Załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych

**Wzór - Umowa o powierzenie Grantu nr** ………………………………

**w ramach poddziałania**

**„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”**

 **objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**zawarta w** ……………….... **w dniu** ……………………

pomiędzy:

stowarzyszeniem Kraina Szlaków Turystycznych- Lokalna Grupa Działania z siedziba w Sulęcinie ( KRS: 0000301240, NIP: 4290042479 )reprezentowanym przez

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

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

zwanym dalej „LGD”, a

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

reprezentowanym przez

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

zwanym dalej „Grantobiorcą”

**Preambuła**

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz 378)

Strony zgonie postanawiają:

**§ 1**

1. LGD udziela Grantobiorcy grantu w celu sfinansowania/ dofinansowania projektu/operacji pn.

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

**§ 2**

Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie o którym mowa w § 1 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym część złożonego wniosku o powierzenie grantu w ramach konkursu ogłoszonego przez LGD. Harmonogram i zestawienie rzeczowo-finansowe stanowi załącznik do niniejszej umowy.

**§ 3**

1. Operacja zostanie wykonana w terminie od…………………… do………………….......
2. Miejscem wykonania operacji będzie…………………………………………………...

**§ 4**

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.

**§ 5**

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. umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom, dokonania kontroli, monitoringu i ewaluacji dokumentacji, zakupionych dóbr materialnych, powstałej infrastruktury związanej z realizacją operacji,
3. zastosowania zaleceń pokontrolnych,
4. 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.
5. Obowiązku posiadania rachunku bankowego; Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego Stowarzyszeniu rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Stowarzyszeniem, wynikających z umowy;
6. Prowadzenia rachunkowości w sposób wyodrębniony tj. do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej operacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
7. Obowiązku przechowywania dokumentacji w trakcie realizacji operacji, a także w ciągu 5lat po zakończeniu jej realizacji;
8. Wydatkowania środków w drodze Ustawy prawo zamówień publicznych, bądź rozeznanie rynku poprzez zebranie trzech ofert dla każdej usługi, zakupu od 3 000,00 zł;
9. Po zakończeniu grantu zobowiązany jest do dostarczenia do siedziby Stowarzyszenia dokumentacji potwierdzającej realizację operacji, w tym oryginały dokumentów potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania;
10. ponadto:
11. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania LGD o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
12. 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.

**§ 6**

1. Na podstawie złożonego wniosku Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc w wysokości……………………… (słownie:………………………………………….....), co stanowi 90% poniesionych kosztów kwalifikowanych

**§ 7**

1. Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane w dwóch transzach:

a) Pierwsza transza (zaliczka) obejmuje 70% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana Grantobiorcy w terminie 14 dniu po podpisaniu umowy o powierzenie grantu. Płatność zostanie przekazana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy.

b) Druga transza (płatność ostateczna) obejmuje 30% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana Grantobiorcy w terminie 14 dni od zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji projektu grantowego. Płatność zostanie przekazana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy.

1. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy, jednakże w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych projektu grantowego.
2. Faktury, rachunki, noty księgowe za wykonane usługi, dostawę towarów lub roboty budowlane zostaną wystawione na Grantobiorcę.
3. 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.

**§ 8**

W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z postanowień umowy LGD ma prawo wypowiedzieć umowę.

**§ 9**

Ponadto, LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:

1. zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Grantobiorcy;
2. zostanie podjęta likwidacja Grantobiorcy;
3. Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji przedmiotu umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie będzie go realizował przez okres uzasadniający przypuszczenie, że powstanie w LGD szkoda;
4. Grantobiorca złoży, w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzających nieprawdę dokumenty lub oświadczenie, w tym przerobione lub podrobione, mających wpływ na jej przyznanie.

**§ 10**

Umowa może być rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania Umowy, w tym w szczególności:

1. zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanej operacji;
2. wykorzystania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we Wniosku Grantowym;
3. przekazania przez Grantobiorcę części lub całości środków pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
4. nieprzedłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji projektu grantowego w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
5. odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonania zaleceń pokontrolnych.

**§ 11**

Niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w § 10 lub rozwiązania umowy LGD przystępuje do odzyskania środków już przekazanych Grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

**§ 12**

W przypadku, gdy Grantobiorca zrealizuje operację niezgodnie z umową wówczas zobowiązany jest do zwrotu przyznanej kwoty pomocy, o którym mowa w **§ 12** oraz Grantobiorca zostaje wykluczony z możliwości ubiegania się o finansowanie kolejnych operacji przez Stowarzyszenie.

**§ 13**

1. 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 mniejsza niż wysokość udzielonej pomocy.
2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez Stowarzyszenie pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia niniejszej umowy.
3. LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
4. rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
5. odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
6. zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej pomocy.

**§ 14**

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:
3. Ze strony LGD - …………………………………………………......
4. Ze strony Grantobiorcy - ………………………………………………………..
5. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
6. 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:
7. Ze strony LGD - …………………………………………………......
8. Ze strony Grantobiorcy - ………………………………………………………..
9. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie danych o których mowa powyżej, wszelka korespondencja wysyłana przez LGD zgodnie z posiadanymi danymi, uważana będzie za doręczoną.

**§ 15**

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy są:
3. Oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Oświadczenie o niefinansowaniu operacji z udziałem innych środków publicznych, przyznanych w związku z realizacją tej operacji, z wyjątkiem współfinansowania z krajowych środków publicznych będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w ramach Programu Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego, ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego, ze środków będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i sportu i ministra właściwego do spraw turystyki.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Niemożliwe jest wprowadzanie zmian, które spowodują zmianę realizowanej operacji, a także kwotę udzielonej pomocy.
6. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie podnosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

**§ 16**

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

**§ 17**

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 18**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

 LGD Grantobiorca