***Załącznik nr 6 do Procedury grantowej***

|  |
| --- |
| **UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR ………../………..**  **W ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego.** |
| zawarta w ……………… w dniu …………………. |

pomiędzy:

**Lokalną Grupą Działania „Z Nami Warto” z siedzibą we Wrześni, ul. Dzieci Wrzesińskich 9, 62-300 Września, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, pod numerem KRS 0000305995**, reprezentowaną przez:

1. ………………………………………………
2. ……………………………………………..,

zwaną dalej „LGD”,

a

**…………………………………. zamieszkałą/ym z siedzibą w *………….……………,* ul……………., ………………..,** zwaną/ym dalej „Grantobiorcą"

razem zwanymi dalej „Stronami”

na podstawie art. 35 ust. 1- 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów   
w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020   
(t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 217) w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r.   
o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz. 378 ) oraz na podstawie Umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego nr………………………………… …………………, zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1**

**Określenia i skróty**

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

1. 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320, z późn. zm.);
2. Ustawa RLKS – ustawę z dnia z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz.378);
3. Ustawa PROW – ustawę 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);
4. Ustawa PS – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. poz. 1146,   
   z późn. zm.);
5. Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.);
6. Grantobiorca- podmiot, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS oraz art.35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS;
7. LEADER - Działanie LEADER w ramach PROW 2014-2020;
8. LGD – Lokalna Grupa Działania „Z Nami Warto”;
9. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
10. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
11. Wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru,   
    o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy LKS.

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez LGD grantu, zwanego dalej „środkami finansowymi”.
2. Przyznanie środków finansowych, polega na udzieleniu Grantobiorcy, wsparcia kapitałowego, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych   
   w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
4. Grantobiorca przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie   
   z postanowieniami niniejszej Umowy, załącznikami do niej, Procedurą grantową, przepisami ustawy RLKS, ustawy PROW, ustawy PS i innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym środków finansowych stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją zadania.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, którego celem jest……………….
7. Miejscem realizacji zadania będzie ………………………………………………..
8. Czas realizacji zadania od (miesiąc/rok)….. do (miesiąc/rok)….
9. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu zgodnie   
   z treścią wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 2.

**§ 3**

**Finansowanie grantu i płatności**

1. Całkowita wartość grantu wynosi brutto/netto …..………… PLN (słownie: ………………… złotych ……./100).
2. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych wynosi …….. PLN (słownie: ……..złotych …../100).
3. Całkowita kwota przyznanych środków finansowych wynosi ………….. PLN (słownie: ………………. złotych 00/100), co stanowi ………… % kosztów kwalifikowalnych.
4. LGD wypłaci Grantobiorcy kwotę środków finansowych, o których mowa w ust. 3 poprzez płatność w dwóch transzach:
5. I transza w wysokości ……….…, co stanowi 80% kosztów kwalifikowalnych wnioskowanego grantu, w terminie …………………. dni od dnia podpisania umowy,
6. II transza w formie refundacji w wysokości …………………., co stanowi 20% poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych na realizację grantu, w terminie …………….… dni od dnia zatwierdzenia przez LGD wniosku o rozliczenie grantu.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy nr……………. prowadzony w Banku……………….
9. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych, przekraczających 14 dni kalendarzowych, LGD zobowiązana jest poinformować Grantobiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie terminu przekazania płatności.
11. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach grantu.
12. Grantobiorca zobowiązuje się nie finansować kosztów kwalifikowalnych grantu z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy.
13. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków grantu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych transakcji związanych z grantem.

**§ 4**

**Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych**

1. Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych ustala się następująco:

1) rozpoczęcie wydatkowania środków finansowych ………………….

2) zakończenie wydatkowania środków finansowych ………………………….

1. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić LGD o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
2. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych określony   
   w ust. 1 pkt 2 może zostać przedłużony, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, złożony nie później niż w terminie 7 dni przed upływem tego terminu.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
4. W uzasadnionych okolicznościach LGD może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zakończenia wydatkowania środków finansowych określonego w ust. 1 pkt 2   
   z własnej inicjatywy lub na wniosek Grantobiorcy niezależnie od terminu jego złożenia.
5. Grantobiorca może zawiesić wydatkowanie przyznanych środków finansowych,   
   w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających ich dalsze wydatkowanie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym LGD oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie. W takiej sytuacji Strony mogą dokonać zmiany terminu zakończenia wydatkowania środków finansowych określonego w ust. 1 pkt 2, jeżeli zawieszenie wydatkowania przyznanych środków finansowych może spowodować lub spowodowało konieczność przedłużenia zakończenia wydatkowania środków finansowych.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6, LGD może rozwiązać Umowę zgodnie z § 8.
8. W przypadku, nie rozwiązania przez LGD Umowy, na zasadach o których mowa w ust. 8, Grantobiorca jest uprawniony do wznowienia wydatkowania przyznanych środków finansowych po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust.6, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie LGD.

**§ 5**

**Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków finansowych**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych zgodnie   
   z Wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez LGD,   
   z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową i przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Warunkiem wypłaty środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 3 jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia w postaci weksla niezupełnego in blanco złożonego wraz z deklaracją wekslową stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej Umowy, opiewającego na kwotę przyznanych środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 3 najpóźniej w dniu podpisania Umowy i utrzymanie go co najmniej przez okres, o którym mowa w § 6 ust. 6 z zastrzeżeniem, że LGD może wykorzystać zabezpieczenie również po upływie tego okresu jeżeli zajdą okoliczności uzasadniające skorzystanie   
   z zabezpieczenia.
3. Warunkiem wypłaty II transzy, o której mowa w § 3 ust. 5 pkt 2 jest:
   1. wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa   
      w § 2 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez LGD, zestawieniem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych;
   2. złożenie w terminie (miesiąc/rok)….. wniosku o rozliczenie grantu, zawierającego szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków, których zakup został dokonany ze środków finansowych wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację grantu, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym (w uzasadnionych przypadkach LGD może na wniosek Grantobiorcy lub z własnej inicjatywy wyrazić pisemną zgodę na złożenie zestawienia wraz z wymaganymi dokumentami w innym, późniejszym terminie), takimi jak:
   3. kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
   4. kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
   5. kopie wyciągów bankowych z rachunku Grantobiorcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
   6. kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację grantu, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym;
   7. oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie   
      z wnioskiem o przyznanie grantu;
   8. sprawozdanie z realizacji grantu;
   9. osiągnięcie wynikających z Wniosku o przyznanie grantu wskaźników produktu   
      i rezultatu;
   10. przeprowadzenie przez LGD kontroli na miejscu realizacji grantu w celu zbadania czy grant został zrealizowany zgodnie z Wnioskiem o przyznanie grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Radę – jeżeli wymaga i ew. potwierdzenie przez LGD w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji grantu lub usunięcie nieprawidłowości;
   11. akceptacja przez LGD przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację grantu, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym;
   12. akceptacji przez LGD sprawozdania z realizacji grantu;
   13. dostępność środków na rachunku bankowym LGD.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 Grantobiorca zobowiązany jest przygotować   
   z uwzględnieniem następujących wymogów:
5. wniosek o rozliczenie grantu, w tym szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków musi być przygotowane na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, których data sprzedaży, płatności i wystawienia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt.1 i późniejsza niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych, zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 2;
6. w przypadku kosztów poniesionych w walutach obcych w szczegółowym zestawieniu poniesionych wydatków, należy podać kwotę przeliczoną na PLN   
   po faktycznym kursie obowiązującym w dniu dokonania płatności;
7. kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez LGD.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź niezgodności w złożonym szczegółowym zestawieniu poniesionych wydatków oraz sprawozdaniu, o których mowa   
   w ust. 3 pkt 2 z wnioskiem o przyznanie grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2, LGD wzywa Grantobiorcę do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 14 dni.
9. Niezłożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nie usunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności i konieczność zwrotu całości środków finansowych na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 6, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy LGD nr …………… prowadzony   
    w banku ………… w terminie 7 dni roboczych od dnia określonego przez LGD.
11. LGD po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu, w tym szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych ujętych w ww. zestawieniu, zatwierdza wysokość kwoty do wypłaty i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie. W przypadku rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Grantobiorcę do wypłaty a wysokością środków finansowych zatwierdzoną do wypłaty, LGD załącza do informacji uzasadnienie.
12. Jeżeli Grantobiorca nie dokona zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych w wyznaczonym przez LGD terminie, LGD dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych wraz   
    z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z kwoty płatności końcowej.
13. W przypadku gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnego dofinansowania, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia,  
    o którym mowa w § 5 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Grantobiorcę.

**§ 6**

**Zobowiązania Grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z działaniem: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2: „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, w tym do :
2. Osiągnięcia celu zadania, tj…………………………………, zgodnego z zakresem i celem Projektu grantowego,
3. Osiągnięcia wskaźników w zakresie realizowanego zadania, zgodnych z Projektem grantowym, określonych we Wniosku o powierzenie grantu, tj.: …………………………………………………………………………………………;
4. Zapewnienie trwałości zrealizowanego zadania w ramach grantu, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013;
5. Niefinansowania kosztów kwalifikowalnych zadania z udziałem innych środków publicznych z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy 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 2015r. poz. 1570 ze zmianami), zwanego dalej „rozporządzeniem LSR”;
6. Ponoszenia kosztów, wynikających z zestawienia rzeczowo-finansowego w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji której wartość, bez względu na liczbę wynikającej z niej płatności przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego.
7. W trakcie realizacji zadania oraz do dnia upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3:
8. nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji zadania, na które został przyznany Grant oraz ich wykorzystania zgodnie z zapisami Wniosku o przyznanie pomocy;
9. umożliwienia przedstawicielom Powierzającego Grant, przedstawicielom uprawnionych do kontroli i wizytacji instytucji samorządowych i państwowych oraz Komisji Europejskiej przeprowadzenia kontroli realizacji zadania, w tym kontroli wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją w okresie realizacji zadania oraz do dnia upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz obecności Grantobiorcy lub jego przedstawicieli w trakcie kontroli i wizytacji;
10. w okresie realizacji zadania oraz do dnia upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 przechowywania wszelkie dokumentacji związanej z realizacją zadania, w tym m.in.: faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na Grantobiorcę, dokumentujących poniesione przez Grantobiorcę wydatki związane   
    z realizacją zadania oraz dowodów zapłaty, umów, itp.;
11. informowanie i rozpowszechnianie informacji o otrzymanym Grancie w ramach EFRROW na wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność na lata 2016-2022 dla obszaru działania LGD „Z Nami Warto” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 opublikowaną na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do:
13. zwrotu wyliczonej proporcjonalnie kwoty Grantu, jeżeli uzyskał współfinansowanie   
    na koszty kwalifikowalne zadania ze środków publicznych, jeżeli przepisy prawa   
    na to pozwalają;
14. zwrotu całkowitej kwoty grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem Projektu grantowego;
15. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, 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 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., zwanym dalej „rozporządzeniem Nr 1305/2013”., dla wszystkich transakcji związanych   
    z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
16. przedłożenia Powierzającemu Grant dokumentu określającego numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 2;
17. poinformowania Powierzającego Grant o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją zadania w terminie 7 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
18. niezmieniania, bez zgody Powierzającego Grant, danych objętych opisem zadań lub danych zawartych w kosztorysie inwestorskim wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym część wniosku;
19. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć, na wezwanie Powierzającego Grant lub innej instytucji do tego upoważnionej przepisami prawa, wypełniony formularz ankiety monitorującej lub innego sprawozdania zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Powierzającego Grant w okresie realizacji grantu oraz w okresie trwałości zadania.
20. do wyboru wykonawców operacji zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, gdy przepisy te znajdują zastosowanie. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazywana jest LGD wraz z wnioskiem o rozliczenie projektu grantowego. W przypadku, gdy przepisy o zamówieniach publicznych nie znajdują zastosowania, Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców zgodnie z poniższymi zasadami:
    * 1. wybór wykonawców dokonywany jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,

b) zapytanie ofertowe określające wymagania co do przedmiotu zamówienia powinno być skierowane do co najmniej 3 wykonawców, chyba że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców,

c) przy zamówieniach o wartości powyżej 20.000 zł netto informacja o planowanym do wykonania zadaniu powinna być upubliczniona w taki sposób, by dotarła do jak największej liczby potencjalnych wykonawców, np. na stronie Grantobiorcy lub LGD „Z Nami Warto”,

d) w sytuacji, gdy realizacja operacji została powierzona konkretnemu wykonawcy z uwagi   
na cechy charakterystyczne operacji i możliwość jego wykonania tylko i wyłącznie przez tego wykonawcę, nie stosuje się pkt b) i c),

e) grantobiorca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dołącza oświadczenie, w którym informuje o sposobie wyboru wykonawcy.

**§ 7**

**Monitoring i kontrola**

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się monitoringowi i kontroli LGD oraz innych uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych spoczywa na LGD.
3. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją grantu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 6 ust. 6.
4. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić LGD o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację wydatków na realizację grantu.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez LGD zostanie stwierdzone, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo   
   w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio   
   w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy LGD, w terminie i na rachunek wskazany przez LGD w § 5 ust. 7.
6. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z przyznanymi środkami finansowymi przez okres 5 lat, licząc od dnia wypłaty płatności końcowej.

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Grantobiorcy, musi on przedstawić ten wniosek LGD nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy lub została zaakceptowana przez LGD.
4. W uzasadnionych okolicznościach LGD może wyrazić zgodę na zmianę Umowy   
   na wniosek Grantobiorcy niezależnie od terminu jego złożenia.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych   
   w zaakceptowanym przez LGD zestawieniu rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 5 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania LGD w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem,   
   w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
7. W przypadku pozostałych zmian do zestawienia rzeczowo – finansowego   
   (tj. przekraczających 10% zakładanej wartości wydatku), wymagana jest wcześniejsza akceptacja LGD, który odpowiada za prawidłową realizację umowy.
8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

1. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem trzydziestodniowego terminu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. LGD może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Grantobiorca:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań przewidzianych niniejszą Umową lub załącznikami do niej i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 7 dni stosownych wyjaśnień;
4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych;
5. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
6. naruszy przepisy prawa powszechnie obowiązującego, przepisy programowe dotyczące Działania, w ramach którego otrzymuje wsparcie finansowe, przepisy dla niniejszego projektu ustanowione przez LGD;
7. w sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 6.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2 Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami   
   w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy LGD nr…………….……………prowadzony w banku ……………. w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy.
9. W przypadku gdy Gratobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 7, LGD podejmie czynności prawne zmierzające   
   do odzyskania należnych środków finansowych, w szczególności zabezpieczenia,   
   o którym mowa w § 5 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążą Grantobiorcę.

**§ 10**

**Obowiązki informacyjne**

1. LGD zobowiązuje się do udzielenia Grantobiorcy wszelkich informacji nt. możliwości prowadzenia przez niego działań informacyjno-promocyjnych, w tym trwałego   
   i widocznego informowania o źródłach finansowania grantu objętego Umową.[[1]](#footnote-1)
2. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do promowania LGD „Z Nami Warto” w trakcie realizacji grantu.

**§ 11**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory między LGD a Grantobiorcą związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby LGD.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla LGD oraz jednym dla Grantobiorcy.

**§ 12**

**Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona   
w formie pisemnej z powołaniem na numer i datę zawarcia Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do LGD:

**Lokalna Grupa Działania „Z Nami Warto”, ul. Dzieci Wrzesińskich 9, 62-300 Września.**

Do Grantobiorcy:

**§ 13**

**Załączniki**

**Załącznik 1:** Zestawienie rzeczowo – finansowe wydatkowania środków finansowych.

**Załącznik 2:** Oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się   
o finansowanie na podstawie art.35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014

**Załącznik** **3:** Oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych o których mowa w art.5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

**Załącznik 4:** Oświadczenie Grantobiorcy o niewykonywaniu działalności gospodarczej   
(w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

**Załącznik 5:** Weksel wraz z deklaracją do weksla niezupełnego (in blanco)

|  |  |
| --- | --- |
| Grantobiorca | LGD |
| [podpis] | [podpis] |

Załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu

Nazwa i adres Grantobiorcy (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(nazwa Grantobiorcy)……. dofinansowania   
ze środków ………………………………………………………………………………………….. na realizację ………………………………………………………………………………………… oświadczam, iż (nazwa Grantobiorcy)nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie   
na podstawie art.35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014

.…………………………

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu

Nazwa i adres Grantobiorcy (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(nazwa Grantobiorcy)……. dofinansowania   
ze środków ………………………………………………………………………………………….. na realizację ………………………………………………………………………………………… oświadczam, że nie orzeczono wobec …(nazwa Grantobiorcy)… zakazu dostępu do środków,   
o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) na podstawie ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769).

.…………………………

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 4 do Umowy o powierzenie grantu

Nazwa i adres Grantobiorcy (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(nazwa Grantobiorcy)…………………………………... dofinansowania ze środków …………………………………………………………………….. na realizację …………………………………………………………………….…………………………………………………… oświadczam, że …(nazwa Grantobiorcy) nie wykonuje działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy z 02.07.2004 o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2015, poz. 584, z późn. zm) ani nie deklaruje jej podjęcia w związku z realizacją niniejszego grantu.

.…………………………

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu

**WEKSEL**

……………………, dn. …………….r.

miejscowość

Na…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

zapłatę………………………………………………………….za ten……………………………... Weksel na zlecenie………………………………………………………………………………….. Sumę…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. Płatny………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………….

czytelny podpis

Do weksla została sporządzona deklaracja wekslowa

………………….., dnia ……………….r.

Miejscowość,

……………………………………..

……………………………………..

……………………………………..

Adres Grantobiorcy

KRS: ……………………………….

**DEKLARACJA DO WEKSLA NIEZUPEŁNEGO (IN BLANCO)**

Jako zabezpieczenia wykonania umowy nr ………………………………….. z dnia ……………..r.   
o przyznaniu pomocy na grant w ramach projektu grantowego w załączeniu składam do dyspozycji Lokalnej Grupy Działania „Z Nami Warto” weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu …………………………………………………………………………, który Lokalna Grupa Działania „Z Nami Warto” ma prawo wypełnić w każdym czasie w wypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec Lokalnej Grupy Działania „Z Nami Warto” na sumę naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy w zakresie finansowania grantu, łącznie z odsetkami, prowizjami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.

Lokalna Grupa Działania „Z Nami Warto” ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą „bez protestu”, zawiadamiając nas o tym listem poleconym pod wskazany adres.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przez terminem płatności weksla.

Jednocześnie zobowiązujemy się do informowania Lokalnej Grupy Działania „Z Nami Warto”   
o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.

Jednocześnie zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy nr ………………………………………….. dnia ………………r. zawartej pomiędzy nami a Lokalną Grupą Działania „Z Nami Warto”.

Adres wystawcy weksla: ………………………………………………………………………………

Weksel będzie płatny na rachunek bankowy nr ……………………………………………………….

Deklaracja wekslowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

….………………………………………………..

(czytelne podpisy osób upoważnionych

do wystawienia weksla, pieczęć Grantobiorcy)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko: …………………………………………..

Pełniona funkcja: ………………………………………...

Seria i nr dowodu osobistego: ……………………………

Wydany przez: …………………………………………...

Imiona rodziców: …………………………………………

Data i miejsce urodzenia: …………………………………

………………………………………………..

Podpis

1. Imię, nazwisko: …………………………………………..

Pełniona funkcja: ………………………………………...

Seria i nr dowodu osobistego: ……………………………

Wydany przez: …………………………………………...

Imiona rodziców: …………………………………………

Data i miejsce urodzenia: …………………………………

………………………………………………..

Podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksla złożonych w mojej obecności

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

(imię i nazwisko, data oraz podpis reprezentanta Lokalnej Grupy Działania „Z Nami Warto”

1. Powyższe działania realizowane są poprzez m.in. oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia oraz oznaczenie pomieszczeń, w których grant jest realizowany. [↑](#footnote-ref-1)