



**LGD Ziemia  
Pszczyńska**



*„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”*

## Umowa o powierzenie grantu nr .....

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

pomiędzy:

**1. Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”** z siedzibą w Pszczynie, 44-200 Pszczyna, przy ul. 3. Maja 11, NIP 638 175 30 23, wpis do KRS nr 0000316064 reprezentowanym przez

.....

zwane dalej **Stowarzyszeniem**

a

2.

.....

.....

.....  
zwanym dalej **Grantobiorcą –umowa dwustronna lub**

**Grantobiorcą– umowa trójstronna- podpisywana również przez Realizatora Zadania(jeżeli występuje),**  
łącznie zwane dalej **Stronami**

Na podstawie art. 14 ust. 5 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015. poz. 378 ze zm.) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (j. t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1475 z późniejszymi zmianami) strony zawierają umowę o następującej treści:

### Definicje określeń użytych w umowie

#### §1

1. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

- **Programie** – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- **rozporządzeniu nr 1303/2013** – należy przez to rozumieć 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.);
- **ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. PROW** - należy przez to rozumieć 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;
- **rozporządzeniu z dnia 24 września 2015** - należy przez to rozumieć Rozporządzenia Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 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;
- **umowie** – należy przez to rozumieć niniejszą umowę;
- **Stowarzyszeniu** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”;

- **grancie** – należy przez to rozumieć środki finansowe przyznane przez Stowarzyszenie na realizację zadania w ramach Projektu Grantowego;
- **zadaniu** – należy przez to rozumieć wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego Grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
- **Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć, podmiot, któremu został przyznany grant na podstawie umowy o powierzenie grantu;
- **wniosku o rozliczenie grantu** – należy przez to rozumieć opracowany przez Stowarzyszenie wniosek rozliczający zadanie i zawierający sprawozdanie z realizacji zadania;
- **rachunku bankowym** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony dla Grantobiorcy.

### Postanowienia ogólne

#### § 2

1. Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją zadania w ramach działania LEADER, poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem i zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz 378 ze zm.).
2. Umowa o powierzenie grantu zostaje sporządzona w oparciu o umowę o przyznaniu pomocy nr ..... zawartą pomiędzy Stowarzyszeniem a Województwem Śląskim w dniu.....
3. Strony zgodnie postanawiają, iż wszelkie postanowienia niniejszej umowy należy rozumieć i stosować w sposób zgodny z umową wymienioną w ust. 2, umożliwiającą jej pełne wykonanie.
4. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową, a opisanych w dokumencie „Procedura wyboru i oceny grantów oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców” znajdują zastosowanie postanowienia ww. dokumentu. Dokument ten jest dostępny na stronie internetowej [www.lgdziemiapszczynska.pl](http://www.lgdziemiapszczynska.pl).

### Cele projektu grantowego i wskaźniki

#### §3

1. Stowarzyszenie udziela Grantobiorcy grantu w celu realizacji zadania pod nazwą:  
.....
2. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.

#### § 4

1. Grantobiorca do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu zobowiązuje się do:

1) zrealizowania celu zadania Grantobiorcy objętego grantem:

.....

.....

.....

2) osiągnięcia wskaźników:

1) Wskaźniki produktu			
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jedn. miary	Wartość docelowa
1)			
2)			
...			

2) Wskaźniki rezultatu			
Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jedn. miary	Wartość docelowa
1)			
2)			
...			

2. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie o którym mowa w § 3 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z opisem i zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania stanowiącymi część złożonego wniosku o powierzenie grantu nr ..... w ramach naboru ..... ogłoszonego przez Stowarzyszenie.

3. Za osiągnięcie wskaźników realizacji celu zadania, o których mowa w ust.1, uznaje się ich realizację na poziomie co najmniej 95 % wartości określonej w umowie.

### Miejsce i czas realizacji zadania

#### § 5

1. Zadanie zostanie wykonane w terminie od.....do.....
2. Miejscem wykonania zadania będzie .....

### Kwota grantu i kwota wkładu własnego oraz zasady prefinansowania zadania

#### § 6

1. Kwota przyznanego grantu wynosi: ..... PLN (słownie: .....) jednak nie więcej niż .....% poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania. Założona kwota wkładu własnego na moment podpisania umowy wynosi: ..... PLN (słownie: .....)
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Grantobiorcy ..... % kwoty wnioskowanej w formie prefinansowania tj. .... PLN (słownie:.....) oraz refundacji pozostałej części po zrealizowaniu całości zadania, określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu nr .....
3. Grantobiorca jest zobowiązany do należytego i terminowego wykonania umowy, a po zakończeniu realizacji do złożenia wniosku z rozliczenia grantu do dnia.....r.
4. Grantobiorca posiada wyodrębniony rachunek bankowy nr ..... i 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.
5. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Stowarzyszenie o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do umowy.
6. W przypadku prefinansowania zadania, przelew pierwszej transzy w wysokości, o której mowa w ust. 2 zostanie wypłacony w terminie 14 dni od otrzymania wyprzedzającego finansowanie przez Stowarzyszenie na podstawie umowy, o której mowa w § 2 ust. 2. Przelew pozostałej części przyznanego grantu nastąpi po całkowitym zrealizowaniu zadania i zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie grantu w trybie § 10.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia:
  - 1) wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo
  - 2) zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów Grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo, zgodnie z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013 oraz zgodnie

z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

9. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Stowarzyszenia w terminie do 14 dni od podpisania niniejszej umowy o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z jej realizacją, w przypadku gdy jest to miejsce inne niż adres zamieszkania/siedziby Grantobiorcy.

#### **§ 7**

1. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach zadania. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności środki wydatkowane przez Grantobiorcę niezgodnie z procedurami dotyczącymi rozliczenia zadania lub niezgodnie z celami zadania.

2. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż kwota przyznanego grantu nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty grantu.

3. Okres ponoszenia wydatków dla grantu rozpoczyna się z dniem podpisania umowy (za wyjątkiem kosztów ogólnych, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 24 września 2015) a kończy z datą zakończenia realizacji zadania. Wydatki poniesione poza tym okresem nie będą uznane za kwalifikowalne.

4. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z dokumentami dotyczącymi perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności: Umową Partnerstwa, PROW 2014-2020, a także z umową, o której mowa w § 2 ust. 2 jak również zobowiązuje się do realizacji niniejszej umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.

#### **Zadania Grantobiorcy**

##### **§ 8**

Realizacja zadania obejmuje:

1. wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z opisem zadania i zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania wynikającym z wniosku o powierzenie grantu;
2. uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: decyzji, pozwoleń, zaświadczeń, opinii, zgód;
3. udokumentowanie realizacji w zakresie rzeczowym i finansowym, w tym zebranie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność;
4. gromadzenie dokumentów potwierdzających realizację zadania;
5. przestrzeganie i wdrażanie zasad konkurencyjności przy zamawianiu usług, bądź towarów.

#### **Zobowiązania Grantobiorcy**

##### **§ 9**

1. Grantobiorca w trakcie realizacji zadania wynikającego z niniejszej umowy oraz w ciągu 5 lat po otrzymaniu płatności przez Stowarzyszenie, na podstawie umowy o której mowa § 2 ust.2 zobowiązany jest do:

1) osiągnięcia celu zadania i zapewnienia trwałości zadania jako wyodrębnionego zakresu operacji dofinansowanej umową o której mowa w § 2 ust.2 , a w przypadku zadań inwestycyjnych zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 również jego zachowania przez okres o którym mowa w ust. 1 oraz umożliwienia przedstawicielom Stowarzyszenia lub innym uprawnionym podmiotom, dokonania kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadania oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych, umożliwienia dokonania monitoringu, oraz udostępniania informacji i dokumentów, w każdym czasie,

2) informowania o przyznanej pomocy otrzymanej zgodnie z Programem, w ramach którego finansowany jest grant zgodnie z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. PROW 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.

3) zamieszczenia logotypu Stowarzyszenia, zgodnie z zasadami opisanymi powyżej w ust. 1 pkt 2;

4) informowania Stowarzyszenia o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach dotyczących sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień niniejszej umowy,

5) w trakcie realizacji zadania i do ostatecznego rozliczenia prowadzenia rachunku bankowego,

6) informowania Stowarzyszenia z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem o planowanych działaniach w ramach zadania, szczególnie imprezach, spotkaniach i warsztatach, z podaniem terminu i miejsca realizacji,

7) złożenia wniosku o rozliczenie grantu, zgodnie z zasadami opisanymi w § 10,

8) zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem w trybie szczegółowo opisanym w § 12 i § 13 umowy,

9) niezwłocznego informowania o zmianie miejsca przechowywania dokumentów,

10) niefinansowania zadania z innych środków publicznych, za wyjątkiem przypadku o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 Rozporządzenia Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 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,

11) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, wybudowanych, przebudowanych, wyremontowanych w połączeniu z modernizacją budynków lub budowli, na który został przyznany i wypłacony grant, oraz ich wykorzystywania w sposób zgodny z przeznaczeniem i celami zadania,

12) do korzystania po zakończeniu realizacji zadania z dóbr wytworzonych i/lub nabytych w ramach umowy, w tym praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych,

13) poniesienia kosztów z tytułu udzielonego grantu, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego.

### **Zasady rozliczania grantów**

#### **§10**

1. Po zakończeniu realizacji zadania Grantobiorca w terminie określonym w §6 ust.3 składa wniosek o rozliczenie grantu zawierający sprawozdanie z realizacji zadania, na formularzu/w generatorze udostępnionym przez Stowarzyszenie. Wniosek składa się do Biura LGD w formie papierowej w 1 egzemplarzu (oryginał) zgodnej z wersją w generatorze wniosków.

2. Do wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację potwierdzającą realizację zadania, w tym kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację zadania.

3. Złożenie wniosku o rozliczenie grantu potwierdza się pieczęcią Stowarzyszenia, datą wpływu, indywidualnym oznaczeniem wniosku nadanym przez Stowarzyszenie oraz podpisem osoby przyjmującej dokument.

4. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w §6 ust.3, Stowarzyszenie wzywa Grantobiorcę do jego złożenia w wyznaczonym terminie. Niezłożenie wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w wezwaniu, skutkować będzie rozwiązaniem umowy o powierzenie grantu.

5. Wniosek o rozliczenie grantu jest weryfikowany przez pracowników Stowarzyszenia w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia w Biurze Stowarzyszenia, z zastrzeżeniem, że dla Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, zakończenie weryfikacji następuje po zweryfikowaniu wszystkich wniosków złożonych przez Grantobiorców nie będących jednostkami sektora finansów publicznych.

6. W przypadku stwierdzenia braków, LGD wzywa do uzupełnień wysyłając ich opis listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, możliwy jest odbiór osobisty albo przez pełnomocnika, albo osobę upoważnioną.

7. Grantobiorca ma 7 dni od odbioru listu poleconego, na uzupełnienie wniosku o rozliczenie grantu i ponowne dostarczenie go do Biura Stowarzyszenia. O terminowości złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Biura Stowarzyszenia. Wysłanie uzupełnień wstrzymuje bieg rozpatrywania dokumentu. Wniosek o rozliczenie grantu może zostać zmieniony/uzupełniony jedynie w zakresie, do którego Grantobiorca został wezwany.

8. Pracownik Biura Stowarzyszenia może dwukrotnie wezwać Grantobiorcę do złożenia uzupełnień do wniosku o rozliczenie grantu.

9. Zatwierdzenie wniosku o rozliczenie grantu następuje po weryfikacji przez pracowników Biura Stowarzyszenia i podjęciu Uchwały przez Zarząd Stowarzyszenia. Następnie środki są w terminie do 30 dni od podjęcia Uchwały przekazywane na konto Grantobiorcy w kwocie pomniejszonej o kwotę wypłaconą z tytułu prefinansowania.

10. Strony zgodnie postanawiają, że Grantobiorca, będący Jednostką Sektora Finansów Publicznych na etapie składania wniosku o rozliczenie grantu może uzyskać mniejszą refundację niż wnioskowana, w związku z tym, że suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie może przekroczyć 20 % kwoty środków przyznanych na ten projekt.

## **Kontrola, monitoring zadania**

### **§11**

1. Stowarzyszenie jest uprawnione zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i w okresie trwałości zgodnie z § 9 ust. 1 do przeprowadzenia monitoringu i kontroli realizacji zadania.

1) Monitoring realizowanego zadania ma na celu sprawdzenie sposobu realizacji zadania tzn. czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zaplanowanym harmonogramem oraz czy w trakcie realizacji nie wystąpiły jakieś problemy, czy dokumentacja finansowa prowadzona jest prawidłowo. Po wizycie monitorującej Stowarzyszenie przekazuje Grantobiorcy swoje wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej realizacji zadania.

2) W trakcie kontroli Stowarzyszenie ocenia zgodność realizacji zadania z warunkami określonymi w przepisach, w tym Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich, w umowie, pod względem spełniania warunków poprawności formalnej oraz prawidłowości realizacji i finansowania zadania.

3) Stowarzyszenie ma prawo przy prowadzeniu kontroli korzystać z udziału ekspertów zewnętrznych.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do poddania się monitoringowi i kontroli, w tym do przedłożenia żądanych dokumentów, udzielenia wyjaśnień i informacji w miejscu i czasie wskazanym przez Stowarzyszenie lub podmioty wymienione w § 11 ust. 6.

3. Grantobiorca zapewni Stowarzyszeniu i podmiotom o których mowa w § 11 ust. 6 prawo do:

1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zadania, w tym pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i powierzchni, w których realizowane jest zadanie lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego zadania.

2) obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanego zadania, wydatków i innych zagadnień z tym związanych.

4. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do zmniejszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach udzielonego zadania.

5. W uzasadnionych przypadkach Stowarzyszenie lub podmioty wymienione w § 11 ust. 6 mogą sformułować zalecenia kontrolne, które Grantobiorca jest zobowiązany wdrożyć.

6. Grantobiorca jest zobowiązany do umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa Śląskiego, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ministra Rozwoju i Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów kontroli skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji zadania lub siedzibie Grantobiorcy.

## **Rozwiązanie umowy**

### **§ 12**

Stowarzyszenie ma prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:

1) zostanie podjęta likwidacja Grantobiorcy;

2) Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji przedmiotu umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie będzie go realizował przez okres uzasadniający przypuszczenie, że powstanie szkoda na rzecz Stowarzyszenia;

3) Grantobiorca złoży w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczania nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenia, w tym przerobione lub podrobione, mające wpływ na jej przyznanie;

4) zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w sposób wpływający na cele lub wskaźniki;

5) wykorzystania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu;

6) nieprzedłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

7) odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonania zaleceń pokontrolnych,

8) jeżeli kontrola wykaże, że Grantobiorca nie wypełnia zobowiązań zawartych w umowie,

9) wystąpienia okoliczności, nie wskazanych w pkt 1-9, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

## **Zobowiązania do zwrotu grantu**

### **§ 13**

1. Niezwłocznie po rozwiązaniu umowy z przyczyn określonych w § 12 Stowarzyszenie przystępuje do odzyskania środków już przekazanych Grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozwiązania umowy.
2. Prefinansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi przez Grantobiorcę wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowej. Zwrotowi podlega odpowiednio ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości za okres między terminem otrzymania środków przez Grantobiorcę, a datą zwrotu.

## **Zakres kar związanych z niewykonaniem przez Grantobiorcę zobowiązań**

### **§14**

1. W przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z dokumentami, a także zaistnieniem okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, Grantobiorca na wezwanie LGD jest zobowiązany do zwrotu kwot pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem wraz z odsetkami, które są naliczane w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez Grantobiorcę, wyznaczonym w wezwaniu odzyskania środków, a datą zwrotu lub odliczenia.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kar umownych i wszelkich szkód wyrządzonych Stowarzyszeniu w związku z naruszeniem przez Grantobiorcę postanowień niniejszej umowy, w szczególności do pokrycia kar, którymi zostało obciążone Stowarzyszenie z umowy, o której mowa w § 2 ust. 2, a które wynikają z działań Grantobiorcy.
3. Stowarzyszenie dokonuje samodzielnie i na własną rzecz czynności związanych z odzyskaniem środków finansowych wypłaconych Grantobiorcy.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do naprawienia szkody wyrządzonej Stowarzyszeniu wynikającej z nieosiągnięcia wskaźników z umowy, o których mowa w § 2 ust. 2, na skutek innych działań leżących po stronie Grantobiorcy np. zaprzestania realizacji obowiązków z umowy.
5. W przypadku braku zamieszczenia przez Grantobiorcę logotypu Stowarzyszenia lub braku informowania o przyznanej pomocy – naruszenia obowiązków z §9 ust. 1 pkt 2 i 3 umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Stowarzyszenia kary umownej w wysokości 3% kwoty przyznanego grantu.
6. Stowarzyszenie poza wyżej wymienionymi zobowiązaniami finansowymi Grantobiorcy, zastrzega następujące kary umowne:
  - 1) z tytułu niewykonania, nienależytego wykonania, wykonania zadania niezgodnie z przedstawionymi dokumentami Grantobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 30% kwoty udzielonego grantu,
  - 2) z tytułu opóźnienia w rozliczeniu kwoty grantu w wysokości 0,2% kwoty udzielonego grantu za każdy dzień opóźnienia,
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez którąś ze stron z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy w wysokości 30% kwoty udzielonego grantu,
  - 4) z tytułu wadliwego, niezgodnego z obowiązującymi przepisami prawa prowadzenia rozliczenia i ostatecznego rozliczenia grantu w wysokości 15% kwoty udzielonego grantu.
7. W przypadku gdy szkoda Stowarzyszenia przekracza kwotę kar umownych, Stowarzyszenie ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

## **Zabezpieczenie wykonania zobowiązań umownych**

### **§ 15**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Grantobiorca składa w dniu zawarcia umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość grantu.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanowione jest do końca okresu trwałości, o którym mowa w § 9 ust. 1 .

3. Stowarzyszenie zwraca Grantobiorcy weksel wraz z deklaracją wekslową, o których mowa w ust.1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności z tytułu realizacji umowy, o której mowa w § 2 ust. 2 pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia niniejszej umowy.

4. W przypadku, gdy Grantobiorcy przyznano prefinansowanie, zabezpieczeniem właściwego jego wydatkowania jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową składany w dniu zawarcia umowy.

5. LGD zwraca niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 4 w przypadku:

- 1) upływu terminu, na jaki zostało udzielone;
- 2) wypełnienia przez Grantobiorcę zabezpieczonych zobowiązań;
- 3) zwrotu całości otrzymanego prefinansowania wraz z należnymi odsetkami.

6. W sytuacji gdy powstaną roszczenia Stowarzyszenia względem Grantobiorcy wynikające lub dotyczące niniejszej umowy, Stowarzyszenie ma prawo wypełnienia weksła, uzupełniając go o elementy niezbędne w świetle ustawy prawo wekslowe do zachowania ważności weksła.

### **Obowiązki i tryb udostępnienia informacji uprawnionym podmiotom**

#### **§ 16**

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania.

2. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.

3. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron:

- Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” – ul. 3 Maja 11, 43 -200 Pszczyna

- Grantobiorca .....

Możliwa jest również korespondencja drogą mailową oraz za pomocą Generatora.

4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Stowarzyszenia pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiany te nie wymagają aneksowania umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi Stowarzyszenia o zmianie danych o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłaną przez Stowarzyszenie zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

5. Grantobiorca upoważnia Stowarzyszenie 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. Stowarzyszenie zobowiązuje się poinformować Grantobiorcę o otrzymaniu płatności na podstawie umowy, o której mowa § 2 ust.2 oraz o terminie 5 lat w jakim Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania trwałości zadania.

#### **§ 17**

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Integralną częścią niniejszej umowy są:

1) Zestawie rzeczowo-finansowe zadania,

2) 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.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.



## Postanowienia końcowe

### § 18

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla Stowarzyszenia.

### § 19

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy art. 14 ust. 5 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* (Dz.U.2015. poz. 378 ze zm.) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11.07.2014r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (j. t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1475) strony oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 20

1. Umowa została sporządzona w dwóch/trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Niniejsza umowa ma moc obowiązującą od chwili jej podpisania.
3. Załączniki do niniejszej umowy stanowią:
  - 1) Zestawie rzeczowo-finansowe zadania,
  - 2) Zgoda lub oświadczenie, o którym mowa w § 17 ust. 2 pkt.2 niniejszej umowy.

.....  
Stowarzyszenie

.....  
Grantobiorca

.....  
Realizator zadania<sup>1</sup>

Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego zawartymi w § 3 niniejszej umowy.

.....  
Grantobiorca

Wyrażam zgodę na zawarcie powyższej umowy<sup>2</sup>

Imię i nazwisko współmałżonka- .....

PESEL- .....

Podpis współmałżonka- .....

<sup>1</sup> jednostka organizacyjna w imieniu, której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką.

<sup>2</sup> Wypełnić jeżeli dotyczy

Oświadczenie o pozostawaniu w rozdzielności majątkowej

Imię i nazwisko Grantobiorcy .....

PESEL .....

Oświadczam, że pozostaję w małżeńskiej rozdzielności majątkowej.

.....  
Podpis Grantobiorcy