



Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny Grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania, monitorowania i kontroli

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

nr

Zawarta dnia w pomiędzy:

.....,

zwanym dalej LGD „RAZEM”

a

.....,

zwanym dalej Grantobiorcą,

zwanymi łącznie w dalszej części umowy „stronami”.

W oparciu o przepisy art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* (Dz.U.2015.378 z późn. zm.) w zw. z art. 35ust. 6 ustawy z dnia 11.07.2014r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U.2014.1146 późn. zm.) oraz § 29 ust. 4 pkt 1) i ust. 5 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015r. *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.2015.1570 z późn. zm.), strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

- 1) operacja – zadanie realizowane w ramach grantu służące osiągnięciu celu projektu grantowego,
- 2) LSR – lokalna strategia rozwoju na lata 2016-2023 LGD „RAZEM”,
- 3) Rozporządzenie 1303/2013 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

§ 2

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją operacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, działanie „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach projektu grantowego

.....



objętego umową nr zawartą dnia pomiędzy LGD „RAZEM” a Samorządem Województwa Lubelskiego.

§ 3

1. LGD „RAZEM” przyznaje Grantobiorcy grant na realizację operacji pt.
.....
(zwanej dalej „operacją”) określonej szczegółowo we wniosku nr o powierzenie grantu złożonym przez Grantobiorcę w dniu, z uwzględnieniem jego późniejszych aktualizacji (zwanym dalej „wnioskiem”), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z obowiązującym prawem, Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 *Procedury wyboru i oceny Grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania, monitorowania i kontroli* i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
2. Celem operacji jest:
3. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:
.....
4. Operacja zrealizowana będzie w:
.....
na obszarze objętym LSR.
5. Operacja realizowana będzie w jednym etapie.
6. Operacja realizowana będzie w terminie od do, nie później jednak niż w ciągu 10 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy.

§ 4

1. Grantobiorca odpowiada za realizację operacji zgodnie z wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku i niniejszej umowie,
 - 2) realizację operacji w oparciu o harmonogram realizacji operacji określony we wniosku.
2. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku stanowiącego załącznik do umowy,
 - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku, najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
 - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
 - 4) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją operacji.

§ 5

1. Całkowity koszt realizacji operacji, stanowiący sumę grantu i wkładu własnego**, wynosi zł.
2. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości zł (słownie:), jednak nie więcej niż 95 % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż zł.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w kwocie zł i zachowania jego procentowego udziału w stosunku do kwoty grantu z uwzględnieniem postanowień ust. 2.
4. Grantobiorca otrzyma zaliczkę (wyprzedzające finansowanie) w wysokościzł (kwota słownie.....) nie większej niż 90 % udzielonego grantu na realizację operacji u w terminie



- 14 dni od podpisania umowy i dostarczenia podpisanego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
5. Grant lub jego transze przekazywane będą Grantobiorcy na wskazany przez niego rachunek bankowy nr , który Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w LGD „RAZEM” przed podpisaniem umowy.
 6. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji operacji nie mogą przekroczyć 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.

§ 6

Grantobiorca zobowiązany jest do:

- 1) Osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji, także zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD „RAZEM” w ramach projektu grantowego,
- 2) Zrealizowanie operacji, która obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim LSR,
- 3) Spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących siedziby na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
- 4) Wykonania zakresu rzeczowego operacji, w tym poniesienia kosztów kwalifikowalnych oraz złożenie wniosku o płatność końcową w terminie określonym w § 3 ust. 6 niniejszej umowy,
- 5) Niefinansowania operacji z innych środków publicznych z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacją pozarządową, o ile koszty kwalifikowalne nie są współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego,
- 6) Nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD „RAZEM” w ramach projektu grantowego,
- 7) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD „RAZEM” lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji operacji oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD „RAZEM” w ramach projektu grantowego,
- 8) Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD „RAZEM” w ramach projektu grantowego, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację operacji i dokumentujących poniesienie wkładu niepieniężnego oraz przekazania tych dokumentów LGD „RAZEM” wraz z wnioskiem o płatność,
- 9) Udostępniania LGD „RAZEM” informacji i dokumentów związanych z realizacją operacji, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji i innych, które Grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa - na każde żądanie LGD „RAZEM”,
- 10) Niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD „RAZEM” o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu,
- 11) Ponoszenia wydatków w ramach realizacji operacji 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,
- 12) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego; wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg rachunkowych

lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur i równorzędnych dokumentów księgowych, jeżeli Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych,



- 13) Niezwłocznego poinformowania LGD „RAZEM” o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej oraz przedłożenia zaświadczenia o nowym rachunku (co nie powoduje zmiany umowy o dofinansowanie),
- 14) Przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją operacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997, Nr 133, poz. 883).

§ 7

1. Grantobiorca zobowiązany jest 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 „RAZEM” wraz z wnioskiem o wsparcie lub z wnioskiem o płatność (jeżeli procedurę z wyboru wykonawców należy przeprowadzić ponownie).
2. W przypadku, gdy przepisy o zamówieniach publicznych nie znajdują zastosowania, Grantobiorca zobowiązany jest do wydatkowania środków zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) 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) Dokumentacja z przeprowadzonego wyboru wykonawców przekazywana jest LGD wraz z wnioskiem o wsparcie. W uzasadnionych przypadkach procedurę z wyboru wykonawców należy przeprowadzić ponownie a dokumentację załączyć do wniosku o płatność.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do zamieszczania w umowach z wykonawcami klauzuli zastrzegającej obowiązek wykonawców do udostępnienia LGD „RAZEM” – na jej żądanie w celach określonych w § 6 pkt 9) – znajdujących się w ich posiadaniu informacji i dokumentów związanych z realizacją operacji.

§ 8

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania, że operacja współfinansowana jest ze środków EFRROW otrzymanych w ramach projektu grantowego pt. realizowanego w ramach Poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
Wszystkie materiały powstałe w wyniku realizacji operacji powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją, o której mowa w ust. 1, a ponadto logotypem LGD „RAZEM” oraz logotypami EFRROWi Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020zgodnie z obowiązującą Księgą Wizualizacji PROW.
2. Brak oznaczeń, o których mowa w ust. 1, może skutkować uznaniem niekwalifikowalności wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów.
3. Ust. 2 stosuje się odpowiednio do oznaczania inwestycji powstałych i środków trwałych zakupionych w ramach realizacji operacji, które powinny być oznaczone w sposób zapewniający widoczność tych oznaczeń.

§ 9

1. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia zawarcia niniejszej umowy, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014r.



2. Kwota grantu wypłacana jest Grantobiorcy w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji z możliwością ubiegania się o wyprzedzające finansowanie, w wysokości wymienionej w § 5, ust. 4 umowy.
3. Koszty poniesione w ramach realizacji operacji są zwracane Grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w niniejszej umowie, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.

§ 10

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi oryginalnymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji
2. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o płatność po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji grantu,
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD „RAZEM” wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o płatność wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin. Złożenie wniosku o płatność w dodatkowym wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
4. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji są w szczególności: faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w tym umowy, dowody zapłaty, protokoły odbioru, zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia, licencje.
5. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru niniejszej umowy, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.
6. Oryginały dokumentów po wykonaniu kopii i poświadczeniu ich za zgodność z oryginałem zostaną zwrócone grantobiorcy najpóźniej w dniu zatwierdzenia wniosku o płatność.

§ 11

1. Wniosek o płatność rozpatrywany jest w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
2. Weryfikacja wniosku o płatność polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. LGD „RAZEM” 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. Termin, o którym mowa w ust. 1 ulega zawieszeniu:
 - a) W przypadku, o którym mowa w ust. 3 – do czasu odpowiedzi na wezwanie lub upływu terminu na złożenie odpowiedzi,
 - b) W przypadku, gdy w chwili złożenia wniosku o płatność prowadzona jest kontrola operacji lub w związku ze złożonym wnioskiem o płatność LGD „RAZEM” postanowiło przeprowadzić kontrolę operacji – do czasu zakończenia kontroli lub przekazania LGD „RAZEM” informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania.
5. Koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego operacji.



6. W przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji w ramach danego etapu, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą niższe lub wyższe **o nie więcej niż 10%** niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, bez konieczności składania wyjaśnień.
7. W przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o płatność, będą wyższe lub niższe **o więcej niż 10%** niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik do umowy, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli LGD „RAZEM” na podstawie pisemnych wyjaśnień Beneficjenta uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
8. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność LGD „RAZEM” informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków i wkładu własnego została zatwierdzona. Zmiana wysokości kosztów kwalifikowalnych, jaka nastąpiła w wyniku weryfikacji wniosku o płatność, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

§ 12

1. Zaliczka wypłaca jest do wysokości 90% grantu.
2. Kwota grantu lub jego transza wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność oraz sprawozdania po pozytywnym wyniku kontroli potwierdzającym prawidłową realizację operacji lub usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli na podstawie noty księgowej wystawionej zgodnie z warunkami finansowymi określonymi w niniejszej umowie.
3. W przypadku, gdy grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 2, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, LGD „RAZEM” odmawia wypłaty pomocy.
4. LGD „RAZEM” niezwłocznie informuje grantobiorcę, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty pomocy.
5. Jeżeli po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu zostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że Grantobiorca nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.
6. LGD „RAZEM” przekazuje płatność przelewem na konto Grantobiorcy po zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie grantu na rachunek bankowy Grantobiorcy w terminie 14 dni od przekazania środków LGD „RAZEM” przez ZWL.
7. W przypadku, gdy Grantobiorca otrzymał zaliczkę, z kwoty do wypłaty wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność, potrąca się kwotę wypłaconej zaliczki.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD „RAZEM” środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD „RAZEM” informuje Grantobiorcę.

§ 13

1. Po zakończeniu realizacji operacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, Grantobiorca składa LGD „RAZEM” sprawozdanie merytoryczne z realizacji operacji według wzoru udostępnionego mu przez LGD „RAZEM”.
2. LGD „RAZEM” może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.



3. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę grantu lub jego transzy.

§ 14

1. LGD „RAZEM” ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust. 1, LGD „RAZEM” informuje Grantobiorcę co najmniej co najmniej 5 dni przed planowaną kontrolą.
3. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD „RAZEM” dokumentów związanych z realizacją operacji, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji operacji.
4. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w LGD „RAZEM”.
5. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD „RAZEM” może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia w terminie określonym w ust. 1.
6. LGD „RAZEM” może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
7. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji operacji.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 10 dni, oraz do powiadomienia LGD „RAZEM” o ich wykonaniu.

§ 15

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o płatność lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
 - a) Wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) Wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
 - c) Pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
2. LGD „RAZEM” , w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
3. Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu kwoty grantu lub jej części na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 1, stwierdzono przed całkowitą wypłatą kwoty grantu, LGD „RAZEM” może dokonać potrącenia części kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.

§ 16

1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron.
2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian.
3. LGD „RAZEM” rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
4. Wniosek o zmianę umowy dotyczący zakresu rzeczowego operacji lub wysokości transz, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1) i 2) niniejszej umowy, Grantobiorca składa najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność dotyczącym zakresu lub transzy, które mają zostać zmienione.



5. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o płatność, Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia.
6. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty grantu określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy i zmiany celu operacji i wskaźników określonych w § 3 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
7. Zmiana umowy w zakresie postanowień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa jest nieważna.
8. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 17

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD „RAZEM” ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) Wykorzystywania kwoty grantu lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 2) Nieterminowego i nienależytego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) nierozpoczęcia realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o płatność końcową lub odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji,
 - b) nierealizowania zobowiązań, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,
 - c) niezłożenia wniosku o płatność mimo wyznaczenia dodatkowego terminu,
 - d) niezłożenia sprawozdania z realizacji operacji,
 - 3) Złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
 - 4) Wykluczenia Grantobiorcy z możliwości otrzymania wsparcia,
 - 5) Niezłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w terminie i na warunkach określonych w § 18 niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej z nich w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2) do 4), Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tej kwoty do dnia zwrotu.

§ 18

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy, Grantobiorca w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu złoży w LGD „RAZEM” weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
2. LGD „RAZEM” zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz LGD „RAZEM” w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
3. LGD „RAZEM” niezwłocznie zwraca weksel Grantobiorcy w przypadku:
 - a) rozwiązania niniejszej umowy przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty,
 - b) zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

§ 19

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:

a) dla LGD „RAZEM” :, e-mail:.....

b) dla Grantobiorcy:, e-mail:



2. Grantobiorca oświadcza, iż akceptuje, że komunikacja między nim a LGD „RAZEM” w zakresie związanym w wykonaniu niniejszej umowy, odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strona, której zmiana dotyczy, obowiązana jest bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zmiany, powiadomić o powyższym fakcie drugą stronę w formie pisemnej.

3. W przypadku zaniechania powiadomienia wszystkie pisma wysłane przez drugą ze stron na adres wskazany ostatnio przez pierwszą ze stron uważa się za skutecznie doręczone.

§ 20

Wszelkie spory pomiędzy LGD „RAZEM” a Grantobiorcą wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD „RAZEM”.

§ 21

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z *Procedurą oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli Grantobiorców* obowiązującą w LGD „RAZEM” i zobowiązuje się ją stosować.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015.378 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 23.04.1964r. *Kodeks cywilny* (Dz.U.2014.121 z późn.zm.),
 - 3) rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015r. 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.2015.1570 z późn. zm.),
 - 4) Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 41, poz. 214, z późn. zm.).
 - 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
 - 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) (Dz.U. 1960 Nr 30 poz. 168, z późn. zm.).

§ 22

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla LGD „RAZEM”, jeden dla Grantobiorcy.

LGD:

Grantobiorca:

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wniosek o powierzenie grantu wraz z zestawieniem rzeczowo-finansowym

Załącznik nr 2 – Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

* Niepotrzebne skreślić

** Jeśli dotyczy



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

WEKSEL

....., dnia
(miejscowość)

Na
(suma wekslowa)

Dnia zapłacę (zapłacimy) za ten weksel własny na zlecenie
..... sumę
bez protestu.

Płatny w

pieczęć)

.....
(czytelny podpis/-y wystawcy i

Do weksła została sporządzona deklaracja wekslowa.



.....
(imię i nazwisko/nazwa Grantobiorcy)

....., dnia
(miejscowość)

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

.....
(NIP)

DEKLARACJA
DO WEKSLA NIEZUPEŁNEGO (IN BLANCO)

Jako zabezpieczenie wykonania umowy o powierzenie grantu nr z dnia na realizację operacji pt.

W załączeniu składam do dyspozycji

.....
wexsel niezupelny (in blanco) podpisany przez /przez osoby upowaznione do wystawienia wexsla w imieniu

ktory ma prawo wypeulnic w kazdym czasie w przypadku niedotrzymania przeze mnie / przez nas terminu splaty zobowiazania wobec na sume mojego / naszego calkowitego zobowiazania wynikajacego z ww. umowy, lacznie z odsetkami, kosztami i oplatami z jakiegokolwiek tytulu.

..... ma prawo opatrzyc ten wexsel data platnosci wedlug swojego uznania oraz uzupeulnic go brakujacymi elementami, zawiadamiajac mnie / nas listem poleconym pod adres wskazany w umowie lub pozniejszych zawiadomieniach o zmianie adresu.

List ten powinien byc wyslany przynajmniej na siedem dni przed terminem platnosci wexsla.

Jednoczesnie zobowiazuje / zobowiazujemy sie do informowania o kazdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, ze list skierowany wedlug ostatnich znanych danych i na ostatni znany adres uwaszany bedzie za skutecznie doroczony.

Zobowiazuje / zobowiazujemy sie zaplacic sume wexslowa na ządanie posiadacza wexsla jako pokrycie mojego dlugu wynikajacego z umowy o powierzenie grantu nr z dnia zawartej pomiedzy mną / nami a

Wexsel platny bedzie w miejscu wskazanym przez wierzyciela.



.....
(czytelny podpis wystawcy lub osób
upoważnionych do wystawienia weksła)

Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim.*

.....
(czytelny podpis wystawcy)

* Jeśli dotyczy

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksła:

1.

Imię i nazwisko:
Pełniona funkcja:
Seria i nr dowodu osobistego:
Wydany przez:
Imiona rodziców:
Data i miejsce urodzenia:

.....
(podpis)

2.

Imię i nazwisko:
Pełniona funkcja:
Seria i nr dowodu osobistego:
Wydany przez:
Imiona rodziców:
Data i miejsce urodzenia:

.....
(podpis)

3.

Imię i nazwisko:
Pełniona funkcja:
Seria i nr dowodu osobistego:
Wydany przez:
Imiona rodziców:
Data i miejsce urodzenia:

.....
(podpis)

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksła złożonych w mojej obecności.

.....
(imię i nazwisko, data oraz podpis pracownika LGD)