***Załącznik nr 9***

**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH**

**STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ**

**DLA OBSZARU POWIATU ŻNIŃSKIEGO NA LATA 2014-2020**

**NR ……../PG/……………………[[1]](#footnote-1)**

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

pomiędzy:

**Lokalną Grupą Działania Pałuki – Wspólna Sprawa**

z siedzibą w Żninie,

przy ul. Plac Działowy 6,

NIP 562-176-50-55,

numer KRS 340473732,

reprezentowanym przez

1) ..................................................................................................................................;

2) ..................................................................................................................................;

zwanym dalej Grantodawcą,

a

........................................................................................................................................

z siedzibą w ...................................................................................................................,

przy ul. ..........................................................................................................................,

NIP ................................................................................................................................,

numer KRS ...................................................................................................................,

reprezentowanym przez:

1) ..................................................................................................................................;

2) ..................................................................................................................................;

3) ..................................................................................................................................;

zwanym dalej „**Grantobiorcą**”,

razem zwanymi dalej „**Stronami**”

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 378), w związku z art. 35 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z póź. zm.), a także na podstawie Umowy o przyznaniu pomocy nr ….. zawartej w dniu ……. pomiędzy Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego a Lokalną Grupą Działania Pałuki – Wspólna Sprawa na realizację Projektu Grantowego Strony niniejszej umowy postanawiają, co następuje:

**§ 1 Określenia i skróty**

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1) Programie – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW 2014-2020);

2) Ustawie RLKS – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015 poz. 378 z późn. zm.);

3) umowie – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzenie grantu;

4) LGD – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania Pałuki – Wspólna Sprawa, będące lokalną grupą działania (LGD) dla obszaru powiatu żnińskiego;

5) LSR – należy przez to rozumieć Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru powiatu żnińskiego na lata 2014-2020,

6) Projekcie Grantowym – należy przez to rozumieć operację, której beneficjent będący LGD udziela podmiotom wybranym w drodze konkursu przez LGD, zwanymi dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;

7) grancie – należy przez to rozumieć środki finansowe powierzone przez LGD innym podmiotom na realizację zadań służących osiągnięciu celu określonego w Projekcie Grantowym LGD;

8) Grantodawcy – należy przez to rozumieć LGD;

9) Grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot składający Wniosek o powierzenie grantu w ramach Projektu Grantowego;

10) projekcie objętym grantem – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;

11) wniosku o powierzenie grantu – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie

grantu stanowiący załącznik nr 1 do umowy;

12) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć 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;

13) rachunku bankowym grantobiorcy – należy przez to rozumieć wyodrębniony, nieoprocentowany rachunek grantobiorcy, na który przekazywana będzie dotacja oraz z którego realizowane będą płatności w ramach projektu;

14) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem oraz procedurą grantową;

15) trwałości projektu – należy przez to rozumieć okres 5 lat liczony od momentu wypłaty płatności końcowej dla projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę na podstawie umowy zawartej z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele projektu;

16) płatności – należy przez to rozumieć płatność pośrednią i płatność końcową przekazaną na rachunek bankowy grantobiorcy;

17) sile wyższej – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;

18) wkładzie własnym finansowym – należy przez to rozumieć środki finansowe Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem kwoty grantu, pochodzące ze źródeł własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, z wyłączeniem dotacji z innych środków publicznych;

19) rozporządzenia 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 dnia 04 maja 2016 r., s.1), zwanego dalej „RODO" oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”20) ZW – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;

21) Procedurze grantowej – należy przez to rozumieć Procedurę wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowaną przez Lokalną Grupę Działania Pałuki – Wspólna Sprawa w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

**§ 2**

**Zakres przedmiotowy umowy**

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją projektu objętego grantem w ramach Projektu Grantowego LGD w zakresie poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020” w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem.

**§ 3**

**Postanowienia ogólne**

1. Lokalna Grupa Działania Pałuki – Wspólna Sprawa udziela Grantobiorcy wsparcia finansowego w postaci grantu ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach Przedsięwzięcia 3.2.1 Inicjatywy w zakresie aktywizacji i integracji mieszkańców obszaru LSR na realizację projektu objętego grantem pn. „……………..……………………..”, na podstawie wniosku o powierzenie grantu nr ……………………………………………………… z dnia ……………………………………………… roku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Grantobiorca przyjmuje środki finansowe w formie grantu i zobowiązuje się do ich wykorzystania na realizację projektu objętego grantem, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.

**§ 4**

**Cel i wskaźniki jakie mają być osiągnięte w wyniku realizacji**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem, o którym mowa w

§3 ust. 1, którego celem jest ……………………………………………………………………………………………………………

2. Cel, o którym mowa w ust. 1, zostanie osiągnięty poprzez następujące wskaźniki

realizacji:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki obowiązkowe w LSR[[2]](#footnote-2)** | | | | |
| Lp. | **Nazwa wskaźnika produktu z LSR** | **Wartość docelowa/ jednostka miary** | **Nazwa wskaźnika rezultatu z LSR** | **Wartość docelowa/ jednostka miary** |
| 1. | Liczba wspartych operacji dotyczących inicjatyw w zakresie aktywizacji i integracji mieszkańców | sztuka | Liczba uczestników wydarzeń aktywizacyjnych i integracyjnych | Ankiety monitorujące od beneficjentów pomocy, sprawozdania, dane UM/ARiMR lub inne |
| 2. | Liczba przeprowadzonych szkoleń | sztuka | Liczba osób przeszkolonych,  Liczba przeszkolonych osób z grup defaworyzowanych,  Liczba osób oceniających szkolenia jako adekwatne do oczekiwań zawodowych | Ankiety monitorujące od beneficjentów pomocy, sprawozdania, dane UM/ARiMR lub inne |
| **Pozostałe wskaźniki realizacji (specyficzne dla projektu objętego grantem)[[3]](#footnote-3)** | | | | |
| Lp. | Nazwa wskaźnika produktu z LSR | Wartość docelowa/ jednostka miary | Nazwa wskaźnika rezultatu z LSR | Wartość docelowa/ jednostka miary |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**§ 5**

**Miejsce i czas realizacji**

1. Zadanie(-nia) w ramach projektu objętego grantem zostanie(-ną) zrealizowane w: [[4]](#footnote-4)

……………………………………………………………………………………...…………...………………………………………………………………………………………………......

(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu, nr lokalu).

2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji projektu objętego grantem i wydatkowania przyznanych środków w jednym etapie w okresie od ………… do …………., lecz nie dłużej niż 12 miesięcy od zawarcia niniejszej Umowy.

3. Termin wydatkowania przyznanego grantu wskazany w ust. 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, złożony do Lokalnej Grupy Działania Pałuki – Wspólna Sprawa nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania środków finansowych.

4. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Lokalną Grupę Działania Pałuki – Wspólna Sprawa o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację projektu oraz wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu, mogących mieć wpływ na wypłatę pomocy.

**§ 6**

**Kwota grantu i wkład własny Grantobiorcy oraz zasady prefinansowania**

1. Całkowita kwota projektu objętego grantem wynosi brutto: ………….. zł (słownie: …………. złotych), w tym:

1) wkład własny Grantobiorcy – 0,00 zł (…. %);

2) kwota grantu – 0,00 zł (…. %).

2. Środki dostępne w ramach grantu zostaną wypłacone na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze: ……………………………………………………………………..

3. Środki grantu zostaną przekazane Grantobiorcy w jednej transzy, nie później niż 14 dni po zaakceptowaniu wniosku o rozliczenie grantu, w formie refundacji poniesionych kosztów w wysokości:………………. zł, nie więcej jednak niż …..% kwoty grantu;

4. Podstawą wydatkowania środków w ramach Umowy jest budżet projektu objętego grantem określony we wniosku o powierzenie grantu.

**§ 7**

**Zadania Grantobiorcy**

Zadaniem Grantobiorcy jest realizacja i rozliczenie projektu objętego grantem zgodnie z zapisami wniosku o powierzenie grantu stanowiącego załącznik nr 1 do umowy w terminach określonych w §5 i §9 niniejszej umowy.

**§ 8**

**Zobowiązania Grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

1) osiągnięcia wskaźników realizacji celu w okresie realizacji projektu objętego grantem, o którym mowa w §5 niniejszej umowy,

2) dotrzymania zobowiązań składanych na etapie ubiegania się o powierzenie grantu (w szczególności zobowiązań, za które grantobiorca otrzymał określoną liczbę punktów w ramach oceny wg lokalnych kryteriów wyboru),

3) dostarczenia LGD dokumentów potwierdzających osiągnięcie założonych wskaźników, a także potwierdzających status osób objętych wsparciem w ramach grantu,

4) poinformowania LGD, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu objętego grantem, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza siedzibą/biurem Grantobiorcy,

5) w trakcie realizacji projektu objętego grantem, w terminie od dnia zawarcia umowy, informowania i rozpowszechniania informacji 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, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD i zamieszczonych na jej stronie internetowej,

6) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu objętego grantem z innych środków publicznych, z wyłączeniem środków pochodzących z nieoprocentowanych pożyczek dla organizacji pozarządowych z terenu powiatu żnińskiego realizujących projekty finansowane ze źródeł zewnętrznych udzielanych przez Powiat Żniński,

7) uwzględniania wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu objętego grantem w oddzielnym systemie rachunkowości albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego,

8) zapewnienia trwałości inwestycji w ramach projektu objętego grantem, w okresie lat od otrzymania płatności końcowej,[[5]](#footnote-5)

9) nieprzenoszenia prawa własności lub zbycia sprzętu, narzędzi, urządzeń i wyposażenia nabytych ze środków grantu przed upływem 5 lat od dokonania płatności końcowej,

10) przechowywania dokumentacji, a także gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących projektu objętego grantem przez okres 5 lat od otrzymania płatności końcowej,

11) umożliwienia LGD, ZW oraz innym uprawnionym podmiotom dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji projektu objętego grantem,

12) udostępniania LGD, ZW i innym uprawnionym organom informacji i dokumentów niezbędnych do prowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu objętego grantem.

2. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanym projektem objętym grantem.

3. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania Lokalnej Grupy Działania Pałuki – Wspólna Sprawa o wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją grantu (np. warsztaty, szkolenia, seminaria, koncerty, wydarzenia promocyjne, spotkania etc.) przynajmniej na 5 dni przed terminem ich realizacji,

4. Grantobiorca zobowiązuje się gromadzić i udostępniać LGD dokumentację zdjęciową, filmową lub audiowizualną z realizacji projektu objętego grantem wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących realizowanego projektu jako elementu Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru powiatu żnińskiego na lata 2014-2020.

**§9**

**Zasady realizacji i rozliczania, w tym sposób i terminy wezwania do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczania**

1. Grantobiorca, w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu objętego grantem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD Wniosku o rozliczenie grantu (wersja papierowa wraz z wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty grantu, których wykaz zawiera formularz wniosku o rozliczenie grantu.

2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu opracowanym przez LGD i udostępnionym na jej stronie internetowej.

3. Wniosek o rozliczenie grantu składa się bezpośrednio w biurze LGD w terminie wskazanym w ust.1 (decyduje data wpływu do biura LGD).

4. Wnioski złożone za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub kurierskiej nie będą rozpatrywane.

5. Grantobiorca wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu przedkłada w LGD oryginały faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków wraz z dowodami ich zapłaty.

6. Grantobiorca wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu przedkłada w LGD oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem (przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub pracownika LGD) dokumentów potwierdzających merytoryczną realizację projektu objętego grantem, w tym osiągniętych wskaźników – sprawozdanie, listy obecności, programy szkoleń, spotkań, dokumentację zdjęciową, materiały promocyjne, itp.

7. Oryginały faktur, rachunków lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu opatrzone zostaną przez pracownika biura LGD adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Projektu Grantowego LGD. Źródło finansowania: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020”.

8. Przedkładane wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumenty, o których mowa w ust. 5 oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku bankowym, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu kopii i ich poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, zostaną zwrócone Grantobiorcy w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub jego uzupełnienia.

9. Grantobiorca, który na podstawie aktualnych przepisów zobowiązany jest do

prowadzenia ksiąg rachunkowych, realizując projekt objęty grantem, zobowiązany jest do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich zdarzeń gospodarczych (transakcji) związanych z realizacją projektu objętego grantem, tj. kosztów kwalifikowalnych.

10. Grantobiorca, który na podstawie aktualnych przepisów nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych, zobligowany jest do prowadzenia stosownego zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty w ramach projektu objętego grantem na formularzu opracowanym przez LGD, stanowiącym załącznik do Wniosku o rozliczenie grantu.

11. Wniosek o rozliczenie grantu zawiera część finansową oraz sprawozdanie z

merytorycznej realizacji projektu objętego grantem, w tym informację o osiągniętych wskaźnikach produktu i rezultatu w odniesieniu do LSR, tj. ankietę monitorującą.

12. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku w kolejnym wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez Grantobiorcę.

13. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu, w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie rozwiązaniem Umowy, a tym samym odmową wypłaty środków.

14. Złożony w terminie Wniosek o rozliczenie grantu wraz z załącznikami podlega

weryfikacji w biurze LGD.

15. W przypadku braków lub uchybień stwierdzonych na etapie weryfikacji wniosku, Grantobiorca zostaje wezwany do złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

16. Niezłożenie uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje rozwiązaniem Umowy, a tym samym odmową wypłaty środków (brak możliwości odwołania).

17. Czas przeznaczony na weryfikację Wniosku o rozliczenie grantu przez pracownika biura LGD to dwa miesiące.

18. Wezwanie Grantobiorcy do złożenia uzupełnień/ wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania Wniosku o rozliczenie grantu.

19. W przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne wskazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o rozliczenie grantu, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o powierzenie grantu stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, Grantobiorca składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.

20. W przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o rozliczenie grantu, będą wyższe lub niższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o powierzenie grantu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty grantu koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.

21. W przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o rozliczenie grantu, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku o powierzenie grantu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli LGD na podstawie pisemnych wyjaśnień Grantobiorcy uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.

**§10**

**Zasady oceny realizacji oraz zasady przeprowadzania kontroli przez LGD**

1. LGD ma prawo w każdym czasie dokonywać – przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu i kontroli na miejscu, mającego na celu weryfikację prawidłowości realizacji projektu objętego grantem i wydatkowania środków, również w okresie jego trwałości.

2. Wizyta monitoringowa przeprowadzana jest obligatoryjnie min. 1 w trakcie trwania projektu objętego grantem.

3. Grantobiorca jest zobowiązany każdorazowo umożliwić LGD dokonanie czynności, o których mowa w ust. 1.

4. Osoba wykonująca czynności, o których mowa w ust. 1 ma prawo wglądu do dokumentów finansowych oraz dokumentów potwierdzających merytoryczną realizację projektu objętego grantem.

5. Jeżeli na podstawie czynności, o których mowa w ust. 1, zostanie stwierdzone, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych

niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrał całość lub część przyznanych środków

finansowych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany zostanie do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części, w terminie 14 dni od wezwania LGD do ich zwrotu, na rachunek bankowy/ subkonto LGD utworzony/e w tym celu.

6. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 5, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym zabezpieczenia, o którym mowa w §15 ust.1.

7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążają w całości Grantobiorcę.

**§11**

**Obowiązki i tryb udostępniania informacji uprawnionym podmiotom w okresie realizacji i trwałości Projektu Grantowego LGD**

1. Grantobiorca obowiązany jest do udostępnienia LGD oraz podmiotom uprawnionym do kontroli i audytów, innym niż LGD w tym: przedstawicielom uprawnionym organom Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym upoważnionym podmiotom informacji i dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem, również w okresie trwałości Projektu Grantowego LGD, oraz zastosowania się do zaleceń pokontrolnych i poaudytowych.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 udostępniane są w siedzibie Grantobiorcy lub innym miejscu ich przechowywania jeśli Grantobiorca wskazał takie miejsce.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1, na wezwanie uprawnionych podmiotów

Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również w formie pisemnej.

**§12**

**Zakres i tryb składania sprawozdania**

1. Integralną częścią wniosku o rozliczenie grantu jest sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu objętego grantem (załącznik nr 2 do wniosku o rozliczenie grantu).

2. Sprawozdanie merytoryczne, o którym mowa w pkt. 1, zawiera m.in.:

1) informacje o przebiegu realizacji projektu objętego grantem,

2) informacje o napotkanych problemach,

3) informacje w zakresie osiągnięcia wskaźników (ankietę monitorującą).

4) oświadczenie Grantobiorcy o zgodności informacji zawartych w sprawozdaniu z prawdą.

**§13**

**Zakres kar związanych z niewykonaniem przez Grantobiorcę zobowiązań**

1. W przypadku niespełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w §8 pkt. 1 ppkt. 1) – 3) LGD odmawia wypłaty grantu w całości, żądając jednocześnie zwrotu środków wypłaconych w ramach płatności pośredniej po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, o której mowa w §6.

2. W przypadku:

1) rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu, kwotę kosztów stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty grantu do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem zawarcia umowy,

2) stwierdzenia finansowania kosztów objętych grantem z innych środków publicznych – kwotę kosztów, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty grantu do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z udziałem środków publicznych, z wyłączeniem środków, o których mowa w §8 ust. 1 pkt. 6;

3) niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych, o których mowa w §8 ust.

1 pkt. 5 – kwotę grantu do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty;

4) nieprzekazywania lub nieudostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom

danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych – kwotę grantu do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej

kwoty;

3. Niewywiązanie się Grantobiorcy z warunków umowy skutkuje dodatkowo wykluczeniem Grantobiorcy z kolejnego naboru wniosków o powierzenie grantów przeprowadzanego przez LGD, niezależnie od źródeł finansowania Projektu Grantowego, w ramach którego ogłaszany jest kolejny nabór.

**§14**

**Wypłata grantu**

1. LGD wypłaca środki finansowe z tytułu umowy o powierzenie grantu, jeżeli

Grantobiorca:

1) zrealizował projekt objęty grantem zgodnie z zapisami wniosku o powierzenie grantu oraz umową, w tym poniósł koszty związane z realizacją zadań przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu obejmującego te koszty, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;

2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;

3) udokumentował zrealizowanie projektu objętego grantem, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych;

4) złożył wniosek o rozliczenie grantu nie później niż w terminie, o którym mowa w §9 ust. 1, z uwzględnieniem zapisów §9 ust.13.

2. LGD przekazuje grantobiorcy środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez grantobiorcę, o którym mowa w § 6 ust. 2.

**§15**

**Zabezpieczenie wykonania zobowiązań umownych**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Grantobiorca podpisuje w obecności upoważnionego pracownika LGD i składa w biurze LGD, weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu określonym przez LGD.

2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej przez ARiMR na rzecz LGD w ramach Projektu Grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie.

3. LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 w przypadku:

1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty grantu;

2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty grantu;

3) odmowy zatwierdzenia wypłaty grantu;

4) zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej kwoty grantu z uwzględnieniem kar przewidzianych w umowie.

**§16**

**Zobowiązanie do zwrotu grantu oraz zasady odzyskiwania środków finansowych**

1. Grantobiorca, na wezwanie LGD, zobowiązany jest do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków grantu, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku

stwierdzenia niezgodności realizacji projektu objętego grantem z umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 19 ust. 4.

2. W przypadku ustalenia nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy powiększonej o karę umowną w wysokości 10% nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 2 grantobiorca dokona na rachunek bankowy / subkonto LGD utworzony/e w tym celu.

4. Grantobiorca zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy w ramach Projektu Grantowego LGD.

5. Jeżeli grantobiorca nie dokona zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków w terminie, o którym mowa w ust. 2, LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §15 ust. 1.

6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nienależnie lub nadmiernie pobranych środków obciążają w całości grantobiorcę.

**§17**

**Pozostałe warunki przyznania i wypłaty grantu**

1) Grantobiorca oświadcza, że:

1) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach

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. poz. 349) ,

2) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym,

3) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;

4) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 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 systemu 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);

5) nie prowadzi działalności gospodarczej w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;

6) jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT/ nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT.[[6]](#footnote-6) Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

2) Grantobiorca zobowiązany jest do:

1) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją projektu objętego grantem w terminie do jego zakończenia;

2) stosowania się do zapisów Procedury grantowej, o której mowa w §1, w szczególności w zakresie rozliczania, monitoringu i kontroli;

3) przedstawiania na żądanie LGD w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu objętego grantem w wyznaczonym przez LGD terminie;

4) stosowania się do obowiązujących zasad i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD, a także innych dokumentów dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

5) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących

mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;

6) niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§18**

**Ochrona danych osobowych**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do bezpiecznego przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu objętego grantem, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 138, ze zm.).

2. Dane osobowe przekazywane LGD w związku z realizacją projektu objętego grantem będą przetwarzane przez LGD wyłącznie w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków udzielonego wsparcia, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach projektu objętego grantem, a także powierzane innym podmiotom w związku z wypełnieniem przez LGD zobowiązań wynikających z umowy przyznania pomocy na Projekt Gratowy zawartej z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o którym mowa w preambule umowy.

**§19**

**Zmiana lub rozwiązanie umowy**

1. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

1) zwiększenia kwoty grantu,

2) zmiany celu oraz wskaźników realizacji projektu objętego grantem,

3) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych z innych

środków publicznych z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 pkt. 6.

3. W przypadku zmian w wysokości kosztów kwalifikowalnych, o których mowa w § 9 ust. 18-20, nie jest wymagana zmiana umowy.

4. Umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Grantobiorca:

1) nie rozpocznie realizacji projektu objętego grantem do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu,

2) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych;

3) dopuścił się nieprawidłowości finansowych lub innych czynów zabronionych przepisami prawa,

4) w wyznaczonym terminie nie usunie lub nie skoryguje nieprawidłowości wskazanych przez LGD lub inne organy kontroli na etapie monitoringu, kontroli lub ewaluacji projektu objętego grantem,

5) nie wywiąże się ze zobowiązań określonych w §8 pkt. 1 ppkt. 1) – 3).

**§20**

**Zasady wymiany informacji między stronami**

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) LGD, tj.:

Lokalna Grupa Działania Pałuki – Wspólna Sprawa

Plac Działowy 6,

88-400 Żnin

adres e-mail: lgd@lgd-paluki.pl

2) Grantobiorcy:

(Nazwa i adres grantobiorcy)

…………………………………

adres e-mail: …………………………….

3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej

informacji o zmianie danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany

umowy.

**§21**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Lokalnej Grupy Działania Pałuki – Wspólna Sprawa.

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik 1: Wniosek o powierzenie grantu

**Podpisy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Grantobiorca** | **LGD** |
|  |  |

1. *Nr kolejny umowy/UPG/nr wniosku o powierzenie grantu* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Należy wskazać dokładnie jeden wskaźnik obowiązkowy z LSR (pozostałe przekreślić).* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Jeśli dotyczy.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Jeżeli nie jest możliwe wskazanie szczegółowego adresu realizacji zadania, należy wpisać adres siedziby*

   *Grantobiorcy.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Dotyczy jedynie grantów o charakterze inwestycyjnym, w innym przypadku podpunkt przekreślić.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Niewłaściwe przekreślić.* [↑](#footnote-ref-6)