**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

**nr …………………………………………**

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

na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności 2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z póź. zm.)

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej**”, z siedzibą w Chełmie, Pl. Niepodległości 1 pok. 330, 22-100 Chełm, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, pod numerem KRS 0000313222, oznaczenie Sądu Rejonowego, w którym przechowywane są akta rejestrowe: Sąd Rejonowy Lublin -Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy – Krajowy Rejestr Sądowy, NIP: 5632353043,

reprezentowanym przez: ………………………………………………………………………………,

zwanym w treści umowy **Grantodawcą**

a

…............................................................zamieszkałą/ym/ z siedzibą w…………………………………, ul.…............................................................................. nr KRS................................................................, nr NIP ……………………………............................ nr REGON.............................................,  
nr PESEL……………………………, nr EP…………………………………….., reprezentowanym przez………………………………………....

zwanym w treści umowy **Grantobiorcą**.

**Określenia i skróty**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. „*umowie*” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzenie grantu,

2. „*projekcie grantowym*” – należy przez to rozumieć projekt grantowy pt.:……………………. realizowany przez Grantodawcę na podstawie umowy zawartej z Samorządem Województwa Lubelskiego,

3. „*wniosku o powierzenie grantu*” – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr ………………………………………. stanowiący wraz z jego załącznikami Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie grantu,

4. „*projekcie*” – należy przez to rozumieć zadanie projektu grantowego, które zostało powierzone Grantobiorcy, a jego szczegółowy zakres wraz z kosztorysem został określony we wniosku   
o powierzenie grantu,

5. „*grancie*” – należy przez to rozumieć środki finansowe WPR, które LGD powierza grantobiorcy na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027,

6. „*Wytycznych podstawowych*” – należy przez to rozumieć „Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027,

7. „*Wytycznych szczegółowych – wdrażanie LSR*” – należy przez to rozumieć „Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS),

8. „*Wytycznych szczegółowych – projekty grantowe*” – należy przez to rozumieć „Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR,

9. „*rachunku bankowym Grantobiorcy*” – należy przez to rozumieć wyodrębniony, nieoprocentowany rachunek Grantobiorcy, na który przekazywany będzie grant oraz z którego realizowane będą płatności w ramach projektu,

10. „*rachunku bankowym Grantodawcy*” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”, z którego będzie przekazany grant na rachunek bankowy Grantobiorcy,

11. „*wydatkach kwalifikowalnych*” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi podstawowymi oraz Wytycznymi szczegółowymi- wdrażanie LSR,

12. „*rozpoczęciu realizacji projektu*” – należy przez to rozumieć datę wymienioną w § 5 ust. 1 lit. a Umowy,

13. „*zakończeniu realizacji projektu*” – należy przez to rozumieć datę zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu projektu, wymienioną w § 5 ust. 1 lit. b Umowy,

14. „*trwałości projektu*” – należy przez to rozumieć okres 5 lat liczony od momentu wypłaty płatności końcowej dla projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę na podstawie umowy nr ……………. zawartej z Samorządem Województwa Lubelskiego, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele projektu,

15. „*płatności*” – należy przez to rozumieć płatność końcową, ujętą we wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdaniu końcowym, przekazaną na rachunek bankowy Grantobiorcy,

16. „*sile wyższej*” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych,

17. „*wkładzie własnym*” – należy przez to rozumieć środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych, pochodzące ze źródeł własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania,

18. „*wkładzie rzeczowym*” – należy przez to rozumieć wkład niefinansowy wniesiony przez Grantobiorcę w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości,   
w przypadku których nie dokonano żadnych płatność potwierdzonych fakturami lub dokumentami   
o równoważnej wartości dowodowej,

19. „*Ustawie RLKS*” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.)

20. *Koncepcje inteligentnych wsi (koncepcje Smart Villages) –* oddolne koncepcje rozwoju obszarów wiejskich w skali mikro mające na celu wypracowanie lub wdrożenie efektywnych   
i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu.

**Postanowienia ogólne i przedmiot Umowy**

**§ 2**

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków ramach grantu.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu w oparciu o postanowienia niniejszej umowy, rozporządzenie i wniosek o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 5 Umowy. W przypadku dokonania zmian w grancie na podstawie §13 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany.

3. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia celów i wskaźników wskazanych we wniosku   
o powierzenie grantu:

a) cel/cele:……………………………………………………………………………

b) wskaźniki produktu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) Wskaźniki produktu | | | |
| Lp. | Wskaźnik produktu  (nazwa wskaźnika) | Wartość docelowa/jednostka miary | Źródło weryfikacji |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| … |  |  |  |

c) wskaźniki rezultatu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2) Wskaźniki rezultatu | | | |
| Lp. | Wskaźnik rezultatu (nazwa wskaźnika) | Wartość docelowa/jednostka miary | Źródło weryfikacji |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| … |  |  |  |

4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu w miejscu wskazanym we wniosku   
o powierzenie grantu.

5. Całkowita wartość grantu brutto/netto\* (*niepotrzebne skreślić*) wynosi …..………… PLN (słownie: ………………… złotych ……./100), w tym:

a) całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych wynosi …….. PLN (słownie: ……..złotych …../100),

b) wkład własny Grantobiorcy wynosi …….. PLN (słownie: ……..złotych …../100)

6. Całkowita kwota przyznanych środków finansowych grantu wynosi ………….. PLN (słownie: ………………. złotych 00/100), co stanowi ………… % kosztów kwalifikowalnych.

7. W przypadku projektu grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV:

1. pomoc na grant przyznaje się w formie kosztu jednostkowego,
2. koszt jednostkowy przygotowania jednej koncepcji SV wynosi ………… zł,
3. grant ma nieinwestycyjny charakter.

8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne   
w ramach grantu.

9. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona   
w ust. 6 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty wsparcia.

10. Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione   
w terminach określonych w §5 ust 1.

**Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy**

**§3**

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 2 do umowy), złożonego nie później niż w dniu podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota grantu wraz z: odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości. Weksel płatny będzie na rachunek bankowy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”: nr rachunku ……..

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu.

3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych   
w niniejszej Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu,

o którym mowa w ust. 2. lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy po prawidłowym wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań.

**Odpowiedzialność Grantobiorcy**

**§4**

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe   
w związku z realizacją grantu.

2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich tylko i wyłącznie za zgodą Grantodawcy.

3. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o powierzenie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o których mowa   
w ust. 2, możliwe są wyłącznie po zaakceptowaniu ich przez Grantodawcę pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację grantu.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów projektu obejmujących inwestycje infrastrukturalne w okresie trwałości projektu.

**Warunki realizacji grantu**

**§5**

1. Grant realizowany będzie w jednym etapie.
2. Grant realizowany będzie: w terminie od ………….……. do ……..…………, nie później jednak niż w ciągu …………. miesięcy od dnia zawarcia umowy.
3. Miejsce realizacji grantu: ………………………………………………………………………

4. Grantodawca może przedłużyć termin zakończenia realizacji grantu, w trybie określonym w §12 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.

5. Przedłużenie terminu realizacji grantu, o którym mowa w pkt. 3, jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż termin zakończenia realizacji projektu grantowego określony   
w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.

**Finansowanie realizacji grantu**

**§6**

1. Grantobiorca otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

2. Grantobiorca przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie   
z postanowieniami niniejszej Umowy, załącznikami do niej, Procedurą naboru w ramach konkursu grantowego Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”, przepisami ustawy RLKS, i innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym środków finansowych stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**Wydatkowanie środków  
§7**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych zgodnie z wnioskiem   
o powierzenie grantu (w tym z zestawieniem rzeczowo-finansowym), w zakresie zaakceptowanym przez Grantodawcę, zgodnie z niniejszą Umową, przepisami powszechnie obowiązującymi   
i Procedurą naboru w ramach konkursu grantowego Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy   
i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasad uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania

3. Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych ustala się następująco:

1) rozpoczęcie wydatkowania środków finansowych ……………………………………………

2) zakończenie wydatkowania środków finansowych …………………………. ……………….

4. Grantobiorca ponosi wydatki w ramach realizacji operacji w formie rozliczenia pieniężnego,   
a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 000,00 zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego.

5. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Grantodawcę o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

6. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych określony w ust. 3 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, złożony nie później niż w terminie 7 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie ma wejść w życie. Do wniosku Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

**Realizacja grantu**

**§8**

* + - 1. Grantobiorcy zobowiązani są do dokumentowania prawidłowości realizacji grantu poprzez:

1) dokumentację zdjęciową i/lub filmową realizowanych działań. Grantobiorca powinien posiadać zgodę autora zdjęć/filmu na ich publikację oraz zgodę osób fotografowanych / filmowanych na wykorzystanie wizerunku;

2) dokumentację potwierdzającą zaangażowanie osobowe uczestników i personelu w realizację zadania, np.:

a) listy obecności na szkoleniach, spotkaniach informacyjnych itp. (z podaniem miejsca i czasu szkolenia/spotkania, imion i nazwisk uczestników wraz z ich podpisami oraz tel. kontaktowym lub adresem e-mail),

b) dzienniki zajęć uzupełnione i podpisane przez osoby prowadzące zajęcia,

c) karty czasu pracy osób zaangażowanych w realizację operacji, w tym prowadzących zajęcia oraz wolontariuszy,

d) porozumienia i oświadczenia wolontariackie (zawarte w okresie realizacji operacji z wyszczególnieniem realizowanych zadań oraz podaniem szacunkowej wartości wykonanych prac),

e) umowy cywilnoprawne związane z realizacją zadania;

3) dokumentację księgową prowadzoną zgodnie z przepisami o rachunkowości i prawem powszechnie obowiązującym oraz opisaną w sposób umożliwiający identyfikację źródła   
i wysokości finansowania poszczególnych wydatków; inną dokumentację, niezbędną dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (np. kopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, korespondencję, egzemplarze materiałów promocyjnych).

* + - 1. Grantobiorca powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i zestawieniem rzeczowo-finansowym. W toku realizacji operacji dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Grantodawcy -wprowadzanie następujących zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym:

1. przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów do wysokości 10%,
2. przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do 20%.

Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Grantodawcy.

* + - 1. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego albo posiadania wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych transakcji związanych z grantem.
      2. Wydatki w ramach realizacji zadania są kwalifikowalne, o ile łącznie spełniają następujące warunki: a) są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu, b) są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych, c) zostały faktycznie poniesione, d) dotyczą towarów lub usług wybranych w sposób przejrzysty i konkurencyjny, e) odnoszą się do okresu kwalifikowalności wydatków i są poniesione w tym okresie, f) są udokumentowane, g) są zgodne z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym projektu, h) są zgodne z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
      3. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji są refundowane, jeśli zostały poniesione od dnia w którym została zawarta z grantobiorcą umowa o powierzenie grantu, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2023 r.
      4. Koszty poniesione w ramach realizacji operacji są refundowane grantobiorcy, jeśli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w umowie o powierzenie grantu, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.
      5. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (z późń. zm.), a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru umowy o powierzenie grantu grantu/aneksu do umowy o powierzenie grantu, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych – jeżeli grantobiorca wnosi wkład własny. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.
      6. Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego.
      7. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji grantu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu oznakowane zgodnie  
         z obowiązującą Księgą wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. Loga powinny się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane.
      8. W przypadku koncepcji Smart Village, Grantobiorca zobowiązuje się do:

1. objęcia koncepcją obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją SV, przy czym liczbę mieszkańców określa się na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym ogłoszono konkurs na wybór grantobiorców na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnionych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej,
2. uwzględnienia w koncepcji użycia technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwalających na lepsze wykorzystanie wiedzy,
3. wykazania w koncepcji korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej,
4. wykazania braku sprzeczności koncepcji z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR,
5. przygotowania koncepcji w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego,
6. zapewnienia partycypacyjnego charakteru opracowania koncepcji, tj. udziału mieszkańców obszaru w pracach nad koncepcją (aktywne włączenie społeczności do jej przygotowania), w tym przeprowadzenia konsultacji ze społecznością obszaru wyników prac partnerstwa,
7. zawarcia w koncepcji uproszczonej analizy SWOT dotyczącej obszaru, którą obejmuje,
8. przedstawienia planu włączenia społeczności w późniejszą realizację koncepcji,   
   z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,
9. wskazania projektów, które składać się będą na realizację koncepcji SV, zawierających komponent cyfrowy lub środowiskowy lub klimatyczny.

**Wypłata środków**

**§ 9**

1. Grantodawca wypłaci Grantobiorcy kwotę środków finansowych w formie refundacji poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych w wysokości nie większej niż ……………………PLN (słownie: ………………… złotych ……./100). Płatność dokonana będzie   
w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu/ sprawozdanie z realizacji grantu oraz po spełnieniu określonych w §9 ust.2 warunków.

2. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w ust. 1 jest:

a) zrealizowanie całego zakresu grantu objętego wsparciem, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w §5 ust. 1,

b) złożenie osobiście lub pocztą (decyduje data nadania przesyłki) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji grantu wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację grantu w całości, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i terminach określonych w §5 ust. 1 w terminie zakończenia realizacji projektu,

c) umożliwienie przeprowadzenia przez Grantodawcę kontroli i monitoringu w czasie trwania grantu w miejscu realizacji grantu w celu zbadania czy grant został zrealizowany zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy,

d) zatwierdzenie przez Grantodawcę przekazanego przez Grantobiorcę wniosku   
o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji z grantu wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację jego całości, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w §5 ust. 1,

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 lit. b Grantobiorca zobowiązany jest przygotować   
z uwzględnieniem następujących wymogów:

1) szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków musi być przygotowane na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, których data sprzedaży, płatności   
i wystawienia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych i późniejsza niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych, zgodnie z §5 ust. 1;

2) kopie wszystkich dokumentów muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność   
z oryginałem przez Grantobiorcę.

4. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w PLN na rachunek bankowy Grantobiorcy nr………………………………… prowadzony w Banku……………………………… Grantobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego, który musi utrzymać nie krócej niż do chwili dokonania wynikających z Umowy ostatecznych rozliczeń z Grantodawcą.

5. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych, przekraczających 14 dni kalendarzowych, LGD zobowiązana jest poinformować Grantobiorcę, w formie pisemnej,   
o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

7. W przypadku wątpliwości lub stwierdzenia braków i błędów w dokumentach Grantodawca pisemnie wzywa Grantobiorcę do złożenia stosownych wyjaśnień, uzupełnień lub naniesienia korekt w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w formie wskazanej w wezwaniu.

8. W przypadku nie złożenia przez grantobiorcę wyjaśnień, uzupełnień lub korekt w wymaganym terminie bądź negatywnej weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, grantodawca poinformuje pisemnie grantobiorcę o przyczynach negatywnej oceny, a także o wstrzymaniu wypłaty części bądź całości środków finansowych.

9. Grantodawca po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych ujętych w ww. zestawieniu, zatwierdza wysokość kwoty do wypłaty   
i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie. W przypadku rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Grantobiorcę do wypłaty, a wysokością środków finansowych zatwierdzoną do wypłaty, LGD załącza do informacji uzasadnienie.

10. Granatowca nie przewiduje możliwości prefinansowania grantów.

* + - 1. W przypadku koncepcji Smart Village, środki finansowe wypłaca się jeżeli koncepcja SV, na którą udzielono grant spełnia warunki wskazane w §8 ust.10.
      2. Jeżeli wartość grantu ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega kwota pomocy. Zapis nie dotyczy zadań z zakresu opracowania koncepcji Smart Village.

**Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich zwrot**

**§10**

1. Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część grantu niezgodnie   
z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bez zachowania obowiązujących procedur, przepisów prawa i umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy odpowiedniego wezwania.

2. Odsetki, o których jest mowa w §10 ust. 1, naliczane są od:

a) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,

b) dnia otrzymania wezwania wysłanego przez Grantodawcę do zwrotu tych środków w pozostałych przypadkach.

3. Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków wówczas Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych narzędzi prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa   
w §3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.

4. W celu przeprowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania   
w jego imieniu.

5. Grantodawca informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 4,   
w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.

6. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:

a) numer umowy powierzania grantu na realizację projektu,

b) tytuł zwrotu.

**Sprawozdawczość**

**§11**

1) Grantobiorca zobowiązuje się do:

a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji grantu oraz niezwłocznego,   
w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach,  
b) złożenia wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji grantu, w wersji papierowej i elektronicznej, wraz   
z wykazem dokumentów potwierdzających realizację grantu, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami: faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów lub wykonanie prac, wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności, innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości grantu, a w szczególności promowanie projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę,   
c) przekazania Grantodawcy informacji o stanie realizacji grantu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, skutkować może rozwiązaniem Umowy przez Grantodawcę.

3. W przypadku złożenia przez Grantobiorcę niepoprawnego lub niekompletnego wniosku   
o rozliczenie grantu oraz sprawozdania, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków/złożenia poprawnych dokumentów w terminie określonym w wezwaniu.   
4. W przypadku, gdy w terminie o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca nie uzupełni wszystkich braków/nie złoży wszystkich wymaganych przepisami i poprawnych dokumentów, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy i wstrzymania wypłaty środków.

**Monitoring i kontrola**

**§12**

1. Grantodawca oraz podmioty określone w §18 ust. 2 lit. g mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu lub kontroli w miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji grantu i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu lub kontroli oraz zapewnić pomoc prowadzącemu monitoring, kontrolę.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring, kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją grantu.

3. Grantodawca może przeprowadzić monitoring kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji grantu. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji grantu oraz do końca okresu trwałości. O terminie i zakresie kontroli Biuro LGD informuje grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź telefonicznie, w terminie co najmniej 10 dni przed planowaną kontrolą. W razie powzięcia informacji i nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD może także przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.

4. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:

a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane   
z realizacją grantu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,

b) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń,   
w których realizowany jest grant lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego grantu,

c) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją grantu.

5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu,   
o którym mowa w ust. 4 lit. a, b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 lit. c w trakcie monitoringu bądź kontroli na miejscu realizacji grantu jest traktowane jako odmowa poddania się monitoringowi bądź kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w §10.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji grantu wymagających podjęcia działań naprawczych Grantodawca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.   
W przypadku, gdy Grantobiorca nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w §10.

7. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną w miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń bez wcześniejszego informowania Grantobiorcy.

**Zmiana umowy**

**§13**

1. W toku realizacji grantu dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Grantodawcy -wprowadzanie następujących zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym :

* 1. dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów do wysokości 10%,
  2. dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do 20%.

Zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Grantodawcy.

2.Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają zgody stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do grantu.

4. Jeżeli w wyniku zmian wartość grantu ulegnie zwiększeniu to wysokość grantu pozostanie bez zmian.

5. Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych grantu, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników oraz celów określonych przez Grantodawcę w Projekcie grantowym.

**Rozwiązanie umowy**

**§14**

1. Grantodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Grantobiorca:
2. nie rozpoczął realizacji grantu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 5 ust. 1 lit. a z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę,
3. zaprzestał realizacji grantu,
4. nie wypełnił zobowiązań przewidzianych w Umowie o powierzenie grantu lub   
   w załącznikami do niej i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawił w okresie 7 dni stosownych wyjaśnień,
5. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych,
6. dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
7. naruszył przepisy prawa powszechnie obowiązującego, przepisy programowe dotyczące Działania, w ramach którego otrzymuje wsparcie finansowe, przepisy dla niniejszego Projektu ustanowione przez LGD,
8. utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty,
9. w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości,
10. nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania;
11. nie wywiązał się z zobowiązań dotyczących promowania i informowania, realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla PS WPR na lata 2023-2027,
12. po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji grantu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany.

3. Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu, Projekt ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.

4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych   
z wyłączeniem okoliczności o których mowa w ust. 1.

5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Grantodawcy wniosku o rozwiązanie Umowy.

6. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji grantu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją grantu. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację projektu podlegającego dofinansowaniu.

7. Z tytułu rozwiązania Umowy Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

**Ustalenia dotyczące siły wyższej**

**§15**

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w §1 pkt 15.

2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w §1 ust. 15, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji grantu.

3. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

**Obowiązki w zakresie archiwizacji**

**§16**

1. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym grantem   
w terminie trwałości projektu w miejscu swojej siedziby lub innym, o którym pisemnie zostanie poinformowany Grantodawca.

2. Za dokumentację związaną z realizacją grantu uważa się w szczególności: wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wniosek o rozliczenie grantu/sprawozdanie końcowe, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą projektu.

3. Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.

**Obowiązki informacyjno-promocyjne**

**§17**

1. Grantodawca zobowiązuje się do udzielenia Grantobiorcy wszelkich informacji nt. możliwości prowadzenia przez niego działań informacyjno-promocyjnych, w tym trwałego i widocznego informowania o źródłach finansowania operacji objętej Umową.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

a) zapewnienia informowania o otrzymaniu współfinansowania z projektu grantowego wdrażanego przez Grantodawcę w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej” na lata 2023-2027,

b) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu,

c) stosowania Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo PS WPR zgodnie z zasadami określonymi Księdze wizualizacji znaku),

d) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych   
z realizacją Projektu przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

**Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy**

**§18**

1. Grantobiorca oświadcza, że:

1. nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
2. nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych;
3. nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885,   
   z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
4. grant nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, o których mowa w rozdziale IX ust. 1 pkt. 5 wytycznych podstawowych;
5. znane mu są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach Ustawy z dn. 18 marca 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015, poz. 378, oraz w Regulaminie naboru;
6. nie wykonuje działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) w rozumieniu Ustawy z 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584, z późn. zm.), ani nie deklaruje jej podjęcia w związku z realizacją niniejszego grantu,
7. informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
8. nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust 5 oraz ust.6 rozporządzenia nr 640/2014,
9. jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji grantu oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;
10. jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT oraz figuruje   
    w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego   
    w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.
11. wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2) Grantobiorca zobowiązuje się do:

a) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją Projektu w terminie do jego zakończenia;

b) zamontuje oraz uruchomi nabyte maszyny, urządzenia, infrastrukturę techniczną, w tym wyposażenie oraz wykorzysta zrealizowany zakres rzeczowy projektu do osiągniecia celu projektu w terminie zakończenia Projektu;

c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją grantu w wyznaczonym przez niego terminie;

d) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027”;

e) informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;

f) pisemnego informowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności   
w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;

g) udostepnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej” oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu;

h) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;

i) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;

j) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w rozdziale IX ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;

3. W czasie trwania grantu środki trwałe nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantodawcy   
i nie mogą być wykorzystywane dla innych celów niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.

4. Po zakończeniu realizacji grantu Grantobiorca zobowiązuje się w okresie trwałości grantu korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków grantu, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych.

**Zakres kar związanych z niewykonaniem przez grantobiorcę zobowiązań**

**§19**

W przypadku:

1. gdy zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych nie zostało uwzględnione   
w oddzielnym systemie rachunkowości albo do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz. UE L 277 z 21.10.2005 r., str. 1 z późn. zm.) albo nie zostało uwzględnione w wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej - kwotę grantu do wypłaty pomniejsza się o 10% tej kwoty.

2. Niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych, o których mowa §17 ust. 2 – kwotę grantu do wypłaty pomniejsza się o 1 % tej kwoty.

3. Nieprzekazywania lub nieudostępnienia LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych - kwotę grantu do wypłaty pomniejsza się o 0,5 % tej kwoty.

**Postanowienia końcowe**

**§20**

1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez Grantodawcę i instytucje uczestniczące   
w realizacji PS WPR na lata 2023-2027 swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją grantu w celach związanych z procesem dofinansowania grantu, oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w tym przepisy kodeksu cywilnego.

4. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Grantodawcy.

5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism   
i oświadczeń składanych w związku z realizacją niniejszej Umowy:

a) Grantodawca:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”

Pl. Niepodległości 1/330, 22-100 Chełm

b) Grantobiorca:

………………………………………………………………………………………………………

**§21**

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.

**§22**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

Grantodawca: Grantobiorca:

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

Podpis Podpis

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo-finansowe

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

Załącznik nr 3 – Oświadczenie grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

Załącznik nr 4 – Oświadczenie grantobiorcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych o których mowa w art.5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu

Załącznik nr 5 – 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 rozdzielności majątkowej – oświadczenie o pozostawaniu w takiej rozdzielności.

Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo-finansowe

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU** | | | | | | | |
| **LP.** | **RODZAJ KOSZTU** | | **jedn. miary** | **liczba jedn.** | **cena jedn.** | **Razem** | **w tym** |
| **koszty kwalifikowalne** |
| 1. | 2. | | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| **I** | **Koszty kwalifikowalne zgodne z: wytycznymi podstawowymi rozdział VIII** | | | | | | |
| 1. | Zadanie 1 – (…) | | | | | | |
| 1.1. |  | |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  | |  |  |  |  |  |
| **Razem Zadanie 1** | | | | | |  |  |
| 2 | Zadanie 2 – (…) | | | | | | |
| 2.1. |  | |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  | |  |  |  |  |  |
| **Razem Zadanie 2** | | | | | |  |  |
| (…) | Zadanie (…) | | | | | | |
| (…) |  | |  |  |  |  |  |
| **Razem zadanie (…)** | | | | | |  |  |
| **Razem I** | | | | | |  |  |
| **II** | **Koszty ogólne** | | | | |  |  |
| 1. |  |  | |  |  |  |  |
| 2. |  |  | |  |  |  |  |
| **Razem II** | | | | | |  |  |
| **Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN** | | | | | |  |  |
| **Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN** | | | | | |  |  |
| **Wnioskowana kwota grantu** | | | | | | |  |

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

**WEKSEL**

……………………….…… , dnia ……..…………… Na ……………………………………

(miejscowość) (suma wekslowa)

Dnia ………………………. zapłacimy za ten weksel  
 własny na zlecenie ………………… sumę ……………………… bez protestu.

Weksel płatny będzie na rachunek bankowy Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania   
„Ziemi Chełmskiej” wskazany   
w umowie o powierzenie grantu nr……………………. z dnia ……………….. .

………………………………………………………….

(czytelne podpisy wystawcy i pieczęć)

Poręczenie:

………………………………………… …………………………………………

(należy ręcznie wpisać „poręczam”) (czytelne podpisy

poręczyciela)

…………………… ……………………….., dnia ………………………

(nazwa Grantobiorcy) (miejscowość)

…………………………………………………………….

(adres)

…………………………………………………………….

(NIP)

**DEKLARACJA**

**DO WEKSLA WŁASNEGO NIEZUPEŁNEGO (IN BLANCO)**

Jako zabezpieczenie wykonania umowy o powierzenie grantu nr ……… z dnia ……………. na realizację zadania pt. ……………………………… w załączeniu składamy do dyspozycji **Stowarzyszenia** **Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”** weksel własny niezupełny (in blanco) podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu ………………… (*nazwa Grantobiorcy*), który **Stowarzyszenie** **Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”** ma prawo wypełnić w każdym czasie w przypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec **Stowarzyszenia** **Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”** na sumę naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy, łącznie z odsetkami, kosztami i opłatami z jakiegokolwiek tytułu.

**Stowarzyszenie** **Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”** ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swojego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod adres wskazany w umowie lub późniejszych zawiadomieniach o zmianie adresu.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przed terminem płatności weksla. Jednocześnie zobowiązujemy się do informowania **Stowarzyszenia** **Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”** o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i na ostatni znany adres uważany będzie za skutecznie doręczony.

Zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy o powierzenie grantu nr ……………… z dnia ……………………. zawartej pomiędzy nami, a **Stowarzyszeniem** **Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”**.

Weksel płatny będzie na rachunek bankowy **Stowarzyszenia** **Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”** wskazany w umowie o powierzenie grantu nr……………………. z dnia ……………….. .

Walutą weksla jest waluta wierzytelności, którą weksel zabezpiecza.

Deklaracja wekslowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

…………………………………………………………….

(czytelny podpis osób upoważnionych

do wystawienia weksla)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1.

Imię i nazwisko: ……………………………………………………………

Pełniona funkcja: ………………………………………………………….

Seria i nr dowodu osobistego: ……………………………………………..

Wydany przez: ……………………………………………………………

PESEL: ……………………………………………………………

……………………………

(podpis)

2.

Imię i nazwisko: ……………………………………………………………

Pełniona funkcja: ……………………………………………………………

Seria i nr dowodu osobistego: ………………………………………………

Wydany przez: ……………………………………………………………

PESEL: ……………………………………………………………

……………………………

(podpis)

3.

Imię i nazwisko: ……………………………………………………………

Pełniona funkcja: ……………………………………………………………

Seria i nr dowodu osobistego: ………………………………………………

Wydany przez: ……………………………………………………………

PESEL: ……………………………………………………………

…………………………..

(podpis)

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksla złożonych w mojej obecności

……………………………………………………………………………………………

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

Załącznik nr 3 – Oświadczenie grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

Nazwa i adres grantobiorcy (Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

W związku z przyznaniem dofinansowania na realizację grantu pt. „..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…” oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art.35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014.

.…………………………

(data i podpis)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie grantobiorcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych o których mowa w art.5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu

Nazwa i adres grantobiorcy (Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

W związku z przyznaniem dofinansowania   
na realizację grantu pt. „……………………………………………………” oświadczam, że nie orzeczono wobec mnie zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) na podstawie ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769 z późn. zm.).

.…………………………

(data i podpis)

Załącznik nr 5 – 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 rozdzielności majątkowej – oświadczenie o pozostawaniu w takiej rozdzielności.

(Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

że wyrażam zgodę na zawarcie umowy o powierzenie grantu przez LGD „Ziemi Chełmskiej” z moim współmałżonkiem …………………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko grantobiorcy)*

Jednocześnie oświadczam, że pozostaję z nim/niepozostaję \* w ustanowieniu rozdzielności majątkowej.

.…………………………

(data i podpis)

Nazwa i adres grantobiorcy (Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O NIEPOZOSTAWANIU W ZWIĄZKU MAŁŻEŃSKIM**

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

iż na dzień ……………….. nie pozostaję w związku małżeńskim.

…………………….. ………………

(Imię i nazwisko) (data i podpis)