Załącznik nr 2

do Procedury oceny i wyboru Grantobiorców oraz oceny realizacji projektu grantowego

**UMOWA NR ……………….O POWIERZENIE GRANTU**

do Wniosku o powierzenie grantu nr ……………………….

**zwana dalej Umową**

*na podstawie umowy nr …………………………………….zawartej z Samorządem Województwa   
Warmińsko – Mazurskiego na realizację programu grantowego*

Zawarta w dniu ……………………… w Dobrym Mieście pomiędzy

**Lokalną Grupą Działania "WARMIŃSKI ZAKĄTEK"**

z siedzibą: ul. Grunwaldzka 6 11-040 Dobre Miasto, NIP: 739-356-61-26

reprezentowaną przez: Małgorzatę Ofierską – Prezesa

**zwaną dalej Grantodawcą**

a

…………………………………………………………………,

Z siedzibą w ……………………………………………………..……… NIP………………………

reprezentowanym przez : ………………………………………………..

**zwanym/ą dalej Grantobiorcą**

oraz (jeśli dotyczy)

grupą nieformalną ………………………………………………..

reprezentowaną przez :

…………..……….., legitymującym się dowodem osobistym o numerze…………..…, PESEL……..………

…………..……….., legitymującym się dowodem osobistym o numerze………………, PESEL………..….

………..………….., legitymującym się dowodem osobistym o numerze…………….…, PESEL……………

**zwanym/ą dalej Grantobiorcą**

**Słowniczek określeń:**

**Umowa –** umowa o powierzenie grantu zawarta między Grantobiorcą a Grantodawcą,   
o której mowa w art. 35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.

**Wniosek o powierzenie grantu –** wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego , w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.

**Grantodawca**  - beneficjent projektu grantowego, Lokalna Grupa Działania „Warmiński Zakatek”.

**Grantobiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS oraz art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności , w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.

**Zadanie** – projekt, na który został złożony Wniosek o powierzenie grantu przez Grantobiorcą w trybie konkursowym.

**Grant** – wsparcie finansowe udzielane przez Grantodawcę na realizację zadania będącego przedmiotem Wniosku o powierzenie grantu.

**Rozporządzenie nr 1303/2013** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320,z późn. zm.)

**Procedury -** Procedury oceny i wyboru grantobiorców oraz oceny realizacji projektu grantowego w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014 – 2020, Lokalna Grupa Działania „Warmiński Zakątek”

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest wsparcie zadań mieszczących się w celach statutowych Grantobiorcy i Grantodawcy, poprzez udzielenie bezzwrotnego grantu w celu dofinansowania zadania p.t. ……………………………………………………………….. Szczegółowy zakres zadania określa Wniosek o powierzenie grantu nr ………………………. stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad niniejszej Umowy oraz Procedur zamieszczonych w ogłoszeniu konkursowym Gratnodawcy.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia …………….….. roku do dnia …………..…. roku.
4. Miejsce realizacji zadania ………………………………………………………………………………….

**§ 2**

**Cele i wskaźniki**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, z uwględnieniem zestawienia rzeczowo-finansowego będącego załącznikiem do Umowy oraz terminu określonego w § 1 pkt 3.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji celu oraz wskaźników określonych we Wniosku o powierzenie grantu złożonego przez Grantobiorcę w konkursie ogłoszonym przez Grantodawcę.

3. Realizacja celu oraz wskaźników zostanie zweryfikowana na podstawie działań kontrolnych Grantodawcy oraz na podstawie sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

**§ 3**

**Zasady finansowania zadania**

1. Grantobiorca otrzymuje grant na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie, Procedur oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
2. Całkowity koszt zadania wynosi brutto …………………… złotych (słownie:……………………………..)
3. Całkowita kwota grantu wynosi nie więcej niż ………………………….. złotych (słownie:……………………………..), co stanowi …………………..% całkowitych kosztów zadania.
4. Grantodawca wypłaci przedsiębiorcy kwotę grantu, o której mowa w § 3 ust. 3 w następujący sposób:
5. zaliczka zgodnie z ogłoszeniem o naborze grantów, tj. ………………………….. złotych (słownie:……………………………..), w terminie 14 dni od podpisania niniejszej Umowy.
6. płatności końcowej w formie refundacji poniesionych przez Grantobiorcę wydatków na realizację zadania, o których mowa w §3 ust.3 pomniejszona o zaliczkę, tj. …………………… zł (słownie: ……………………………………… złotych), w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o płatność i zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji grantu.

lub:

1. płatności końcowej w formie refundacji poniesionych przez Grantobiorcę wydatków na realizację zadania, o których mowa w §3 ust.3 w wysokości nie większej niż 100% kwoty grantu, tj. …………………… zł (słownie: ……………………………………… złotych), w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o płatność i zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji grantu.
2. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy:

numer : …………………………….

nazwa banku : ……………………………………

1. Podstawą wydatkowania środków w ramach niniejszej Umowy jest zestawienie rzeczowo – finansowe. Dokonanie w trakcie realizacji Projektu przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów finansowanych przez Grantodawcę **powyżej 10%** wartości poszczególnych kategorii kosztów wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Grantodawcy. Pisemnej zgody Grantodawcy wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się, że w ramach realizacji zadnia zaangażuje wkład własny stanowiący minimum …………………………..…… zł (słownie: ……………………………………… złotych) wartości zadania, w tym w formie finansowej minimum …………………………………….. zł (słownie: ……………………………………… złotych) wartości zadania.
3. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania niniejszej Umowy, podlegają zwrotowi po zaakceptowaniu przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto Grantodawcy:

……………………………………………………………….

………………………………………………………………………..

**§ 4**

**Zasady realizacji i rozliczenia grantów, zadania i zobowiązania Grantobiorcy**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją grantu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy, w celu udokumentowania poniesienia wkładu niepieniężnego.
3. Wydatkowanie grantu powinno być realizowane przez Grantobiorcę w formie bezgotówkowej, a obligatoryjnie w formie bezgotówkowej dla płatności powyżej 1000,00 zł z rachunku bankowego Grantobiorcy wskazanego w wskazanego w § 3 ust 5.
4. W celu rozliczenia grantu Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w formie pisemnej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Grantodawcę wraz ze wszystkimi załącznikami, o których mowa w Procedurach, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3 w formie pisemnej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Grantodawcę, w terminie 30 dni od zakończenia jej realizacji zadania razem z wnioskiem o rozliczenie grantu.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Grantodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych jego dotyczących. Wszelkie zmiany formy prawnej wymagają podpisania aneksu do umowy o udzielenie grantu.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości celu grantu (zadania) oraz do gromadzenia i przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu (w tym faktury i dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty), przez okres pięciu lat od dnia złożenia sprawozdania zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2015 oraz obowiązku przechowywania dokumentacji.

**§ 5**

**Zabezpieczenia**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Grantobiorca podpisuje i składa weksel niezupełny in blanco wraz z deklaracją wekslową w dniu podpisania niniejszej umowy.

2. Osobami uprawnionymi do podpisania weksla niezupełnego in blanco wraz z deklaracją wekslową są osoby reprezentujące Grantobiorcę zgodnie z dokumentami założycielskimi, a w przypadku grupy nieformalnej osoby reprezentujące podmiot udzielający osobowości prawnej zgodnie z dokumentami założycielskimi oraz wszyscy członkowie grupy nieformalnej.

3. Grantodawca zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w § 5 ust. 1 po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie.

4. Grantodawca zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w § 5 ust. 1 w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem pierwszej wpłaty lub w przypadku zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. Grantodawca może odstąpić od wypłaty kwoty dofinansowania o której mowa w § 3 ust. 3 po stwierdzeniu, że

a) Grant jest realizowany niezgodnie z wnioskiem o udzielenie grantu co do celu i jego zakresu.

b) Grant został wydatkowany niezgodnie ze zdeklarowanym zestawieniem rzeczowo – finansowym lub wydatki w ramach realizacji zadania zostały poniesione po terminie określonym w §1 ust 3.

c) Grantobiorca nie przedstawił wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania w formie i w terminie o którym mowa §4 ust.4

2. Grantodawca może dwukrotnie wezwać Grantobiorcę do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień na etapie rozliczania grantu. Grantobiorca ma 7 dni od dnia dostarczenia pisma na złożenie uzupełnień i wyjaśnień.

3. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono odstępstwa od wykonania postanowień umowy o powierzenie grantu i Grantobiorca pomimo wezwania nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie Grantodawca może odstąpić od wypłaty kwoty dofinansowania wskazanej w niniejszej umowie § 3 ust. 3. Kwota grantu podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części.

4. Grantodawca, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.

5. Grantobiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w §6 ust. 2 w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

6. Jeżeli Grantobiorca, pomimo wezwania, nie dokona zwrotu wskazanej kwoty grantu, zostaje uruchomiona procedura wekslowa będąca zabezpieczeniem prawidłowej realizacji przedmiotowej Umowy o udzielenie grantu.

**§ 7**

**Obowiązki kontrolne**

1. Grantodawca ma prawo w każdym czasie dokonywać monitoringu na miejscu, mającego na celu kontrolę sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić Grantodawcy dokonanie monitoringu, a prowadzący monitoring ma udzielić pomocy Grantobiorcy przy przygotowaniu sprawozdania z realizacji zadania.

2. Grantodawca lub inne uprawnione podmioty mają prawo przeprowadzić kontrolę (wizję lokalną) na miejscu realizacji grantu (zadania) u losowo wybranych Grantobiorców, również w okresie jego trwałości. Kontroli podlegać będą wszelkie elementy związane z powierzonym grantem.

3. Grantodawca ma prawo żądać od Grantobiorcy przedłożenia sprawozdania na potrzeby realizacji monitoringu również w okresie trwałości operacji.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Grantodawcy pod rygorem nieważności.

2. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz kierowana pod adres Grantobiorcy …………………… lub e-mailowo na adres ………………………..

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Wszelkie spory wynikłe z zawartej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy Grantodawcy.

5. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Załączniki wymienione w treści niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

Grantodawca Grantobiorca

……………………………… ………………………………

Załączniki :

1. Kopia wniosku o powierzenie grantu
2. Zestawienie rzeczowo - finansowe