



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



UMOWA NR O POWIERZENIE GRANTU

w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu granowego.

Zawarta w Obornikach w dniu r. pomiędzy:

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Kraina Trzech Rzek z siedzibą w Obornikach, przy ul. M.J. Piłsudskiego 76 64-600 Oborniki, NIP 606 006 56 96; numer KRS 0000311997, reprezentowanym przez:

1.;
zwanym dalej „**LGD**”,

a

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

(nazwa i adres Grantobiorcy, NIP, PESEL, KRS), reprezentowanym przez:

1.,
2.,
zwanym dalej „**Grantobiorcą**”,

razem zwanymi dalej „**Stronami**”,

Na podstawie art. 17 ust 3,4 i 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378) oraz art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w związku z realizacją projektu grantowego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, na podstawie Umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego nr 00020-6937-UM1500020/16, strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Definicje

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

- 1) rozporządzeniu nr 1303/2013 – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);

- 2) rozporządzeniu nr 640/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane 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);
- 3) ustawie RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.);
- 4) ustawie PROW – należy przez to rozumieć 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. z 2015 r., poz. 349 z późn. zm.);
- 5) ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu LSR – 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 (Dz. U. poz. 1570 z późn. zm.);

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) LGD – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania Kraina Trzech Rzek;
- 2) LSR – należy przez to rozumieć Strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność dla terenu działania LGD;
- 3) Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 4) Grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot prawny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach Projektu Grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
- 5) Kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia, poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z Umową w związku z realizacją zadania określonego we wniosku
- 6) Nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Operacji, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt. 36 Rozporządzenia nr 1303/2013, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację zadania, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
- 7) Procedurach – należy przez to rozumieć *Procedurę oceny i wyboru Zadań realizowanych w ramach projektów grantowych w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014 - 2020*, zatwierdzone przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego stanowiące załącznik nr 8 do Umowy Ramowej zawartej między Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego i LGD Kraina Trzech Rzek,
- 8) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



- 9) Zadaniu– należy przez to rozumieć zadanie określone we wniosku o powierzenie grantu, wybrane przez LGD do dofinansowania zgodnie z niniejszą Umową;
- 10) Grantcie – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazywane Grantobiorcy przez LGD na realizację Zadania.
- 11) Wniosku 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 naboru;
- 12) Współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt. 31 ustawy w zakresie polityki spójności, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywane i wykorzystane finansowanie na realizację Zadania pod nazwą
„.....”
ze środków poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 z zakresu projektów grantowych.
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Grantobiorcy odpowiedniej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie prefinansowania, wyprzedzającego finansowania lub refundacji na realizację Zadania, określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu.
3. Realizacja zadania obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie ze szczegółowym opisem zadania stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
 - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie ze szczegółowym opisem zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
 - 3) udokumentowanie wykonania zadania w zakresie rzeczowym i finansowym.
 - 4) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją zadania,
 - 5) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania
pt. zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 2.
5. Zadanie zostanie zrealizowane w:

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

na działkach ewidencyjnych o nr:

Lp.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe (m.in. powierzchnia, nr el. księgi wieczystej)
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Numer obrębu ewidencyjnego	Nr działki ewidencyjnej	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



2							
---	--	--	--	--	--	--	--

6. Osiągnięcie Celów i Wskaźników

1) W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel:

.....

2) poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.				

7. Całkowita wartość Zadania wynosi: PLN (słownie:),

w tym koszty kwalifikowalne wynoszą (słownie:).

Wysokość dofinansowania w ramach Zadania wynosi: PLN (słownie:),

wkład własny finansowy Grantobiorcy wynosi: PLN (słownie:),

a wkład własny w postaci pracy własnej (wkładu niepieniężnego) PLN (słownie:),

8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich o nr prowadzonym w banku

9. Dofinansowanie jest przekazywane Grantobiorcy w formie prefinansowania/ wyprzedzającego dofinansowania lub refundacji poniesionych kosztów na rachunek bankowy Grantobiorcy, w zależności od tego, czy wnioskodawca ubiegał się o prefinansowanie Grantu i decyzji Zarządu w tej sprawie oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5.

10. Środki finansowe tytułem prefinansowania lub wyprzedzającego finansowania Grantu zostaną wypłacone w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy na rachunek bankowy wskazany w ust. 8. Rozliczenie prefinansowania wyprzedzającego finansowania nastąpi wraz z wnioskiem o rozliczenie Grantu.

11. Dofinansowanie w formie refundacji przekazane jest Grantobiorcy, przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez LGD Wniosku o rozliczenie Grantu złożonego przez Grantobiorcę.

12. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia LGD o zmianie rachunku bankowego ponosi Grantobiorca.

13. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach Zadania. Wydatek niekwalifikowany stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie z Procedurami oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z celami Zadania.

14. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 7 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



15. Okres kwalifikowalności wydatków dla Zadania rozpoczyna się z dniem podpisania umowy, a kończy z dniem złożenia ostatecznego wniosku o rozliczenie Grantu wraz ze sprawozdaniem końcowym i innymi niezbędnymi dokumentami lub złożenia poprawek do Wniosku o rozliczenie Grantu. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
16. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Umowy.

§ 3

Okres realizacji Zadania

1. Okres realizacji Zadania ustala się na okres:
 - 1) od dnia podpisania Umowy o Powierzenie Grantu
 - 2) do dnia (data złożenia wniosku o rozliczenie Grantu), jednak nie później niż do dnia
2. LGD może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Zadania na pisemny uzasadniony wniosek Grantobiorcy. Zmiana okresu realizacji Umowy w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym wymaga aneksu do Umowy.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 4

Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że;
 - 1) Zapoznał się z aktami prawnymi wymienionymi w § 1 ust. 1 Umowy;
 - 2) Zapoznał się z dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności PROW;
 - 3) Zapoznał się z zasadami przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu,
 - 4) Nie wykonuje działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej), chyba, że Grantobiorca, zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła i Grantobiorca wykonuje działalność gospodarczą, a realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności oraz jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej Grantobiorcy;
 - 5) Nie finansuje kosztów kwalifikowalnych Zadania z innych środków publicznych z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 4 ust 3 pkt. 1 Rozporządzenia LSR.
 - 6) Wyraża zgodę na przetwarzanie przez LGD danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.) w celu udzielenia wsparcia, realizacji Zadania, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości i przyjmuje do wiadomości, że jego dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji Zadania, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości oraz że posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania;
 - 7) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;
 - 8) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym 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;

- 9) jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń w niniejszej Umowie oraz zobowiązuje się do realizacji Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) osiągnięcia celu/ów i wskaźników Zadania, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach zadania, także zachowania celu zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD Kraina Trzech Rzek w ramach projektu grantowego,
 - 2) zrealizowania Zadania, które obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim objętym LSR,
 - 3) zrealizowania Zadania w pełnym zakresie określonym w Szczegółowym opisie zadania stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy,
 - 4) poniesienia kosztów kwalifikowalnych, złożenia wniosku o rozliczenie Grantu do dnia zakończenia realizacji Zadania wskazanym w § 3 ust. 1 pkt. 2, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Procedur.
 - 5) składania sprawozdania z realizacji Zadania, na wezwanie LGD.
 - 6) osiągnięcia wskaźników, rezultatów i zobowiązań zakładanych na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy
 - 7) zapewnienia trwałości grantu zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013
 - 8) spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
 - 9) prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Grantem, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
 - 10) ponoszenia wydatków w ramach realizacji zadania w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1.000 zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 8 niniejszej umowy,
 - 11) rozliczania niniejszej Umowy zgodnie z przyjętymi Procedurami;
 - 12) zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Zadania, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu przez okres 5 lat od ostatniej płatności;
 - 13) przekazywania do LGD, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż LGD, jeżeli kontrole te dotyczyły Zadania;
 - 14) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie LGD, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Zadania, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez LGD na skutek kontroli lub audytów, wynikających z realizacji zadań, o których mowa w § 8.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie LGD, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania LGD o trudnościach w realizacji Zadania.

6. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji PROW, w szczególności na skutek kontroli, audytu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków.
7. LGD nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w § 8.
8. LGD nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
9. Grantobiorca zobowiązuje się w okresie realizacji Zadania oraz aż do dnia zakończenia okresu trwałości efektów realizacji Operacji, o którym mowa art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, bez uprzedniej zgody LGD, do nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy.

§ 5

Zabezpieczenie wykonania zadania

1. Prawnym zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, jest ustanawiane przez Grantobiorcę w dniu zawarcia umowy.
3. Deklarację wekslową, o której mowa w ust. 1, sporządza się na formularzu przekazanym przez LGD wraz z projektem umowy.
4. Weksel wraz z deklaracją wekslową, o których mowa w ust. 1, są składane przez Grantobiorcę w siedzibie LGD i podpisywane w obecności upoważnionego pracownika LGD.
5. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Grantobiorca.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Grantobiorcy:
 - 1) Po upływie 5 lat od zakończenia projektu pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu.
 - 2) W przypadku rozwiązania umowy o powierzenie grantu przed dokonaniem pierwszej wypłaty
 - 3) W przypadku zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.
7. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.

§ 6

Tryb konkurencyjnego wyboru wykonawców

1. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. Jeżeli Grantobiorca jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę regulacji prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych lub Prawa zamówień publicznych, LGD nakłada na Beneficjenta korekty finansowe, w celu odzyskania środków nieprawidłowo wydatkowanych.
2. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Grantobiorca zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Poświadczenie przez LGD wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 8.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie LGD lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania LGD informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;

4. W przypadku, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień zgodnie poniższymi zasadami,:
 - 1) wybór wykonawców dokonywany jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - 2) w przypadku, w którym wartość zamówienia/ zakupu jest równa lub wyższa 3 500 zł zapytanie ofertowe określające wymagania co do przedmiotu zamówienia powinno być skierowane do co najmniej 2 wykonawców, chyba że na rynku nie istnieje dwóch potencjalnych wykonawców,
 - 3) w sytuacji, gdy realizacja zadania została powierzona konkretnemu wykonawcy z uwagi na cechy charakterystyczne zadania i możliwość jego wykonania wyłącznie przez tego wykonawcę, nie stosuje się pkt. 2) ,
5. w odniesieniu do towarów lub usług powszechnie występujących w obrocie, lub o wartości mniejszej niż 3 500 zł, nie jest konieczne dokumentowanie wyboru wykonawcy.
6. W sytuacji, w której wyboru wykonawcy dokonano na etapie ubiegania się o przyznanie Grantu i zostanie ono powierzone temu wykonawcy na ustalonych wcześniej warunkach, wnioskodawca nie jest zobowiązany do przeprowadzania po raz kolejny procedury zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców.
7. Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone niniejszym paragrafie zostały zachowane. W tym zakresie obowiązany jest do gromadzenia dowodów oraz przedstawienia ich LGD lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7

Trwałość Operacji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o powierzenie grantu oraz w Umowie oraz zapewnienia trwałości efektów realizacji Zadania w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013. w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz LGD.
2. Grantobiorca niezwłocznie informuje LGD o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację Zadania.

§ 8

Kontrola Zadania

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez LGD oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Grantobiorca zapewni tym podmiotom w szczególności nieograniczone prawo wglądu w dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Umowy oraz umożliwi tworzenie ich kopii i odpisów, a także zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień w zakresie realizacji Zadania.
2. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu realizacji Zadania lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją Zadania.
3. Grantobiorca jest zobowiązany przekazać do LGD, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w wyniku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż LGD, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji Zadania.

§ 9

Niewłaściwe wykorzystanie środków

1. Grantobiorca odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach realizowanego Zadania.

2. W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień LGD może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.
3. W przypadku, gdy nieprawidłowość w ramach Zadania wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania Grantobiorcy, LGD, po analizie stanu faktycznego, mając na względzie wagę stwierdzonych naruszeń, może wezwać Grantobiorcę do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.

§ 10

Archiwizacja dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z art. 140 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 23 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu wynikającego z przepisów, o których mowa w ust. 1, LGD powiadomi o tym pisemnie Grantobiorcę na dwa miesiące przed upływem tego terminu.
3. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Zadania w miejscu:
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o miejscu archiwizacji dokumentów.

§ 11

Rozliczenie Grantu

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu zgodnie z – szczegółowym opisem zadania, będący Załącznikiem nr 1 do Umowy. Szczegółowy opis zadania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może podlegać aktualizacji, która jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez LGD i wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Grantobiorcy po zakończeniu realizacji Zadania, poszczególne koszty kwalifikowalne zadania w ramach zadania będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych,
3. Grantobiorca może dokonać przesunięć/ zmniejszeń w zestawieniu finansowo-rzeczowym określonym we wniosku do 10% wartości pozycji zestawienia w stosunku do zatwierzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu zawarcia aneksu do umowy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o rozliczenie Grantu, w szczególności kopii faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów w ramach Zadania, wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty, w okresie za jaki składany jest wniosek o rozliczenie Grantu, oraz innych dokumentów dotyczących merytorycznej realizacji Zadania m.in. listy obecności, dokumentacji fotograficznej, materiałów promocyjnych, protokołów odbioru prac itp.
5. Jako potwierdzenie wniesienia wkładu niepieniężnego w przypadku wkładu osobowego, który nie stanowi kosztów kwalifikowalnych grantu, Grantobiorca przedstawia, karty czasu pracy wolontariusza.
6. Dokumenty finansowo – księgowo niezbędne do refundacji/ rozliczenia muszą zwierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji Zadania ze wskazaniem daty i numeru umowy o powierzenie grantu, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych – jeżeli Grantobiorca wnosi wkład własny. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o rozliczenie Grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o rozliczenie



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Grantu lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawy/ uzupełnienia/ wyjaśnień.

8. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo dwukrotnego wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia w zakresie, którego dotyczyły braki.
9. Wniosek o rozliczenie grantu składany jest w terminie określonym w par 3, ust. 1, pkt. 2.
10. LGD po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie Grantu przekazuje Grantobiorcy \ informację zatwierdzeniu całości lub części wniosku o rozliczenie Grantu zawierającą:
 - 1) Kwotę wydatków które zostały uznane za niekwalifikowane wraz z uzasadnieniem;
 - 2) Zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty o dofinansowanie.
11. Płatność końcowa, zostanie przekazana Grantobiorcy pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania wniosku o rozliczenie Grantu oraz w razie potrzeby, potwierdzenia prawidłowej realizacji Umowy w ramach kontroli przeprowadzonej przez LGD.
12. LGD może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Zadania doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. LGD informuje Grantobiorcę, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
13. Grantobiorca wyraża zgodę, że w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Zadania, wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 7, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.
14. Dla zapewnienia sprawnej realizacji PROW, LGD może wystąpić o dodatkowe informacje, które nie zostały zawarte w formularzach dokumentów sprawozdawczych. Grantobiorca przekazuje informacje w zakresie i terminie wskazanym przez LGD.
15. W przypadku naruszenia opisanych zasad sprawozdawczych, w szczególności niewypełnienia obowiązku sprawozdawczego, nieterminowego przedkładania dokumentów, nieuzupełniania lub braku usuwania błędów we wskazanym terminie, LGD może rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub bez jego zachowania w zależności od rangi naruszeń Umowy.

§ 12

Obowiązki informacyjne Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących znaków do oznaczania Zadania zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Grantobiorca udostępnia LGD wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Zadania, w postaci m.in.: publikacji, materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Zadania oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§ 13

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie, pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
2. LGD jest uprawniona do rozwiązania Umowy oraz naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości dofinansowania, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca naruszył postanowienia Umowy tj. w szczególności w przypadku:
 - 1) niezgodności wydatków objętych wsparciem z Umową, Procedurami lub poniesienia ich z naruszeniem prawa;
 - 2) przedstawienia w celu uzyskania wsparcia fałszywych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów;
 - 3) przedstawienia przez Grantobiorcę wniosku o udzielenie dofinansowania lub dokumentów stanowiących załączniki do wniosku, w których podane informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
 - 4) odmowy poddania się kontroli LGD lub innej instytucji uprawnionej do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów, utrudnianie jej przeprowadzenia lub uchylanie się od odebrania zawiadomienia o kontroli, nieobecności Grantobiorcy w terminie wyznaczonej kontroli lub nieuzasadnionej odmowy wykonania zaleceń pokontrolnych;
 - 5) nieprzedstawienia przez Beneficjenta w trakcie kontroli, dokumentacji dotyczącej wydatków będących przedmiotem dofinansowania na podstawie Umowy, umożliwiającej jednoznaczne stwierdzenie zgodności poniesionych wydatków z właściwymi przepisami prawa oraz Umową;
 - 6) przedstawienia w trakcie kontroli, prowadzonej przez LGD lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli, na podstawie odrębnych przepisów, dokumentów, w których podane informacje nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
 - 7) wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) pobrania Grantu nienależnego lub w nadmiernej wysokości;
 - 9) naruszenia innych postanowień Umowy, skutkującego niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
3. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 2, Grantobiorca ma obowiązek zwrócić kwotę dofinansowania oraz karę umowną w wysokości określonej w ust. 2, w terminie 30 dni, licząc od dnia doręczenia pisma rozwiązującego umowę.
4. Zwrot kwoty, o której mowa w ust. 3, nastąpi na konto LGD 08 1140 2017 0000 4802 1053 3927
5. Grantobiorca jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez LGD przekazać całość dokumentacji związanej z realizacją Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany również do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji Zadania.
6. W przypadku rozwiązania Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, do końca tego okresu Grantobiorca wykonuje obowiązki wynikające z Umowy.
7. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu kwoty dofinansowania wraz z karą umowną, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§ 14

Zmiany Umowy

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Zmiana treści umowy nie może dotyczyć zmiany celu i wskaźników realizacji Grantu.
3. Każda ze Stron może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie zmiany Umowy. Powinien on obejmować kalkulację wpływu zmiany na wydatki/koszty wykonania Umowy. Dodatkowo należy dołączyć dokumenty uzasadniające wprowadzenie zmiany.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

4. Zmiana umowy jest dopuszczalna w razie wystąpienia okoliczności zmieniających warunki realizacji Zadania i dokonywana jest na zasadach określonych w §.18 Procedur.
5. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o wszelkich zmianach mających istotny wpływ na realizację postanowień niniejszej umowy, w tym w szczególności nr konta bankowego, nazwy, statusu prawnego oraz o toczącym się postępowaniu układowym, bankowym postępowaniu ugodowym, upadłościowym, likwidacyjnym oraz przekształceniach własnościowych.

§ 15

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
 - 1) Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kraina Trzech Rzek, ul. M.J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki; email: biuro@kraina3rzek.pl
 - 2) Grantobiorca.....
.....
Email:.....
2. W przypadku zmiany adresu, Grantobiorca zobowiązany jest do powiadomienia o nowym adresie korespondencyjnym w formie pisemnej w terminie 10 dni od dokonania zmiany. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieregulowanym Umową stosuje się odrębne przepisy unijne i krajowe.
2. Spory powstałe w związku z Umową Strony będą się starały rozwiązać polubownie. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu będzie on poddany pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu dla siedziby LGD.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis zadania;
 - 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
 - 3) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Grantobiorca

LGD

.....

.....



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 2

Nazwa i adres Grantobiorcy (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹⁾

¹⁾ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Grantobiorca kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)

W związku z przyznaniem..... (nazwa Grantobiorcy oraz jego status prawny) dofinansowania w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach LEADER”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację projektu.....(nazwa i nr projektu).....(nazwa Grantobiorcy) oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(nazwa Grantobiorcy) zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (nazwa i nr projektu) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez(nazwa Grantobiorcy).

Zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....
(podpis i pieczęć)