Zał. Nr 6 do Zasad

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

NR ……..

Zawarta dnia …….. w …….. pomiędzy:

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Północne Mazowsze", Zielona 24, 06-408 Krasne, zarejestrowanym w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy, Wydział XIV Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000594420, REGON: 36343528300000, NIP: 7611558746, reprezentowaną przez:

1. **Annę Kienik** – Prezesa Zarządu,
2. **Renatę Żmijewską** – Skarbnika Zarządu

zwanym dalej **„LGD"**
a
……...

……...

……...

zwanym dalej **„Grantobiorcą"**,

zwanymi dalej **„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. 35 ust. 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 umowie powierzenia grantu, zwanej dalej „Umową", określenia oznaczają:

1) projekt grantowy – projekt, w którym LGD udziela granty na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców;
2) grant/operacja – środki finansowe powierzone przez LGD, Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
3) Grantobiorca – podmiot publiczny lub prywatny, wybrany przez LGD w drodze otwartego naboru, któremu w ramach realizacji projektu grantowego zostaje udzielony grant;
4) prefinansowanie, zaliczka – środki finansowe wypłacone przez LGD, Grantobiorcy przed realizacją grantu, zgodnie z zasadami Programu, w celu osiągnięcia celu projektu

grantowego;
5) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Podmiotu lub jego pomocnika, którego numer został wskazany w dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
6) LSR – Lokalną Strategię Rozwoju obowiązująca w LGD;
7) ostateczne rozliczenie grantu/operacji – zatwierdzenie całkowitej realizacji grantu, tj. akceptacja wniosku o płatność wraz z załączoną dokumentacją i sprawozdania merytorycznego;
8) operacja – zadanie realizowane w ramach grantu służące osiągnięciu celu projektu grantowego;
9) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
10) Rozporządzenie 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 i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013)

§ 2

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją grantu w ramach Programu, 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 pt.: „ ……. ……",
objętego umową Nr ……., zawartą dnia …….. pomiędzy LGD a Samorządem Województwa Mazowieckiego.

§ 3

1. LGD przydziela Grantobiorcy grant w na realizację operacji pn.: „…… ……",
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 i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na:

   1) ……
   2) ……
   3) ……
   4) ……,

   którego celem jest: ……. ……

3. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:

a. wskaźniki produktu: ……;
b. wskaźniki rezultatu: …….

4. Operacja realizowana będzie na w …… na obszarze objętym LSR.
5. Operacja realizowana będzie w jednym etapie/dwóch etapach.
6. Operacja realizowana będzie w terminie od …… do ……, nie później jednak niż w ciągu 1 roku 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,
   2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi, roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność.
   3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
   4) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.
   5) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją operacji.

§ 5

Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.

§ 6

Grantobiorca jest zobowiązany do należytego i terminowego wykonania umowy, a po zakończeniu realizacji do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji projektu grantowego w ciągu 14 dni od daty jego zakończenia zgodnie z formularzami udostępnionymi przez LGD.

§ 7

Grantobiorca w trakcie realizacji operacji wynikających z niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu zobowiązany jest do:

1) osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy końcowej;
2) niefinansowania operacji z innych środków publicznych z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacją pozarządową;

3) poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji operacji oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu graniowego;
4) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu graniowego, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację operacji i dokumentujących poniesienie wkładu niepieniężnego oraz przekazania tych dokumentów LGD wraz z wnioskiem o płatność;
5) udostępniania LGD 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 - w okresie realizacji operacji oraz 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu graniowego;
6) niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę graniu;
7) 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, o którym mowa w § 12 ust. 3 niniejszej umowy;
8) 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;
9) niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej oraz przedłożenia zaświadczenia o nowym rachunku;
10) 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, póz. 883).
11) informowania o przyznanej pomocy otrzymanej zgodnie z ustawą 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 oraz 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. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Znak powinien zostać umieszczony na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 8

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 wraz z wnioskiem o płatność.

2. 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,
   2) 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,
   3) w sytuacji, gdy realizacja zadania została powierzona konkretnemu wykonawcy z uwagi na cechy charakterystyczne zadania i możliwość jego wykonania tylko i wyłącznie przez tego wykonawcę, nie stosuje się pkt 2) i 3),
   4) w odniesieniu do towarów lub usług powszechnie występujących w obrocie, nie jest konieczne dokumentowanie wyboru wykonawcy.
3. Dokumenty potwierdzające konkurencyjny wybór wykonawcy oraz wyjaśnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 4) i odstąpienia od zasady określonej w ust. 2 pkt 2) Grantobiorca składa wraz z wnioskiem o płatność.

§ 9

1. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji podlegają rozliczeniu i są zasadne, 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 prefinansowania/dotacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.

§ 10

Grantobiorca upoważnia LGD do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Grantobiorców, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 11

Na podstawie złożonego wniosku Grantobiorcy zostaje przyznany grant w wysokości…… (słownie:……....), co stanowi 100% poniesionych kosztów kwalifikowanych (63,63% poniesionych kosztów kwalifikowanych w przypadku Jednostek Sektora Finansów Publicznych).

§ 12

1. Grant w wysokości ustalonej w § 11 będzie przekazany Grantobiorcy jednorazowo w formie dotacji
2. Grantobiorca otrzyma prefinansowanie w formie dotacji na realizację operacji w terminie …… od dnia otrzymania przez LGD środków w kwocie ……. zł, (słownie …….).
3. Grant przekazany będzie Grantobiorcy na rachunek bankowy/rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony przez …….. o numerze …… Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w LGD zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank lub kasę.

4. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy, jednakże w wysokości nieprzekraczającej 20% pozostałych kosztów kwalifikowalnych projektu grantowego.
5. Wkład niepieniężny Grantobiorcy jest kwalifikowalny, jeśli spełnia warunki określone w art. 69 ust. 1 Rozporządzenia 1303/2013 z tym, że wartość wkładu niepieniężnego w formie nieodpłatnej pracy ustalony jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok. w którym złożono wniosek i przyznanie grantu, i liczby 168;
6. W przypadku, gdy Grantobiorca wnosi wkład niepieniężny, grant nie może być wyższy niż suma całkowitych kosztów kwalifikowalnych operacji pomniejszona o wartość wkładu niepieniężnego.
7. Wydatki w ramach realizacji operacji mogą obejmować koszt podatku od towaru i usług.
8. Faktury, rachunki, noty księgowe za wykonane usługi, dostawę towarów lub roboty budowlane zostaną wystawione na Grantobiorcę.
9. Na Grantobiorcy ciąży obowiązek dostarczenia wniosku o rozliczenie grantu wraz z dokumentami o których mowa w ust. 3 do siedziby LGD w terminie 14 dni od zakończenia realizacji operacji.

§ 13

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji w następujących terminach:
   1) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie: po zakończeniu realizacji całości operacji -w terminie do dnia ..... (wniosek o płatność końcową),
   2) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:
   a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji - w terminie do dnia ……,
   b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji - w terminie do dnia …… (wniosek o płatność końcową).
1. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD 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.
2. 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.
3. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994 r. 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.
4. Poniesienie wkładu własnego niepieniężnego dokumentowane jest za pomocą karty wkładu niepieniężnego według wzoru udostępnionego przez LGD.

§ 14

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 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. l ulega zawieszeniu:
   1) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 - do czasu odpowiedzi na wezwanie lub upływu terminu na złożenie odpowiedzi,
   2) w przypadku, gdy w chwili złożenia wniosku o płatność prowadzona jest kontrola operacji lub w związku ze złożonym wnioskiem o płatność LGD postanowiło przeprowadzić kontrolę operacji - do czasu zakończenia kontroli lub przekazania LGD informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania.
5. Koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowanych, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z zastrzeżeniem ust. 6-8.
6. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt kwalifikowalny operacji w wysokości niższej o więcej niż 10% niż to zostało określone we wniosku, zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień takiej zmiany.
7. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt kwalifikowalny operacji w wysokości wyższej o nie więcej niż 10% niż to zostało określone we wniosku, wówczas przy określaniu kwoty grantu koszt ten będzie uwzględniany w wysokości faktycznie poniesionej.
8. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt kwalifikowalny operacji w wysokości wyższej o więcej niż 10% niż to zostało określone we wniosku, przy obliczaniu kwoty grantu koszt ten może być uwzględniany w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli LGD na podstawie pisemnych wyjaśnień Grantobiorcy uzna za uzasadnione przyczyny takiej zmiany.
9. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność LGD 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.

§ 15

1. W przypadku, gdy Grantobiorca otrzymał prefinansowanie, z kwoty do wypłaty wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność potrąca się kwotę wypłaconej zaliczki.
2. W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD informuje Grantobiorcę.

§ 16

1. Po zakończeniu realizacji operacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, Grantobiorca składa LGD sprawozdanie merytoryczne z realizacji operacji według wzoru udostępnionego mu przez LGD.
2. LGD 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.

§ 17

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust. l, LGD informuje Grantobiorcę co najmniej 3 dni przez terminem monitoringu i co najmniej 5 dni przed planowaną kontrolą.
3. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD 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 jak i w miejscu realizacji operacji.
5. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia w terminie określonym w ust. 1.
6. LGD 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 14 dni, oraz do powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

§ 18

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,
   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, 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. l, stwierdzono przed całkowitą wypłatą kwoty grantu, LGD może dokonać potrącenia części kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.

§ 19

1. Grantodawcy przysługuje prawo jednokrotnego wystąpienia o zamianę umowy. Aneks nie może dotyczyć zmiany celu grantu, założonych wskaźników i nie może powodować zwiększenia kwoty grantu określonej w § 10 niniejszej umowy.
2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian.
3. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
4. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o płatność, Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia.
5. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 20

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD 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) niezrealizowania zobowiązań, o których mowa w § 7 i 8 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 rozwiązania 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. l pkt 2) do 5), 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.

§ 21

W przypadku rozwiązania umowy z Grantobiorcą, LGD zastrzega sobie prawo do ogłoszenia naboru uzupełniającego na realizację zadania, na które umowa została rozwiązana, w celu wyłonienia nowego Grantobiorcy.

§ 22

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania.
2. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy będą:
   a) ze strony LGD - …….....
   b) ze strony Grantobiorcy - ……..
3. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty w nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:
   LGD: ……..
   Grantobiorca: …….
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania do Stowarzyszenia pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi Stowarzyszenia o zmianie danych o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłana przez Stowarzyszenie zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

§ 23

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy, Grantobiorca - w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu - złoży w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Weksel in blanco Grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga poręczenia przez małżonka lub złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
3. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
4. LGD niezwłocznie zwraca weksel Grantobiorcy w przypadku:
   1) rozwiązania niniejszej umowy przed dokonaniem jakiejkolwiek wypłaty,
   2) zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

§ 24

Integralną częścią niniejszej umowy są:

1) oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2) oświadczenie o niekorzystaniu z innych środków publicznych przy realizacji operacji objętej niniejszą umową;
3) zgoda współmałżonka na zawarcie niniejszej umowy – w przypadku osób pozostających w małżeńskim ustroju wspólności majątkowej, a w przypadku osób będących w związku małżeńskim, ale w ustroju rozdzielczości majątkowej – oświadczenie o pozostawaniu w takiej rozdzielności.

§ 25

Wszelkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorca wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD.

§ 26

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.).

§ 27

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa dla LGD, jeden dla Grantobiorcy.

LGD: Grantobiorca: