

Umowa o powierzenie grantu Nr

zawarta w dniu20..... r. w

pomiędzy

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”

z siedzibą w Myszyńcu, przy ul. Plac Wolności 60/31, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000579877, NIP: 758-235-81-33

reprezentowanym przez,

1.

2.

zwanym dalej „LGD”:

a

.....
z siedzibą w,

NIP REGON KRS

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym (ą) dalej „Grantobiorcą”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy 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 2017r. poz. 562, 624, 892, 935 i 1475), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Określenia i skróty

Poniższe określenia w rozumieniu umowy o powierzenie grantu, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

- 1) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 2) ustawa RLKS - ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015r. poz. 378 i z 2017r. poz. 5 i 1475 z późn. zm.);
- 3) grant – grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 4) grantobiorca – grantobiorcę, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;

- 5) LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. b ustawy RLKS;
- 6) operacja – projekt grantowy, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 7) płatność końcowa – płatność dokonywaną na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całej operacji;
- 8) płatność pośrednia – płatność dokonywaną na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu pierwszego etapu operacji;
- 9) pomoc – pomoc finansową przyznaną na realizację operacji z publicznych środków krajowych i unijnych, polegającą na refundacji kosztów poniesionych i opłaconych przez Beneficjenta z tytułu udzielonych grantów w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, rozporządzeniu 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. z 2017r. poz. 722 i 1588, z późn. zm.), umowie oraz przepisach odrębnych;
- 10) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541);
- 11) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony dla Beneficjenta lub cesjonariusza Beneficjenta bądź wyodrębniony rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony dla Beneficjenta, w przypadku gdy Beneficjent ubiegał się o wyprzedzające finansowanie;
- 12) rozporządzenie – 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. z 2017r. poz. 722 i 1588, z późn. zm.);
- 13) rozporządzenie nr 640/2014 – 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, z późn. zm.);
- 14) rozporządzenie nr 808/2014 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.);
- 15) rozporządzenie nr 809/2014 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr

1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69, z późn. zm.);

- 16) rozporządzenie nr 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 str. 320, z późn. zm.);
- 17) rozporządzenie nr 1305/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
- 18) rozporządzenie nr 1306/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
- 19) umowa o powierzenie grantu – umowę, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016r., poz. 217, 1579 i 1948 oraz z 2017r. poz. 1475 z późn. zm.), w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS i § 29 ust. 5 rozporządzenia;
- 20) Urząd Marszałkowski – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie;
- 21) ustawa – 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 2017r. poz. 562, 624, 892, 935 i 1475 z późn. zm.);
- 22) ustawa o finansach publicznych – ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077, z późn. zm.);
- 23) ustawa o finansowaniu wspólnej polityki rolnej – ustawę z dnia 27 maja 2015 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z 2015r. poz. 1130 i z 2017r. poz. 1181, 1237 i 1503 z późn. zm.);
- 24) ustawa w zakresie polityki spójności – ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017r., poz. 1460 i 1475 z późn. zm.);
- 25) wniosek o płatność – wniosek o płatność pośrednią lub wniosek o płatność końcową;
- 26) Procedura – Procedura wyboru i oceny grantobiorców;
- 27) zadanie – realizowane przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu.

§ 2

Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją zadania w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem w zakresie/zakresach:¹

.....

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania:

.....

(tytuł zadania)

którego zakres rzeczowy i finansowy określono w szczegółowym opisie zadań (rzeczowo – finansowym), stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

2. W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel:

.....

poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Liczba zorganizowanych festynów integrujących wieś kurpiowską		sztuka	
2.	Liczba uczestników festynów integrujących wieś kurpiowską		osoby	
3.	Liczba osób z grup defaworyzowanych biorących aktywny udział w przygotowaniu i organizacji festynów integrujących wieś kurpiowską		osoby	
4.	Liczba osób biorących udział w wydarzeniach związanych z propagowaniem rozwiązań w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych		osoby	
5.	Liczba godzin przeprowadzonych warsztatów kulinarnych		godzina	
6.	Liczba osób biorących udział w wydarzeniach związanych z promocją produktów lokalnych		osoby	

¹ Należy wpisać zakres tematyczny zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o przyznanie pomocy.

3. Zadanie zostanie zrealizowane w:

.....
.....

(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu(ów), nr lokalu(i), nr działki)

4. Grantobiorca zrealizuje zadanie w jednym etapie/dwóch etapach.

5. Zadanie zostanie zrealizowane w terminie

6. Realizacja zadania lub jego etapu obejmuje:

1) wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie ze szczegółowym opisem zadań (rzeczowo – finansowym) stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;

2) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego zadania zgodnie ze szczegółowym opisem zadań (rzeczowo – finansowym), stanowiącym załącznik nr 1 do umowy poprzez przedstawienie wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację zadania;

3) osiągnięcie celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w ust. 2 – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w § 7 ust. 1.

7. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z treścią wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 2.

§ 4

Środki finansowe przyznane na realizację zadania

1. Całkowita wartość grantu wynosi brutto/netto PLN (słownie: złotych/100).
2. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych wynosi brutto/netto PLN (słownie:złotych/100).
3. Całkowita kwota środków finansowych wynosi nie więcej niż brutto/netto PLN (słownie: złotych 00/100), co stanowi nie więcej niż..... % kosztów kwalifikowanych.
4. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.
5. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy nr..... prowadzony w Banku.....
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych, przekraczających 14 dni kalendarzowych, LGD zobowiązany jest poinformować Grantobiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu grantowego.
9. Grantobiorca zobowiązuje się nie finansować kosztów kwalifikowanych operacji z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy.

10. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków grantu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych transakcji związanych z grantem.

§ 5

Zasady prefinansowania zadania

Zadanie może być finansowane w formie:

- 1) zaliczki na pokrycie kosztów kwalifikowalnych zadania – wypłata zaliczki następuje w terminie 30 dni po przedstawieniu wraz z wnioskiem o płatność faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej;
- 2) refundacji kosztów kwalifikowalnych zadania – refundacja następuje w terminie 30 dni od dnia pozytywnie rozpatrzonego wniosku o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki.

§ 6

Zobowiązania grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:

- 1) ponoszenia kosztów od dnia, w którym została zawarta umowa - w formie rozliczenia bezgotówkowego;
- 2) niefinansowania kosztów zadania z innych środków publicznych;
- 3) w trakcie realizacji zadania:
 - a) umożliwienia przedstawicielom LGD dokonywania monitoringu i kontroli,
 - b) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez grantobiorcę albo osoby reprezentującej grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w lit. a oraz lit. b, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
 - c) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej grantobiorcy lub zadania w zakresie mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub umowie,
 - d) dokumentowania zrealizowania zadania lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą;
 - e) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu;
- 4) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;

- 5) spełnienia, do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, warunków określonych w § 3 ust. 1 rozporządzenia;
- 6) zrealizowania zadania i złożenia wniosku o płatność końcową, z zachowaniem terminu wskazanego w § 7;
- 7) przedstawienia wraz z wnioskiem o płatność końcową dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 2;
- 8) realizacji zadania dedykowanego w LSR osobom z grup(y) defaworyzowanych(ej);
- 9) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w trakcie realizacji zadania, w terminie od dnia zawarcia umowy;
- 10) niezwłocznego poinformowania LGD o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych;
- 11) zapewnienia trwałości grantu zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz przechowywania dokumentacji, a także gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na które udzielany jest grant oraz udostępniania informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które udzielany jest grant, oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli uprawnionym podmiotom, a także zobowiązania wynikające z rozporządzenia;
- 12) spełnienia przez okres realizacji projektu grantowego określonych warunków zawartych w umowie o przyznaniu pomocy na projekt grantowy;
- 13) poinformowania LGD o zmianach w umowie o powierzenie grantu, przed złożeniem wniosku o rozliczenie grantu.

§ 7

Wniosek o rozliczenie grantu – termin złożenia

1. Grantobiorca składa w biurze LGD wnioski o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy co potwierdzi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o rozliczenie grantu, w następujących terminach:

1) w przypadku realizacji zadania w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości zadania, w terminie od dnia 20.... r. do dnia 20.... r.,

2) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:

a) po zakończeniu realizacji pierwszego etapu zadania - w terminie od dnia 20....r. do dnia 20....r.,

b) po zakończeniu realizacji drugiego etapu zadania - w terminie od dnia 20....r. do dnia 20....r.

2. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie, o którym mowa w ust. 1, LGD wzywa grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w wyznaczonym terminie. Niezłożenie przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w wyznaczonym terminie, skutkować będzie rozwiązaniem umowy, z zastrzeżeniem §8 ust. 4.

§ 8

Wniosek o rozliczenie grantu – etap rozpatrywania

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
2. Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji zadania lub jego 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 zadania lub jego etapu.
3. W przypadku, gdy złożony wniosek o rozliczenie grantu zawiera braki, LGD wzywa grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku, gdy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, grantoborca nie usunął braków, LGD ponownie wzywa grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, LGD wzywa grantobiorcę w formie pisemnej do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku usunięcia braków/złożenia wyjaśnień nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do LGD.
7. Jeżeli grantoborca, pomimo ponownego wezwania, o którym mowa w ust. 4, nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
8. W trakcie weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone wizyty w miejscu lub kontrole na miejscu oraz kontrole w trybie art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy, w celu zweryfikowania zgodności informacji zawartych we wniosku o płatność i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
9. Wezwanie grantobiorcy do wykonania określonych czynności w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu, o których mowa w ust. 3-5, wstrzymuje wypłatę środków finansowych, do czasu wykonania przez grantobiorcę tych czynności.
10. LGD dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu, w terminie 30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku o rozliczenie grantu.

11. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego zadania, zaistniałych w trakcie realizacji zadania, LGD dokona ponownej oceny racjonalności kosztów zadania na etapie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu.

§ 9

Warunki wypłaty pomocy

1. LGD wypłaca środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli Grantobiorca:

- 1) zrealizował zadanie lub jego etap, stosownie do § 3 ust. 6;
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
- 3) udokumentował zrealizowanie zadania lub jego etapu;
- 4) złożył wniosek o płatność końcową w terminie określonym w § 7.

2. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej zadania lub jego etapu, który został zrealizowany zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel zadania został osiągnięty.

3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 2 lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, LGD odmawia wypłaty pomocy.

4. W przypadku, gdy w złożonym wniosku o rozliczenie grantu wykazane zostanie, że koszty kwalifikowalne zostały poniesione w wysokości wyższej, w stosunku do wartości określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne i nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty pomocy, określonej w umowie.

5. W przypadku:

- 1) rozpoczęcia realizacji zadań, zgodnie ze szczegółowym opisem zadań (rzeczowo – finansowym) operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w zakresie danego zadania przed dniem zawarcia umowy, kwotę kosztów stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem zawarcia umowy;
- 2) stwierdzenia finansowania kosztów z tytułu udzielonego grantu z innych środków publicznych – kwotę kosztów, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z udziałem tych środków;
- 3) niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w terminie wskazanym w § 5 pkt 11 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty;
- 4) nieprzekazywania lub nieudostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z zadaniem, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty;

5) niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 6 pkt 5 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 10% tej kwoty z zastrzeżeniem pkt 6;

6) niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 6 pkt 5, w odniesieniu do płatności realizowanych z wyodrębnionego rachunku bankowego grantobiorcy;

7) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu – wniosek o rozliczenie grantu – podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy.

6. W przypadku, gdy wnioskowana przez grantobiorcę we wniosku o rozliczenie grantu kwota pomocy jest wyższa o więcej niż 10% od kwoty obliczonej przez LGD na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów, kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą wnioskowaną a kwotą obliczoną na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów. Pomniejszenie nie ma zastosowania, jeżeli Grantobiorca udowodni, że nie ponosi winy za włączenie niekwalifikującej się kwoty do kwoty pomocy wnioskowanej we wniosku o rozliczenie grantu.²

7. Jeżeli ogólna ocena wniosku prowadzi do ustalenia przez LGD poważnej niezgodności, albo, jeżeli ustalono, że grantobiorca przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania pomocy lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty pomocy lub pomoc podlega zwrotowi w całości. Grantobiorca zostaje dodatkowo wykluczony z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność oraz w kolejnym roku kalendarzowym.³

8. LGD przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy, wskazany przez grantobiorcę w:

1) zaświadczeniu z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową; albo

2) kopii umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, lub części tej umowy, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych; albo

3) oświadczeniu grantobiorcy o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe, albo

4) innym dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych,

- stanowiącym załącznik do wniosku o powierzenie grantu lub do wniosku o rozliczenie grantu.

² Art. 63 ust. 1 rozporządzenia nr 809/2014.

³ Art. 35 ust. 5 i 6 rozporządzenia nr 640/2014.

9. Przedkładana informacja o numerze rachunku bankowego musi zawierać co najmniej: pełną nazwę grantobiorcy, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego w standardzie NRB, a w przypadku składania oświadczenia grantobiorcy podpis składającego oświadczenie.

10. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć LGD jeden z dokumentów, o których mowa w ust. 8, zawierający aktualną informację o numerze rachunku, jednak nie później niż wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu składanym bezpośrednio po zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 10

Oświadczenia grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że:

1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznawanych w związku z realizacją zadania określonego w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów z tytułu udzielonej grantu;

2) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu o znaku: wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;

3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014;

4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania LGD o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, wydany w stosunku do grantobiorcy po zawarciu umowy;

5) w przewidzianym we wniosku o powierzenie grantu terminie, realizacja zadania nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.

§ 11

Wypowiedzenie umowy

1. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

1) nierozpoczęcia przez grantobiorcę realizacji zadania do końca terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu;

2) nieosiągnięcia celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 2 nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu końcowo;

3) niezłożenia przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w określonym w umowie terminie;

4) odstąpienia przez grantobiorcę od realizacji zadania;

5) odmowy wypłaty całości pomocy na podstawie przesłanek określonych w § 9 ust. 3;

6) wykluczenia grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia nr 640/2014;

7) orzeczenia wobec grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;

8) złożenia przez grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy;

9) niespełnienia przez grantobiorcę zobowiązań określonych w § 6.

2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji zadania na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

§ 12

Zmiana umowy

1. W trakcie realizacji zadania objętego umową o powierzenie grantu – o ile zajdzie taka konieczność – Grantobiorca może się zwrócić do LGD o zmianę umowy. W tym celu Grantobiorca występuje z pisemnym wnioskiem do LGD wskazując zakres planowanych zmian. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy. W przypadku, gdy Grantobiorcą jest sformalizowana grupa nieposiadająca osobowości prawnej, wniosek podpisywany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, w ramach którego grupa ta została powołana.

2. W terminie 14 dni od złożenia wniosku LGD informuje Grantobiorcę o swojej decyzji w przedmiocie zmiany umowy, skan pisma przekazywany jest drogą poczty elektronicznej kurpsierazem@interia.pl z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości, natomiast oryginał pisma wysyłany jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W przypadku, gdy LGD wyraziła zgodę na zmianę umowy, do pisma załączany jest aneks do umowy, jednocześnie Grantobiorca informowany jest o terminie i miejscu podpisania aneksu.

3. Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu i jest dokonywana na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.

§ 13

Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności

1. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 6, § 7 ust. 1-2 oraz § 9 ust. 1, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, określonych w przepisach unijnych⁴, Grantobiorca może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez LGD z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą LGD zmianie może ulec termin jego wykonania.

2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca składa w LGD wniosek, zawierający opis sprawy wraz

⁴ Art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1306/2013 oraz art. 4 rozporządzenia nr 640/2014.

z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 15 dni roboczych od dnia, w którym LGD lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać czynności złożenia takiego wniosku.

§ 14

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, grantobiorca w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu składa w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla.
2. Weksel podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentacji grantobiorcy.
3. LGD zwraca grantobiorcy weksel po upływie 1 roku od dokonania płatności końcowej, pod warunkiem wypełnienia przez grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu.
5. LGD niezwłocznie zwraca weksel grantobiorcy w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o powierzenie grantu przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty,
 - 2) zwrotu przez grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

§ 15

Monitoring, kontrola i ewaluacja

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji zadania przez grantobiorcę zgodnie z Rozdziałem XVII Procedury.
2. Monitoring i kontrolę LGD prowadzi w czasie realizacji zadania.
3. Dokumenty, a także informacje, wyjaśnienia i powiadomienia związane z monitoringiem i kontrolą mogą być przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Celem monitoringu jest sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania, prawidłowości sporządzania dokumentacji z realizacji zadania i dokonywania wydatków oraz zidentyfikowania ewentualnych problemów w realizacji zadania i zarządzenie im. Monitoring prawidłowej realizacji zadania polega na:
 - 1) monitoringu merytorycznym – w zakresie prawidłowości realizacji poszczególnych działań w ramach zadania,
 - 2) monitoringu finansowym – w zakresie prawidłowości wydatkowania grantu i prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 16

Sprawozdawczość

1. Po zakończeniu realizacji zadania, wraz z wnioskiem o płatność końcową, grantobiorca składa LGD sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania.
2. Sprawozdanie sporządzane jest na formularzu udostępnionym przez LGD.

3. Sprawozdanie składane jest w formie papierowej podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji grantobiorcy.
4. LGD może wezwać grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania, wyznaczając grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
5. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę, o której mowa w ust. 4. i może stanowić przyczynę rozwiązania umowy o powierzenie grantu.

§ 17

Zwrot grantu

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o rozliczeniu grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
 - 3) 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. Wezwanie powinno zostać wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Grantobiorca dokonuje zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 1, 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 listownie.

§ 18

Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:
 - 1) grantobiorcę na adres:
.....
 - 2) LGD na adres:
.....
2. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.

3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.

4. W przypadku niepowiadomienia przez grantobiorcę LGD o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi Strony uznają za doręczoną.

§ 19

Akty prawne mające zastosowanie

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

1) rozporządzenia 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 z późn. zm.);

2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);

3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);

4) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego 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, z późn. zm.);

5) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.);

6) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69, z późn. zm.);

7) rozporządzenia 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. z 2015r. poz. 1570, z późn. zm.);

8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459);

9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077, z późn. zm.);

10) ustawy 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 2015r. poz. 349 i 1888 oraz z 2016 r. poz. 337);

12) ustawy z dnia 27 maja 2015r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z 2015r. poz. 1130 i z 2016 r. poz. 848);

13) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015r. poz. 378 i z 2017r. poz. 5 i 1475 z późn. zm.);

14) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922);

15) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017r., poz. 1475).

§ 20

Załączniki

Załącznikiem nr 1 stanowiącym integralną część umowy jest szczegółowy opis zadania (rzeczowo – finansowy).

§ 21

Postanowienia końcowe

1. Zawarcie umowy o powierzenie grantu nastąpi po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy z Samorządem Województwa Mazowieckiego, z tym, że ostateczna kwota grantu i jego zakres mogą ulec zmianie.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, a dwa LGD.
3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....
LGD

.....
Grantobiorca