### Wzór umowy o powierzenie grantu

Zał. nr 3.2. do Regulaminu naborów wniosków

i oceny operacji w stowarzyszeniu

Lokalna Grupa Działania

 – „Powiatu Świdwińskiego”

**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

nr ................................................

**na realizację operacji z zakresu**

**realizacji Projektu Grantowego nr………………………. realizowanego w ramach Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW nalata 2014-2020**

zawarta w dniu ..................................... w ……………………………

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania – „Powiatu Świdwińskiego”**

z siedzibą **w Świdwinie**

**78-300 Świdwin, ul. Kołobrzeska 43**

zwanym dalej „Stowarzyszeniem ”, reprezentowanym

przez:

1. ...........................................................................................
2. .......................................................................................................

a

................................................................................................ (nazwa)

................................................................................................ (adres)

NIP .................................REGON ...........................KRS .................................

Zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym (-ą) przez:

1. .......................................................................................................
2. .......................................................................................................

§ 1.

* + - 1. Podstawą prawną powierzenia Grantobiorcy grantu na realizacją operacji jest:
1. Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
2. Lokalna Strategia Rozwoju – Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania – „Powiatu Świdwińskiego”,
3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 § 29 ust. 4 i ust. 5 (Dz. U. 2015 r. poz. 1570),
4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 roku, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, art. 35 ust 6 (Dz. U. 2014 r. poz. 1146).
5. Wytyczne w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

§ 2.

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

1. PROW na lata 2014-2020, określa Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020,
2. Ustawa o RLKS, określa ustawę z dnia 20 litego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
3. Biura LGD, oznacza Biuro Lokalnej Grupy Działania – „Powiatu Świdwińskiego”.

§ 3.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji, będącego częścią Projektu Grantowego, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS.

§ 4.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji pt.

…............................................................................................................................................................... której **celem jest**...............................................................................................................................................

obejmującej następujące zadania:

 1) ...................................................................................................................................

2) .....................................................................................................................................

Oraz realizacji następujących wskaźników:

1) ………………………………………………

2) ……………………………………………..

2. Operacja zostanie zrealizowana w miejscowości ……………………………od …………………. do……………. … na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju, realizowaną przez: **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania – „Powiatu Świdwińskiego” z** siedzibą w: **Świdwinie, ul. Kołobrzeska 43, 78-300 Świdwin ,** wybraną do realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju w ramach PROW 2014-2020.

3. Grantobiorca zrealizuje zadanie w jednym etapie.

4. Realizacja operacji obejmuje:

1. wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy;
2. poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność,
3. udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
4. zamontowanie oraz uruchomienie nabytych urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.

§ 5.

 Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy o znaku ……………………………..…..…..……......... na warunkach określonych w umowie, w wysokości ……………………………………………………………………………………zł (słownie złotych: …………………………………………..………………………………. ) realizowanego w ramach Przedsięwzięcia nr. …………………………………LSR.

jednak nie więcej niż: ……**%** kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż **50 000 zł** na realizację jednej operacji.

1. Koszty kwalifikowalne operacji w wysokości ……, musi pokryć Grantobiorca w formie środków finansowych.
2. Przyznana pomoc będzie przekazana w dwóch transzach i wypłacana:
3. I transza - 85% kwoty przyznanej pomocy, po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, na wniosek Grantobiorcy,
4. II transza - 15% przyznanej pomocy, jeżeli zadanie zostało zrealizowane, skontrolowane, a wszystkie niezbędne dokumenty przekazane wraz ze sprawozdaniem do Biura LGD.
5. Niezwłocznie po zawarciu umowy i przekazaniu przez Grantobiorcę wniosku o wypłacenie prefinansowania na realizację operacji, zaliczka w wysokości …………………….. zł (słownie złotych:………………....................................................) zostanie przekazana na rachunek bankowy o numerze ……………………………………………………………………………………………….
6. II transza w wysokości ………………………………………………… zł
(słownie złotych:…………………………………………………………...………..…...........................................................) zostanie wpłacona w terminie 30 dni od dna zakończenia weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu.
7. Zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi.

§ 6.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:

1. zrealizowania wskaźników realizacji celu operacji do dnia złożenia końcowego sprawozdania z realizacji umowy o powierzenie grantu
2. zapewnienia trwałości inwestycji (inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne) przez okres 6 lat od dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
3. niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych, za wyjątkiem § 4 ust.3.
4. poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy pomocy, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego, za dokonanie płatności gotówką powyżej 1 tyś. zł, grantobiorca ponosi sankcję w wysokości 10 % z danej faktury, która została opłacona gotówką,
5. wyboru poszczególnych wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym grantu przypadku gdy koszt jednostkowy przekracza kwotę 20.000,00 zł należy do wniosku przedłożyć trzy zapytania ofertowe, które przedstawiają najkorzystniejszą cenę lub inne kryteria określone w zapytaniu, zapytanie musi być zamieszczone na stronie wnioskodawcy lub na stronie LGD
6. w trakcie realizacji operacji oraz do dnia upływu 6 lat od dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu:
7. gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na które jest udzielany grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania, oraz przekazania LGD kopii tych dokumentów wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu oraz udokumentowania wkładu własnego (w przypadku nieodpłatnej pracy własnej w formie rozliczenia karty pracy)

\*- niepotrzebne skreślić

1. umożliwienia przedstawicielom Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego” wizytacji w miejscu zamieszkania lub siedzibie Grantobiorcy lub innych miejscach przechowywania dokumentów,
2. udostępnienia informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli monitoringu i ewaluacji operacji, na które jest udzielony grant
3. nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
4. niezmienienia sposobu lub miejsca prowadzenia działalności związanej z przyznaną pomocą,
5. obecności Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie wizytacji, kontroli,
6. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
7. niezwłocznego informowania Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego” o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w umowie.
8. przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przez okres 6 lat od dnia rozliczenia operacji.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

1. prowadzenia rachunku bankowego,
2. uwzględniania wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji projektu grantowego w oddzielnym systemie rachunkowości albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego[[1]](#footnote-1) albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.
3. Spełnienia przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o przyznaniu pomocy na projekt grantowy podpisanej pomiędzy LGD a ZW.

§ 7.

1. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć osobiście w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego” wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami oraz wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisany na informatycznym nośniku danych, przedstawić oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji operacji.** Wniosek należy złożyćw terminie 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu, a w przypadku ostatnich naborów na Projekty Grantowe 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2020r.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu, udostępnionym przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego” na jego stronie internetowej.
3. Do wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca załącza sprawozdanie z realizacji umowy o powierzenie grantu, na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego”.
4. W przypadku nie złożenia wniosku o rozliczenie grantu Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego” dwukrotnie wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w kolejnych wyznaczonych terminach lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu lub wniosku o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do przedłożenia sprawozdania z realizacji grantu na każde wezwanie LGD w okresie trwałości projektu na potrzeby monitorowania grantów oraz udostępnienia informacji uprawnionym podmiotom w okresie realizacji i trwałości projektu grantowego.

§ 8.

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.
2. W trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
3. W przypadku braków LGD wzywa grantobiorcę do ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień.
4. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania – „Powiatu Świdwińskiego ” po rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu, informuje Grantobiorcę na piśmie o zakończeniu weryfikacji wniosku,
5. W przypadku niezrealizowania zakładanych celów i wskaźników operacji lub braku rozliczenia się Grantobiorcy z realizacji zadania, będącego przedmiotem umowy, następuje rozwiązanie umowy, Grantobiorca nie ma możliwości wnioskować o powierzenie grantu w przypadku kolejnych naborów na Projekty Grantowe realizowanych przez stowarzyszenie LGD – „Powiatu Świdwińskiego” oraz następuje zwrot przydzielonej dotacji w terminie 30 dni od dnia zerwania umowy .

§ 9.

1. W przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o rozliczenie grantu, będą niższe lub wyższe **o nie więcej niż 10%** niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.
2. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o rozliczenie grantu, będą wyższe lub niższe **o więcej niż 10%** niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania **– „Powiatu Świdwińskiego”** na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
3. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty poniesione koszty ogólne będą uwzględnione w wysokości nie wyższej niż określone dla poszczególnych pozycji wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy.

§ 10.

Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:

1. odstąpienia Grantobiorcy od realizacji operacji,
2. złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy,
3. negatywnych wyników kontroli w trakcie realizacji operacji i nie zastosowania się do zaleceń poprzez usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości pomimo wezwań.
4. W przypadku niezrealizowania zakładanych celów i wskaźników operacji lub braku rozliczenia się Grantobiorcy z realizacji zadania,
5. Wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu grantowego.

W przypadku rozwiązania umowy, grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu przyznanego grantu w terminie 30 dni wraz z należnymi odsetkami.

§ 11.

Grantobiorca, na wezwanie Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania - „Powiatu Świdwińskiego” zobowiązany jest do zwrotu zaliczki na wskazane konto **w ciągu 14 dni** w przypadku:

1) rozwiązania umowy,

2) ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków.

§ 12.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 5 ust. 1 i zmiany celu operacji wskazanego w § 4 ust. 1.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 9 ust 1, nie jest wymagana zmiana umowy.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany zakresu rzeczowego Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność.
5. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa 7 dni przed upływem terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
6. Wniosek o dokonanie zmiany umowy Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania - „Powiatu Świdwińskiego” rozpatruje w terminie do 21 dni od dnia jego złożenia.

§ 13.

W przypadku:

* + - 1. Stwierdzenia finansowania kosztów z tytułu udzielonego grantu z innych środków publicznych – kwotę

kosztów, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z udziałem tych środków; niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych o pomocy otrzymanej 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, w terminie wskazanym w § 5 pkt 11 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty;

* + - 1. Niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 6 pkt 2 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 10% tej kwoty;
			2. Nieprzekazywania lub nieudostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty.

§ 14.

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Grantobiorca podpisuje w obecności Prezesa lub innych osób upoważnionych i składa w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego” weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania –„Powiatu Świdwińskiego”.
2. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania **–** „Powiatu Świdwińskiego”zwraca Grantobiorcy weksel,
o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia rozliczenia wniosku.

§ 15.

1. Strony umowy będą porozumiewać się w formie pisemnej we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
	1. Grantobiorcy………..……………………………………………………..……..……………………………………………..
	2. Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania – „Powiatu Świdwińskiego” …..……………………………
	…………………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy wraz z datą podpisania umowy
w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania – „Powiatu Świdwińskiego”pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych
w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.

§ 16.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory pomiędzy Stronami, rozstrzygane będą w sposób polubowny,
a w przypadku braku porozumienia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Powoda.
3. Umowa została zawarta w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym (1) dla każdej ze Stron.

 Stowarzyszenie Lokalna Grupa

 Działania– „Powiatu Świdwińskiego**”**  GRANTOBIORCA

 ………………………….…………………………….…

……………………….…………………………….

…………………………………………………………

1. o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), [↑](#footnote-ref-1)