**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR …**

zawarta w dniu ………….. w ………………

pomiędzy:

**Lokalną Grupą Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”** z siedzibą przy ul. Dworzec PKP 1/3,   
58-321 Jugowice, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **0000321512**, NIP: **885 16 17 489**, REGON: **020916930**, **nr identyfikacyjny ARiMR 063263625,** reprezentowanym przez

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

zwanym w dalszej części umowy **LGD,**

a

……………………, adres………., NIP ……., PESEL …….., KRS …….., nr identyfikacyjny ARiMR ………………**,**

Zwaną/zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ,**

na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378, z późn. zm.)

o następującej treści:

**§ 1**

1. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
2. **umowa** – niniejsza umowa o powierzenie grantu;
3. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
4. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
5. **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
6. **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”;
7. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
8. **ustawa o RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378, z późn. zm. )
9. **projekt grantowy –** operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o powierzenie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
10. **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
11. **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
12. **zadanie –** czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;
13. **konkurs –** przeprowadzany przez LGDkonkurs na wybór grantobiorców.

**§ 2**

1. LGD udziela grantobiorcy grantu w związku z realizacją zadania pn. …………………..   
   w wysokości …………. zł (słownie: ………. ……………..zł).
2. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacony grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia podjęcia przez Zarząd LGD uchwały dotyczącej ostatecznego zatwierdzenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji grantu, na rachunek bankowy prowadzony   
   w ………………………. o numerze …………………………...
3. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
4. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, którą zamierza realizować i/lub posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować i/lub posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną i/lub wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, którą zamierza realizować.
5. Grantobiorca jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości zadania.
6. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie, o którym mowa w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i Zestawieniem rzeczowo-finansowym, które stanowią część złożonego przez niego wniosku o powierzenie grantu będącego załącznikiem nr 1do umowy.
7. Wszelkie środki dostępne w ramach umowy mogą być użyte wyłącznie na realizację grantu.
8. Nie przewiduje się prefinansowania zadania.
9. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być niższa niż wysokość udzielanej pomocy. Weksel *in blanco* wraz   
   z deklaracją wekslową stanowią załącznik nr 2 do niniejszej umowy
10. LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat od zatwierdzenia wniosku o płatność   
    i sprawozdania końcowego.
11. LGD zwraca niezwłocznie grantobiorcy weksel w przypadku:

a) Rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,

b) Odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,

c) Zwrotu przez grantobiorcę otrzymanej pomocy wraz z należnymi ustawowo odsetkami.

**§ 3**

1. Zadanie zostanie wykonane w terminie od …………do…………. , a jego realizacja rozpocznie się nie później niż miesiąc od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Miejscem jego wykonania Zadania będzie ……………………
3. Okres trwałości zadań objętych grantem mija po upływie 5 lat od rozliczenia realizacji grantu oraz daty dokonania płatności przez LGD na rzecz grantobiorcy i liczony jest od dnia otrzymania przez grantobiorcę tej płatności na konto, wskazane w par. 2, pkt. 2.

**§ 4**

Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do:

1. realizacji zadania w terminie i miejscu określonym w par. 3, w tym do osiągnięcia celu zadania, tj. do …………………………………
2. osiągnięcia następujących wskaźników realizacji zadania: …………………………….
3. spełnienia następujących lokalnych kryteriów wyboru: …………………..
4. poniesienie wkładu własnego w wysokości …….. zł w postaci ………………….
5. zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji (o którym mowa w par. 3, pkt. 3) objętej zadaniem, na realizację którego udzielany jest grant,
6. gromadzenia i przechowywania dokumentów w tym dokumentów w wersji elektronicznej dotyczących zadania, na realizację którego udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania i wkładu niepieniężnego oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w tym dokumentów w wersji elektronicznej w terminie określonym w umowie, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu i sprawozdaniem z realizacji grantu, a także usuwania braków w składanej dokumentacji i składania wyjaśnień na etapie rozliczania grantu, na wezwanie LGD,
7. udostępniania LGD lub innym uprawnionym podmiotom informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które został udzielony grant – na etapie realizacji zadania, jego rozliczania oraz w okresie jego trwałości.
8. umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez LGD lub inny podmiot do tego uprawniony – na etapie realizacji zadania, jego rozliczania oraz w okresie jego trwałości.
9. sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD innych informacji dotyczących realizacji zadania w uzgodnionym terminie, w tym sprawozdań lub ankiet w okresie trwałości zadania (o którym mowa w par. 3, pkt. 3),
10. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie   
    z Księgą znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w tym   
    do trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji: „**sfinansowano 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**”,
11. niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ   
    na wykonanie umowy,
12. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD,
13. złożenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania   
    na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie do …………………….obejmującego całość wydatków poniesionych w terminie określonym w §5 ust. 1 lit. a,
14. złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń w wyniku przeprowadzonego monitoringu i/lub zaleceń pokontrolnych w terminie …….. dni   
    od podpisania protokołu z monitoringu i/lub z kontroli w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień,
15. złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości w przypadku złożenia wniosku   
    o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji umowy,
16. zwrotu całkowitej kwoty grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem Projektu grantowego

**§ 5**

1. Koszty związane z realizacją zadania zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
2. Poniesione:

* od dnia, w którym została zawarta umowa udzielenia grantu, do dnia ………………………….
* zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania wśród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych   
  z grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców,
* w formie rozliczenia bezgotówkowego

1. Uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany   
   do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.
2. W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego   
   w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.
3. Dopuszczalne jest dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów nie więcej niż o 5 % kwoty pierwotnej danej pozycji. Przesunięcia przekraczające ten poziom wymagają pisemnej zgody LGD.
4. Wprowadzenie nowej pozycji w Zestawieniu rzeczowo – finansowym jest dopuszczalne również pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody LGD.
5. Skapitalizowane odsetki bankowe ze środków pomocy podlegają w całości zwrotowi, o ile nie zostaną wykorzystane na realizację celów określonych w umowie.

**§ 6**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do promowania realizowanego zadania w różnych mediach.
2. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach grantu powinny zawierać informację: **„sfinansowano 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”**. Materiały te powinny być również opatrzone logotypem UE i PROW 2014-2020. Dodatkowo można zamieścić inne logotypy, w tym LGD, Leader, grantobiorcy, Zarządu Województwa.

3. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przesyłać LGD dokumentację zdjęciową z realizacji zadania wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach   
i artykułach oraz umieszczenie na umieszczenie przekazanych materiałów na stronie internetowej LGD (*www.partnerstwo-sowiogorskie.pl*).

**§ 7**

1. LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:

1. złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości grantobiorcy,
2. zostanie podjęta likwidacja grantobiorcy,
3. wystąpią u grantobiorcy duże trudności finansowe uzasadniające przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania,
4. grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy,
5. grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenie.
6. grantobiorca nie wykonana zaleceń z monitoringu lub odmówi poddania się monitoringowi,
7. grantobiorca nie wykonana zaleceń pokontrolnych lub odmówi poddania się kontroli

**§ 8**

1. Umowa może być rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym:

1. zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania,
2. wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu grantowego określonymi w niniejszej umowie, w tym nieosiągnięcie zaplanowanych wskaźników,
3. niedotrzymania przez grantobiorcę terminu złożenia wniosku o płatność wraz   
   ze sprawozdaniem końcowym z realizacji grantu,
4. odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń   
   z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych,
5. złamania innych postanowień umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy:

a) przed dokonaniem rozliczenia grantu lub przed dokonaniem płatności wynikającej z tego rozliczenia – płatność wynikająca z niniejszej umowy nie przysługuje.

b) po dokonaniu płatności wynikającej z rozliczenia realizacji grantu, a przed upłynięciem terminu okresu trwałości inwestycji (o którym mowa w par. 3, pkt. 3) – płatność wynikająca z niniejszej umowy podlega zwrotowi, wraz z przynależnymi ustawowo odsetkami w terminie 14 dni   
od dnia doręczenia wezwania.

**§ 9**

1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:
2. ze strony LGD:……………………………..
3. ze strony grantobiorcy: ………………………………….
4. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji   
   na numer umowy oraz datę jej zawarcia.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji   
   o zmianie swoich danych zawartych w niniejszej umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku jeżeli grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych określonych   
   w ust. 1, wszelką korespondencję, wysyłaną przez LGD zgodnie z podsiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

**§ 10**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11**

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.

**§ 12**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i innych obowiązujących ustaw.

**§ 13**

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej   
ze stron. Załączniki wymienione w treści umowy stanowią jej integralną część.

…………………………………………. …………………………………………….

**LGD Grantobiorca**

Załączniki:

1. Wniosek o powierzenie grantu
2. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową