Załącznik nr 11 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych

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

**w ramach poddziałania**

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

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

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

pomiędzy:

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

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

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

zwanym dalej „KST-LGD”, a

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

reprezentowanym przez

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

zwanym dalej „Grantobiorcą”

**Preambuła**

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

Strony zgonie postanawiają:

**§ 1**

1. KST-LGD udziela Grantobiorcy grantu w celu sfinansowania/ dofinansowania zadania pn.

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

przyczyniającego się do realizacji ww. operacji oraz osiągnięcia związanych z nią wskaźników.

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

**§ 2**

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

**§ 3**

W ramach realizacji operacji *Grantobiorca* zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników:

1................................................................................................................................................................,

2................................................................................................................................................................,

3................................................................................................................................................................,

4.................................................................................................................................................................

W ramach realizacji operacji Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia następującego celu:

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

**§ 4**

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

**§ 5**

Grantobiorca jest zobowiązany do należytego i terminowego wykonania umowy, a po zakończeniu realizacji do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji projektu grantowego w ciągu 21 dni od daty jego zakończenia zgodnie z formularzami udostępnionymi przez LGD.

Do wniosku o rozliczenia grantu i sprawozdania *Grantobiorca* dołącza dokumentację potwierdzającą realizację operacji, w szczególności faktury, rachunki i inne dowody równorzędnej wartości, oraz dokumenty potwierdzające poniesienie przez *Grantobiorcę* wydatków na realizację tego zadania (wyciągi bakowe lub potwierdzenia operacji bankowych).

Grantobiorca zostanie wezwany w formie pisemnej do złożenia ewentualnych uzupełnień, wyjaśnień oraz braków w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia sprawozdania wniosku o rozliczenie granty oraz sprawozdania.

**§ 5**

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

1. osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy końcowej,
2. umożliwienia przedstawicielom KST-LGD lub innym uprawnionym podmiotom, dokonania kontroli, monitoringu i ewaluacji dokumentacji, zakupionych dóbr materialnych, powstałej infrastruktury związanej z realizacją operacji,
3. zastosowania zaleceń pokontrolnych,
4. informowania o przyznanej pomocy otrzymanej zgodnie z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Stosowania Wytycznych dotyczących wizualizacji i promocji logo KST-LGD zamieszczonych na stronie www.kst-lgd.pl. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Znak powinien zostać umieszczony na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. Obowiązku posiadania rachunku bankowego; Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego Stowarzyszeniu rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Stowarzyszeniem, wynikających z umowy;
6. Prowadzenia rachunkowości w sposób wyodrębniony tj. do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej operacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
7. Obowiązku przechowywania dokumentacji w trakcie realizacji operacji, a także w ciągu 5lat po zakończeniu jej realizacji;
8. Wydatkowania środków w drodze Ustawy prawo zamówień publicznych, bądź rozeznanie rynku poprzez zebranie co najmniej trzech ofert dla każdej usługi, zakupu o wartości co najmniej  5000,00 zł;
9. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania LGD o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
10. Grantobiorca upoważnia LGD do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**§ 6**

1. Na podstawie złożonego wniosku Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc w wysokości………………………zł (słownie:………………………………………….....), co stanowi …………% kosztów kwalifikowanych
2. Całkowity koszt operacji:

2.1 kwota przyznanej przez KST-LGD pomocy …………………..zł

2.2 środki finansowe własne Grantobiorcy ………………..zł

2.3 całkowity koszt operacji ………………………..zł

 **§ 7**

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

a) Pierwsza transza grantu (zaliczka) obejmuje 80% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana Grantobiorcy w terminie 21 dniu po podpisaniu umowy o powierzenie grantu. Płatność zostanie przekazana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy.

b) Druga transza grantu (płatność ostateczna) obejmuje 20% kwoty przyznanej pomocy jest wypłacana Grantobiorcy w terminie do 4 mieisęcy od zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji projektu grantowego. Płatność zostanie przekazana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy.

**§ 8**

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

**§ 9**

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

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

**§ 10**

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

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

**§ 11**

Niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w § 10 lub rozwiązania umowy LKST-GD przystępuje do odzyskania środków już przekazanych Grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 14 dni na rachunek bankowy KST-LGD nr………………………………………………………………………………………………………………………………... .

**§ 12**

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

**§ 13**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość udzielonej pomocy.
2. KST-LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez Stowarzyszenie pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia niniejszej umowy.
3. KST-LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
4. rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
5. odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
6. zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej pomocy.

**§ 14**

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

**§ 15**

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

**§ 16**

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

**§ 17**

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 18**

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

…..…………….………………………….. ………………………………………

 KST-LGD Grantobiorca