danego naboru nie pozwalają na osiągnięcie celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji,
 - 2) Zarząd Województwa negatywnie ocenił wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy,
 - 3) Zarząd Województwa negatywnie ocenił przeprowadzony nabór wniosków o przyznanie grantu,LGD nie ma możliwości podpisania umowy z Grantobiorcami i odstępuje od konkursu na wybór grantobiorców zamieszczając taką informację na swojej stronie internetowej.
2. W takim przypadku LGD niezwłocznie ponownie ogłasza otwarty nabór w ramach danego projektu grantowego, chyba że ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów musi być poprzedzone zmianą LSR lub innych dokumentów związanych z naborem

⁵ Art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1306/2013 oraz art. 4 rozporządzenia nr 640/2014

3. Niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odstąpienia od konkursu, Biuro LGD informuje Grantobiorców, o odstąpieniu od konkursu podając jednocześnie przyczynę odstąpienia i informując o planowanym ponownym ogłoszeniu konkursu.

§ 15

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 30 dni od dnia jego złożenia.
4. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia.
5. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty grantu określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy i zmiany celu zadania i wskaźników określonych w § 2 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
6. Zmiana umowy w zakresie postanowień wynikających z obowiązujących przepisów prawa jest nieważna.
7. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§16

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania.
2. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy będą:
 - a. ze strony LGD –
 - b. ze strony Grantobiorcy –
3. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:
do LGD: **biuro@zywieckiraj.pl**
do Grantobiorcy:
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie danych, o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

§ 17

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest zgoda współmałżonka na zawarcie niniejszej umowy - w przypadku osób pozostających w małżeńskim ustroju wspólności majątkowej, a w przypadku osób będących w związku małżeńskim, ale w ustroju rozdzielności majątkowej – oświadczenie o pozostawaniu w takiej rozdzielności. Wzór oświadczeń stanowią załącznik nr 2/ wydruk aktualnego odpisu z KRS oraz załącznik nr 2a/ wydruk aktualnego odpisu z KRS.

§ 18

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych przepisów.

§ 20

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, a drugi otrzymuje LGD.

LGD

Grantobiorca

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu

Załącznik nr 2– Wzór oświadczenia małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ wydruk aktualny z KRS

Załącznik nr 2a – Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim/ wydruk aktualny z KRS

Załącznik nr 3 – Wzór weksła.

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy

Ja niżej podpisana/podpisany wyrażam zgodę na zawarcie Umowy nr/...z dnia..... 20.....roku
przez mojego

współmałżonka.....

/Imię i nazwisko/

zamieszkałego/zamieszkałą,

/Adres zamieszkania/

legitymującego/legitymującą się dokumentem tożsamości

/Seria i numer dowodu tożsamości/

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z 1997r, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) za składanie nierzetelnych oświadczeń, o których mowa w art. 297 § 1 ustawy oraz możliwości utraty pomocy finansowej w ramach PROW 2014-2020, jeśli miały one wpływ na jej przyznanie lub udzielenie.

Jednocześnie oświadczam, że pozostaję z nim/nie pozostaję * w ustanowieniu rozdzielnosci majątkowej.

.....
(Miejscowość i data złożenia oświadczenia)

.....
(Podpis współmałżonka Grantobiorcy)

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim

Ja niżej podpisany/a
/imię i nazwisko/
zamieszkały/a
/Adres zamieszkania/
legitymujący/a się dowodem osobistym
/Seria i numer dowodu tożsamości/
wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

iż na dzień **nie pozostaję** w związku małżeńskim.

.....
(Miejscowość i data złożenia oświadczenia)

.....
(Podpis Grantobiorcy)

WEKSEL

Łodygowice, dnia r. Na kwotę zł. Dnia
..... r. zapłacę bez protestu za ten weksel na zlecenie Stowarzyszenia – Lokalna
Grupa Działania "Żywiecki Raj", sumę:

.....

Płatny w Łodygowicach.

.....

podpis

.....

.....