Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowsza”
ul. Polna 15, 07-405 Troszyn, Tel. 29 76 71 825, e-mail: lgdzascianekmazowsza@wp.pl, www.zascianekmazowsza.pl

Umowa o powierzenie grantu

Nr ……..

w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020

Działanie 19,, Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”

Poddziałanie 19.2 ,,Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

zawarta w dniu…… w ……

pomiędzy **Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „ Zaścianek Mazowsza”** z siedzibą w Troszynie przy ul. Polnej 15 zwanym dalej ,,LGD” reprezentowanym przez:

1)…….

2)…….

a

……

……

z siedzibą w ……...

NIP[1]……

REGON[1]……

KRS[1]……..

PESEL[1]……..

zwanym (ą) ,,Grantobiorcą” reprezentowanym(ą) przez:

1)……

2)……

W oparciu o przepisy art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015 r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 i z 2018 r. poz. 140) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11.07.2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020* (Dz. U. 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) strony zawierają umowę następującej treści:

[1]Niepotrzebne skreślić

§ 1

Określenia i skróty

Użyte określenia w umowie o powierzenie grantu , zwanej dalej „Umową”, oznaczają:

1. **Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
2. **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
3. **Grant/Pomoc –** środki finansowe powierzone przez LGD Grantobiorcy na realizacje zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
4. **Grantobiorca –** podmiot publiczny lub prywatny, wybrany przez LGD w drodze otwartego naboru w ramach realizacji projektu grantowego, któremu zostaje udzielony grant;
5. **LGD –** Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowsza” z siedzibą w Troszynie;
6. **LSR –** Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność obszaru Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowsza” na lata 2016 – 2023;
7. **Ostateczne rozliczenie zadania** – zatwierdzenie całkowitej realizacji grantu, tj. akceptacja sprawozdania i wniosku o rozliczenie grantu wraz z załączoną dokumentacją;
8. **Płatność końcowa** – płatność dokonywana na podstawie wniosku o rozliczenie grantu składanego po zrealizowaniu całego zadania;
9. **Płatność zaliczkowa** – płatność dokonywana na podstawie wniosku o wypłatę zaliczki na rachunek grantobiorcy;
10. **Projekt grantowy** – projekt, w którym LGD udziela granty na realizacje zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców;
11. **Program** – 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), Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 stycznia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (M. P. poz. 161) oraz Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 sierpnia 2017 r. o zatwierdzeniu przez Komisje Europejską zmian Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (M. P. poz. 819);

12. **Rachunek bankowy** – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej grantobiorcy lub jego cesjonariusza, którego numer został wskazany w dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
13. **Rozporządzenie LSR –** 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 772 i 1588 oraz z 2018 r. poz. 861);
14. **Rozporządzenie nr 1303/2013 –** 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 1803/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.);
15. **Rozporządzenie nr 1305/2013** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 487, z późn. zm.);
16. **Rozporządzenie nr 808/2014** – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz.UE L 227 z 31.07.2014, str. 18 z późn. zm.);
17. **Ustawa o finansach publicznych** – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1366);
18. **Ustawa RLKS –** ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140);
19. **Ustawa ROW** – ustawa 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 2018 r. poz. 627);
20. **Zadanie –** wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być zrealizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu.

§ 2

Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją zadania w ramach projektu grantowego pt. ……. na podstawie Umowy o przyznaniu pomocy Nr …… zawartej w dniu …… pomiędzy LGD, a Samorządem Województwa Mazowieckiego, objętego poddziałaniem ,,Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w zakresie: wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych, oraz w zakresie tematycznym Przedsięwzięcia LSR o nazwie ISKRA – Inicjatywy w Społecznościach Kształtujące Rozwój ich Aktywności: ……

§ 3

Postanowienia ogólne

1. LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację zadania pt.: …… określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu.
2. Celem zadania, o którym mowa w ust. 1 jest: ..……
3. W wyniku realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników:

Planowane do osiągnięcia wskaźniki w wyniku realizacji projektu grantowego:			
Wskaźnik	*Wartość docelowa*	*Jednostka miary*	*Sposób pomiaru*
Liczba zrealizowanych inicjatyw integrujących lokalną społeczność		*Wydarzenie*	
Liczba zintegrowanych lokalnych społeczności w ramach jednej miejscowości		*Grupa*	
Liczba przedstawicieli zdiagnozowanych grup defaworyzowanych uczestniczących w wydarzeniach		*Osoba*	
…			

4. Zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu w ……[2] 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. Okres ten zostanie wydłużony o czas potrzebny na uzupełnienia.
6. Realizacja zadania obejmuje:
   1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym zadania stanowiącym załącznik do umowy;
   2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych zadania, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym zadania stanowiącym załącznik do umowy, nie później niż do dnia zakończenia zadania o którym mowa w ust. 5;
   3) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego i finansowego zadania zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym poprzez przedstawienie opisanych faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności;
   4) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją tego zadania;
   5) zamontowanie i uruchomienie nabytych urządzeń, sprzętu, wyposażenia lub oprogramowania zakupionego w wyniku realizacji zadania;
   6) osiągnięcie celu zadania oraz wskaźników.

§ 4

Środki finansowe

1. Na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu nr …… Grantobiorcy zostaje przyznany grant w wysokości ……... zł (słownie złotych: ……), stanowiący nie więcej niż 100 % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania i nie mniej niż 5 000,00 zł. Pozostała kwota w wysokości ……. zł (słownie złotych: …….....) zostanie pokryta przez Grantobiorcę.
2. Grant będzie wypłacany po ostatecznym rozliczeniu zadania na rachunek bankowy Grantobiorcy nr …… prowadzony w Banku ……..

[2] Dotyczy zadań trwale związanych z nieruchomością. W przypadku realizacji zadań obejmujących zadania nieinwestycyjne, jeżeli nie jest możliwe wskazanie szczegółowego adresu realizacji zadania, należy wpisać adres miejsca zamieszkania/siedziby Grantobiorcy. Lokalizacja powinna obejmować dane: województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/ numer lokalu, lub nr obrębu i nr działki.

3. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

§ 5

Zasady wypłaty grantu

1. Pomoc będzie przekazana :
   1) jednorazowo, po ostatecznym rozliczeniu zadania (refundacja) w wysokości określonej w § 4 ust. 1 pomniejszonej o kwoty wypłaconych zaliczek;
   2) w formie zaliczki na, pokrycie kosztów kwalifikowalnych zadania - po przedstawieniu wraz z wnioskiem o wypłatę zaliczkową faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej i innych dokumentów potwierdzających prawidłowy zakres rzeczowo – finansowy usługi, dostawy, na pokrycie której grantobiorca ubiega się o zaliczkę.
2. Prefinansowanie (zaliczki) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie podlega zwrotowi w terminie 7 dni od dnia ostatecznego rozliczenia zadania lub od dnia stwierdzenia niewłaściwego wykorzystania zaliczki.
3. W przypadku, gdy grantobiorca nie spełni obowiązku, o którym mowa w ust. 2, LGD będzie wzywać do wywiązania się z zobowiązania osoby, które podpisały i złożyły weksle In blanko.
4. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków, o którym mowa w § 9 ust. 1, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej zadania, który został zrealizowany zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel zadania został osiągnięty.

§ 6

Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania określonego w § 3 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, a w szczególności do:

1) ponoszenia kosztów kwalifikowalnych od dnia, w którym została zawarta umowa – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
2) do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD[3] dotyczącej projektu grantowego:
   a) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa Mazowieckiego i Agencji dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji zadania,

[3] LGD poinformuje grantobiorców o terminie wypłaty przez Agencje płatności końcowej na rzecz LGD.

b) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa Mazowieckiego, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji zadania lub siedzibie Grantobiorcy,

c) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w lit. a oraz lit. b, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,

d) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub zadania w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy ROW i rozporządzenia LSR lub umowie,

e) dokumentowanie zrealizowania zadania lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznana pomocą,

f) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu;

g) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, na które został przyznany i wypłacony grant, oraz ich wykorzystywania w sposób zgodny z przeznaczeniem i celami zadania do czasu wywiązania się ze wszystkich zobowiązań zawartych w umowie, w tym związanych z trwałością zadania, o której mowa w pkt.5;

3) prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;

4) zrealizowanie zadania i złożenie wniosku o rozliczenie grantu, z zachowaniem terminów wskazanych w § 7 ust. 2;

5) osiągnięcia celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 2 i 3 w terminie wskazanym w § 3 ust. 5 oraz ich zachowania przez cały okres, w jakim Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości projektu grantowego zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 tj. 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz LGD;

6) przedstawienia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 2 i 3;
7) realizacji zadania dedykowanego w LSR osobom z grup (y) defaworyzowanych (ej);
8) informowania i rozpowszechniania informacji o otrzymanej pomocy z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD i zamieszczonych na jego stronie internetowej, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD;
9) zapewnienia iż:
    a) koszty poniesione na realizacje zadania służące osiągnięciu celu operacji nie będą finansowane z innych środków publicznych[4],
    b) spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 lub 4 rozporządzenia LSR,
    c) nie wykonuje działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR,
    d) spełnia warunki określone w § 4 ust. 1 pkt 4 i 7 rozporządzenia LSR;
10) niezwłocznego poinformowania LGD o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych;
11) przekazywania i udostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z zadaniem, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych;
12) nieosiągania zysku z realizowanego zadania;
13) przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
14) upoważnienia LGD do rozpowszechniania w dowolnej formie i miejscu nazwy Grantobiorcy, przedmiotu i celu zadania, kwoty grantu.

§ 7

Wniosek o rozliczenie grantu – termin złożenia

[4] Nie stosuje się do grantobiorcy będącego organizacją pozarządową o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013. Nie stosuje się także do grantobiorcy będącego jednostka sektora finansów publicznych (w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013) jeśli LGD wymagała od grantobiorcy wkładu własnego w realizacje zadania na które grant jest przyznawany, tj. LGD przyznaje grant, który w 100% nie pokrywa kosztów realizacji zadania przez grantobiorcę.

1. Grantobiorca składa w biurze LGD wniosek o rozliczenie grantu, sprawozdanie z realizacji grantu wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o rozliczenie grantu.
2. Grantobiorca składa wniosek, osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną bezpośrednio w Biurze LGD przy ulicy Polnej 15 w Troszynie, najpóźniej w terminie określonym w § 3 ust. 5.
3. Złożenie wniosku o rozliczenie grantu w dodatkowo wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w dodatkowo wyznaczonym przez LGD terminie, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy.

§ 8

Wniosek o rozliczenie grantu – etap rozpatrywania

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
2. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji zadania z warunkami określonymi w przepisach prawa, oraz w umowie o powierzenie grantu, w szczególności pod względem spełnienia warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania zadania.
3. W przypadku, gdy złożony wniosek o rozliczenie grantu zawiera braki, LGD w formie pisemnej jednokrotnie wzywa Grantobiorcę do ich uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu, lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając termin, nie krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Grantobiorca wyjaśnienia braków we wniosku o rozliczenie grantu lub jego uzupełnienia dokonuje bezpośrednio w siedzibie biura LGD tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
4. Termin o którym mowa w ust.1 ulega zawieszeniu w przypadku, określonym w ust. 3 do czasu odpowiedzi na wezwanie lub upływu terminu na wykonanie czynności.
5. Jeżeli Grantobiorca pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3 nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w zakresie w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
6. W trakcie weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone wizyty w miejscu lub kontrole na miejscu, oraz kontrole w trybie art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy ROW, w celu zweryfikowania zgodności informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

7. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących realizacji zakresu rzeczowo – finansowego zadania, zaistniałych w trakcie realizacji zadania, LGD dokona ponownej oceny racjonalności kosztów zadania na etapie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu.

§ 9

Warunki wypłaty grantu

1. LGD wypłaca środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli Grantobiorca:
   1) zrealizował zadanie, zgodnie z § 3 ust. 6;
   2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
   3) udokumentował zrealizowanie zadania, w tym poniesienie kosztów z tym związanych;
   4) złożył wniosek o rozliczenie grantu w terminie określonym w § 3 ust. 5.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, LGD odmawia wypłaty pomocy.
3. Grantobiorca zostaje poinformowany niezwłocznie w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty całości albo części grantu.
4. W przypadku:
   1) niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, w terminie wskazanym w § 6 ust. 8 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1 % tej kwoty;
   2) nieprzekazywania lub nieudostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z zadaniem, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5 % tej kwoty;
   3) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji zadania, po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu – wniosek o rozliczenie grantu – podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy;
   4) niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 6 pkt 3 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 10 % tej kwoty;
5. Jeżeli po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Grantobiorca nie spełnia warunków do przyznania lub wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.

§ 10

Oświadczenia Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że:
   1) 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 kwalifikowalnych[5];
   2) we wniosku o powierzenie grantu o numerze: …… złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
   3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego system zarządzania I kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.);
   4) 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 zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sadu, orzeczonego w stosunku do Grantobiorcy po zawarciu umowy;
   5) w przewidzianym we wniosku o przyznanie pomocy terminie, realizacja zadania nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.
2. Grantobiorca[6] dołącza do umowy oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej.

§11

Kontrola i monitoring

1. LGD ma prawo do przeprowadzenia monitoringu i kontroli realizacji zadania przez Grantobiorcę.
2. W trakcie realizacji zadania przeprowadzany jest następujący monitoring:

[5]Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego jednostka sektora finansów publicznych albo organizacja pozarządową, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia, w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013.
[6]Dotyczy osób fizycznych

1) monitoring merytoryczny – dotyczy zakresu prawidłowości realizacji poszczególnych działań w ramach zadania;
2) monitoring finansowy – dotyczy zakresu prawidłowości wydatkowania grantu i prowadzenia dokumentacji finansowo–księgowej.

3. Po ostatecznym rozliczeniu Grantobiorca ma obowiązek złożyć ankietę monitorującą do LGD.
4. Kontrola może być przeprowadzana przed dokonaniem płatności końcowej jak również w okresie trwałości projektu w związku z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013;
5. Kontrola może być przeprowadzona u Grantobiorcy, oraz w miejscu realizacji zadania.
6. W przypadku otrzymania informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu grantu, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.
7. W przypadku, gdy LGD w wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzi nieprawidłowości w realizacji zadania grantowego wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.
8. LGD ma prawo żądania od Grantobiorcy udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji grantu w okresie jego realizacji oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej dotyczącej projektu grantowego na rzecz LGD.

§ 12

Rozwiązanie umowy

1. Rozwiązanie umowy następuje w przypadku:
   1) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji zadania;
   2) niewypełnienia przez Grantobiorcę któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 6;
   3) nieosiągnięcia celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 2 i 3;
   4) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, które maja wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
   5) niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie;
   6) ogłoszenia upadłości Grantobiorcy;
   7) wykorzystania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu;
   8) orzeczenia sądu wobec Grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych lub wydania orzeczeń sądowych stwierdzających, że grantobiorca w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub wypłatę pomocy popełnił czyny zabronione odrębnymi przepisami.
2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji zadania na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

3. LGD niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w ust. 1 lub rozwiązaniu umowy przystępuje do odzyskania środków, które Grantobiorca już otrzymał. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków nienależnie pobranych, środków, które zostały pobrane w nienależytej wysokości lub środków, które zostały wykorzystane niezgodnie z celem Grantu;
4. W przypadku rozwiązania umowy, kiedy Grantobiorca nie zwróci pobranych środków w terminie określonym przez LGD, LGD ma prawo do uruchomienia zabezpieczenia w formie weksla in blanco złożonego przez grantobiorcę.

§ 13

Zmiana umowy

1. Umowa może być zmieniona na wniosek każdej ze stron.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wniosek o dokonanie zmiany umowy składany przez Grantobiorcę powinien wskazywać zakres planowanych zmian.
4. Zmiana umowy nie może powodować:
   1) zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust. 1;
   2) zmiany celu zadania oraz wskaźników jego realizacji, określonych w § 3 ust. 2, 3;
   3) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych zadania z innych środków publicznych;
5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia *wniosku o rozliczenie grantu*, Grantobiorca składa przed upływem terminu złożenia tego wniosku;
6. LGD rozpatruje wniosek o zmianę umowy w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

§ 14

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. W celu zapewnienia należytej realizacji zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu ustanawia się zabezpieczenie. Grantobiorca w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu składa w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla;
2. Weksel podpisywany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania grantobiorcy, w obecności osób upoważnionych do reprezentowania LGD;
3. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie, po upływie 1 roku od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy, a w przypadku zobowiązania o którym mowa w § 6 pkt 5 po 1 roku od wywiązania się z zobowiązania do utrzymania trwałości zadania.
4. LGD zwraca niezwłocznie weksel w przypadku:
   1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty grantu;

2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty grantu;
3) zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

§ 15

Załączniki do umowy

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

1) Załącznik nr 1 Zestawienie rzeczowo – finansowe grantu.
2) Załącznik nr 2 Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowany będzie grant trwale związany z nieruchomością.
3) Załącznik nr …..

§ 16

Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Strony będą porozumiewać się w formie pisemnej we wszystkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Dopuszczalna jest również korespondencja za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Wszystkie oświadczenia stron będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
   1) Grantobiorcy …….
      e-mail ……
   2) LGD ……..
      e-mail ……
4. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie danych identyfikacyjnych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
6. W przypadku nie powiadomienia przez Grantobiorcę LGD o zmianie danych zawartych w pkt. 3 ust. 1, wszelką korespondencje wysłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie maja przepisy Kodeksu Cywilnego;
2. Wszystkie spory pomiędzy LGD, a Grantobiorcą związane z realizacją umowy, rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.

§ 18

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron;
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

…… ……...

LGD Grantobiorca