

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR _____

zawarta w dniu _____ 20 _____ r. w _____.

pomiędzy **Stowarzyszeniem LGD „Źródło”** z siedzibą w Buku, ul. Ratuszowa 1 nr REGON 301061804, NIP 777-310-21-43 Nr KRS 0000322199 reprezentowaną przez:

1) _____,

zwanym dalej „**LGD**”

a

_____ -
zamieszkałym(-ą) / z siedzibą¹ w:

_____ -
NIP² _____ KRS² _____

PESEL³ _____ -

legitymującym (-ą) się: _____ --

(*seria i numer dokumentu tożsamości*⁴)

zwanym(-ą) dalej „**Grantobiorcą**”

reprezentowanym przez:

_____ -
na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy, którego kopię załączono do umowy⁵,

zwanymi dalej „Stronami”.

Zważywszy, że:

- I. W ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju, LGD podjęła działania zmierzające do realizacji grantu pod nazwą _____ (*nazwa grantu, zgodna z nazwą wskazaną w umowie o przyznaniu pomocy na realizację grantu*) i w dniu _____ zawarła z Samorządem Województwa Wielkopolskiego umowę nr _____ o przyznaniu pomocy na realizację tego grantu;
- II. W ramach realizacji grantu LGD ogłosiła konkurs na realizację zadań przez grantobiorców, którego zakres tematyczny i inne warunki zostały wskazane w ogłoszeniu opublikowanym na stronie internetowej Stowarzyszenia w dniu _____;
- III. Grantobiorca, zainteresowany realizacją Zadania i uzyskaniem do niego dofinansowania w ramach grantu, zapoznał się z warunkami konkursu, wymogami dotyczącymi realizacji zadań w ramach grantu, przepisami prawa regulującymi wdrażanie grantu i złożył w konkursie, o którym mowa w pkt II wniosek o powierzenie grantu, w którym szczegółowo opisał Zadanie,

_____ -
¹ Niepotrzebne skreślić.

² Wypełnić w przypadku jednostki organizacyjnej.

³ Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL.

⁴ Dotyczy osób fizycznych.

⁵ Jeżeli dotyczy – kopię dokumentu załącza się w przypadku, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazano we wniosku o powierzenie grantu.

które chce zrealizować, wydatki, jakie zamierza ponieść a także wykazał lub oświadczył, że spełnia warunki niezbędne do przyznania grantu;

IV. LGD dokonała oceny wniosku Grantobiorcy, o którym mowa w pkt III, wybrała Grantobiorcę do realizacji opisanego we wniosku Zadania, którego realizacja będzie dofinansowana ze środków przeznaczonych na realizację grantu, o którym mowa w pkt I, ustaliła kwotę przyznanego grantu i zaprosiła Grantobiorcę do zawarcia niniejszej umowy.

Strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy o powierzeniu grantu, zwanej dalej „Umową”, oznaczają:

- 1) **LSR** – Lokalną Strategią Rozwoju opracowaną przez LGD i realizowaną na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego;
- 2) **ustawa o RLKS** –ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- 3) **ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);
- 4) **ustawa o PROW 2014 – 2020** - ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Dz. U. poz. 349);
- 5) **rozporządzenie 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
- 6) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570);
- 7) **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, będący organem reprezentującym podmiot wdrażający właściwy do przyznawania pomocy w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego programem współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z art. 2 ust. 2 lit. b ustawy o RLKS;

- 8) **grant** - środki finansowe przyznane przez LGD Grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, których wysokość została ustalona przez LGD na podstawie oceny wniosku o powierzenie grantu złożonego w konkursie (**grant przyznany**);
- 9) **grant należny** – środki finansowe należne Grantobiorcy w związku z zakończeniem przez niego realizacji Zadania, których wysokość zostanie ustalona przez LGD na podstawie dokumentacji złożonej przez Grantobiorcę do LGD po zakończeniu realizacji Zadania, w oparciu o wysokość wydatków kwalifikowalnych oraz określony procent dofinansowania, podany przez LGD w ogłoszeniu o konkursie na stronie internetowej LGD;
- 10) **projekt grantowy** – operację pod nazwą _____ (*nazwa projektu grantowego, zgodna z treścią umowy o realizacji projektu grantowego zawartej przez LGD z Samorządem Województwa Wielkopolskiego*), realizowaną przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR, na podstawie umowy zawartej w dniu _____ (*data umowy dotyczącej realizacji przez LGD projektu grantowego*) z Samorządem Województwa Wielkopolskiego;
- 11) **Zadanie** – zadanie pod nazwą _____ (*nazwa Zadania, zgodna z wnioskiem o powierzenie grantu złożonym w ramach konkursu*), obejmujące czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu nr _____ (*numer wniosku o powierzenie grantu złożonego przez Grantobiorcę w konkursie*) wybranego przez LGD w konkursie przeprowadzonym w związku z realizacją projektu grantowego;
- 12) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego konkurs na wybór grantobiorców, ogłoszony przez LGD w dniu _____ (*data ogłoszenia konkursu na stronie internetowej LGD*).

§ 2.

1. Grantobiorca oświadcza, że wszystkie informacje podane we wniosku o powierzenie grantu nr _____ złożonym do LGD w dniu _____ są zgodne z prawdą i pozostają aktualne w dniu zawarcia Umowy.
2. Grantobiorca oświadcza, że w dniu zawarcia Umowy spełnia warunki, jakie zgodnie z przepisami prawa, w szczególności rozporządzenia, ustawy o RLKS i ustawy o PROW 2014 – 2020, powinien spełniać grantobiorca, a w szczególności:
 - 1) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do Zadania lub zasoby odpowiednie do przedmiotu Zadania lub kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu Zadania lub prowadzi działalność odpowiednią do przedmiotu Zadania⁶;
 - 2) jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie inwestycja związana z wykonaniem Zadania, lub przysługuje mu inny, należycie udokumentowany tytuł prawny do tej nieruchomości, umożliwiający mu dysponowaniem nią w sposób niezbędny do wykonania Zadania, przez okres równy co najmniej realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013⁷;

⁶ Skreślić te elementy, które nie dotyczą Grantobiorcy, przy czym w punkcie tym powinien zostać co najmniej jeden element, stosownie do § 13 ust. 1 projektu rozporządzenia.

⁷ Skreślić punkt, jeżeli realizacja Zadania nie zakłada wykorzystania nieruchomości w celu wykonania na niej inwestycji.

- 3) jest / nie jest jednostką sektora finansów publicznych⁸;
- 4) wartość grantów przyznanych dotychczas Grantobiorcy przez LGD w ramach realizacji LSR oraz wartość grantu powierzonego Umową, nie przekraczają w sumie 100.000 zł;
- 5) spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 rozporządzenia;
- 6) nie prowadzi działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584);
- 7) nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- 8) jest / nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.⁹) ma / nie ma możliwości odzyskania podatku VAT naliczonego w związku z realizacją zadania.

§ 3.

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przez Grantobiorcę Zadania, opisanego we wniosku o powierzenie grantu nr _____, który został złożony przez Grantobiorcę w konkursie.

§ 4.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania, którego zakres rzeczowy i finansowy określono w szczegółowym opisie zadań, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy.
2. Realizacja Zadania obejmuje:
 - 1) wykonanie przez Grantobiorcę zakresu rzeczowego zgodnie z szczegółowym opisem zadań;
 - 2) poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w ramach realizacji Zadania, nie wcześniej niż w dniu zawarcia Umowy i nie później niż do dnia złożenia sprawozdania z realizacji Zadania;
 - 3) udokumentowanie przez Grantobiorcę wykonania robót, dostaw lub usług objętych zakresem rzeczowym oraz poniesienie wydatków, zgodnie z opisem szczegółowym zadań ;
 - 4) osiągnięcie przez Grantobiorcę zakładanego celu Zadania, o którym mowa w ust. 3, nie później niż do dnia zakończenia realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 6;
 - 5) złożenie przez Grantobiorcę wniosku o płatność oraz sprawozdania z realizacji Zadania, na formularzu udostępnionym przez LGD, oraz dokumentów dotyczących realizacji Zadania, potwierdzających osiągnięcie celu Zadania, o którym mowa w ust. 3, założonych wskaźników, o których mowa w ust. 4, oraz wykonanie zakresu rzeczowego i poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania. Jeżeli w związku z realizacją zadania wymagane jest uzyskanie decyzji, zgód, pozwoleń lub odbiorów dokonanych przez stosowne organy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia ich wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania, przy czym te rozstrzygnięcia powinny być prawomocne w dniu złożenia Sprawozdania z realizacji Zadania.

⁸ Wybrać odpowiednią opcję, w zależności od charakteru Grantobiorcy.

⁹ Niepotrzebne skreślić.

3. W wyniku realizacji Zadania osiągnięty zostanie następujący cel:¹⁰
_____.
4. Efektem realizacji Zadania będzie osiągnięcie następujących wskaźników:
1) _____,
2) _____.
5. Zadanie zostanie zrealizowane w:
_____ (województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość).
6. Realizacja Zadania zostanie zakończona do dnia _____¹¹.

§ 5.

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację grantu pod nazwą „.....” ze środków działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach LEADER”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Grantobiorcy odpowiedniej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie wyprzedzającego finansowania na realizację grantu, w kwocie nie wyższej niż 50% kosztów kwalifikowanych oraz refundacji poniesionych kosztów, określonych szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu pt. zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
4. Całkowita wartość grantu wynosi: PLN (słownie:). Wydatki kwalifikowalne w ramach wynoszą: PLN (słownie:).
5. LGD przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:), stanowiącej nie więcej niż 100 % kwoty wydatków kwalifikowalnych grantu .
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.
7. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy nr prowadzony w banku

¹⁰ Cel wynikający z wniosku o powierzenie grantu.

¹¹ Zakończenie realizacji Zadania objętego umową o powierzenie grantu i złożenie przez Grantobiorcę sprawozdania z jej realizacji wraz z wymaganymi dokumentami powinno nastąpić nie później niż na 3 tygodnie przez upływem terminu na złożenie przez LGD dokumentów dotyczących realizacji grantu.

8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach grantu. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji grantu oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami .
9. Poniesienie przez LGD wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
10. Okres kwalifikowalności wydatków dla grantu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji grantu, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji grantu. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
11. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie

§ 6.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, rozporządzeniu, ustawie o PROW 2014 – 2020 oraz do realizacji Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) poniesienia wydatków oraz ich udokumentowania na zasadach określonych w przepisach prawa i Umowie;
 - 2) w trakcie realizacji Zadania oraz przez 5 lat od dnia złożenia sprawozdania z realizacji Zadania:
 - a) osiągnięcia celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3,
 - b) zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3,
 - c) osiągnięcia i zachowania wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4,
 - d) nieprzenoszenia prawa własności rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania oraz niezmienniania sposobu ich wykorzystania,
 - e) nieprzenoszenia posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania, chyba że przeniesienie jest bezpośrednio związane z celem Zadania,
 - f) niefinansowania realizacji Zadania z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem przypadku współfinansowania ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego stanowiących dochody własne lub subwencję ogólną,
 - g) prowadzenia działalności związanej z przyznanym grantem i nieprzenoszenia miejsca prowadzenia tej działalności, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - h) umożliwienia przedstawicielom LGD (pracownikom LGD lub wyznaczonemu przez LGD podmiotowi zewnętrznemu) lub Samorządu Województwa Wielkopolskiego, dokonywania kontroli w miejscu realizacji Zadania,

- i) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa Wielkopolskiego, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją Zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji Zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji Zadania lub w siedzibie Grantobiorcy,
 - j) obecności i uczestnictwa osobistego albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie kontroli, o których mowa w lit. h oraz i, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
 - k) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub działalności, którą prowadzi, w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy, wypłatę należnego grantu lub spełnienie wymagań określonych w PROW na lata 2014 - 2020, ustawie o PROW 2014 – 2020 rozporządzeniu lub Umowie,
- 3) gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Zadania, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania i usystematyzowania jej w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli;
 - 4) współpracy z LGD oraz Samorządem Województwa Wielkopolskiego w trakcie realizacji i rozliczania Zadania
 - 5) przesłania do LGD nie wcześniej niż po 12 i nie później niż po 18 miesiącach od dnia rozliczenia informacji na temat zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3 i utrzymywania na zadeklarowanym poziomie wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4.
2. Miejsce prowadzenia działalności, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. d, może zostać zmienione za uprzednią pisemną zgodą LGD, pod warunkiem, że zostanie zachowany cel Zadania określony w § 4 ust. 3.
 3. Kontrola realizacji Zadania wypełniania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, przeprowadzana przez LGD, odbywa się zgodnie z postanowieniami Procedury realizacji grantów. Grantobiorca oświadcza, że procedura ta jest mu znana i zobowiązuje się współpracować z LGD w zakresie kontroli w sposób opisany w Procedurze.

§ 7.

1. W związku z realizacją Zadania Grantobiorca zobowiązany jest nabywać towary i usługi, zgodnie z szczegółowym opisem zadań, na warunkach rynkowych, w cenach nieodbiegających od przeciętnych cen rynkowych, od podmiotów niepowiązanych kapitałowo lub osobowo z Grantobiorcą.
2. Powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się tak samo, jak zostało to zdefiniowane w rozporządzeniu.

§ 8.

1. Grantobiorca zobowiązany jest do dnia zakończenia realizacji Zadania, określonego w § 4 ust. 6, złożyć wniosek o płatność wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku

z realizacją Zadania, na zasadach określonych w rozporządzeniu, ustawie o PROW 2014 -2020 i Umowie oraz sprawozdanie z realizacji zadania.

2. Każdy wydatek poniesiony przez Grantobiorcę w związku z realizacją Zadania, powinien być udokumentowany przez Grantobiorcę poprzez dołączenie do wniosku o płatność poprawnie wystawionego rachunku lub faktury dotyczącej tego wydatku.
3. Jako udokumentowanie przestrzegania przez Grantobiorcę w trakcie realizacji Zadania zasad określonych w § 7, oprócz rachunków i faktur, o których mowa w ust. 2, do wniosku o płatność powinny zostać dołączone po dwie dodatkowe oferty odnoszące się do każdego wydatku, *którego wartość przekroczyła _____ zł* (wstawić, jeżeli w warunkach konkursu dopuszczono możliwość nieprzedstawiania ofert dla wydatków poniżej określonej wartości) poniesionego przez Grantobiorcę w trakcie realizacji Zadania, potwierdzające, że Grantobiorca nabył te towary lub usługi na warunkach i po cenach rynkowych.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3, w szczególności faktury, rachunki i oferty, powinny zostać przez Grantobiorcę złożone w oryginale do LGD. LGD zwraca Grantobiorcy oryginały tych dokumentów niezwłocznie po zakończeniu rozliczenia realizacji Zadania.
5. Po złożeniu przez Grantobiorcę wniosku o płatność oraz sprawozdania wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, LGD zobowiązana jest na ich podstawie rozliczyć realizację Zadania przez Grantobiorcę, w szczególności ustalić,:
 - 1) czy Grantobiorca osiągnął Cel Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3;
 - 2) czy dzięki realizacji Zadania osiągnięto wskaźniki, o których mowa w § 4 ust. 4;
 - 3) czy Grantobiorca realizował Zadanie zgodnie z przepisami prawa i Umowy;
 - 4) czy realizacja Zadania została należycie udokumentowana;
 - 5) ostateczną wartość Zadania, wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z jego realizacją oraz wartość należnego Grantobiorcy grantu.
6. W przypadku, gdy złożone przez Grantobiorcę sprawozdanie z realizacji Zadania, wniosek o płatność lub dokumentacja potwierdzająca poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, jest niekompletna lub nie pozwala na rozliczenie realizacji Zadania, zgodnie z ust. 5, LGD pisemnie wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia Sprawozdania, wniosku o płatność lub dokumentacji, wyznaczając Grantobiorcy stosowny termin, nie krótszy niż 3 i nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania.
7. W przypadku opóźnienia Grantobiorcy w złożeniu w terminie określonym w ust. 1 wniosku o płatność, Sprawozdania z realizacji Zadania, kwota przyznanego grantu ulega obniżeniu o 1 % za każdy dzień opóźnienia. W przypadku, gdy opóźnienie Grantobiorcy przekracza 7 dni, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy.
8. Jeżeli Grantobiorca w ramach realizacji Zadania był zobowiązany do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), jako udokumentowanie poniesienia wydatków związanych z realizacją Zadania zobowiązany jest przedłożyć do LGD:
 - 1) informację o zakończonym postępowaniu,

- 2) wszystkie wymagane przepisami prawa dokumenty, związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, umową w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
9. W przypadku niezłożenia wymaganych faktur, rachunków, ofert lub wyjaśnień potwierdzających poniesienie danego wydatku zgodnie z przepisami prawa i Umowy, wydatek taki nie może zostać uznany za kwalifikowalny lub rzeczywiście poniesiony przez Grantobiorcę.

§ 9.

1. W przypadku, gdy Grantobiorca, po zakończeniu realizacji Zadania, nie osiągnął celu, określonego w § 4 ust. 3, LGD jest uprawnione do wypowiedzenia Umowy.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca, po zakończeniu realizacji Zadania, nie osiągnął założonych wskaźników, określonych w § 4 ust. 4, LGD jest uprawnione, według swego wyboru, do wypowiedzenia Umowy, albo do obniżenia wartości grantu należnego, stosownie do stopnia osiągnięcia założonych wskaźników. W przypadku obniżenia wartości grantu należnego, wartość ta zostanie ustalona w oparciu o następujący wzór:

Grant należny = Wkw x Pdf. x Pow,

gdzie:

- Wkw. – wydatki kwalifikowalne, czyli wydatki Grantobiorcy poniesione w związku z realizacją Zadania i uznane za takie na podstawie dokonanej przez LGD weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w § 8 ust. 5;
 - Pdf – procent dofinansowania do kosztów kwalifikowalnych Zadania, określony we wniosku o powierzenie grantu nr _____ i nie wyższy niż procent dofinansowania ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
 - Pow. – procentowy stopień osiągnięcia wskaźników realizacji Zadania określonych w § 4 ust. 4, obliczony jako średnia arytmetyczna stopnia osiągnięcia poszczególnych wskaźników wskazanych w kolejnych punktach § 4 ust. 4.
3. W przypadku, gdy LGD dokonała na rzecz Grantobiorcy wypłaty części grantu tytułem wyprzedzającego finansowania (§ 5 ust. 3 pkt 2), a w wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w ust. 5 LGD, ustaliła, że kwota grantu należnego jest niższa niż kwota grantu wypłaconego, Grantobiorca jest zobowiązany, po wezwaniu go przez LGD, do zwrotu kwoty grantu wypłaconego, lecz niewykorzystanego lub nienależnie wykorzystanego, na wskazany przez LGD rachunek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne.
 4. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę obowiązków określonych w § 6, LGD jest uprawniona do dochodzenia od Grantobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 30% kwoty przyznanego grantu, wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 1. Postanowienie to nie stanowi przeszkody do dochodzenia przez LGD od Grantobiorcy zapłaty odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej oraz do dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu kwoty grantu wypłaconego, w przypadkach, gdy Grantobiorca będzie, zgodnie z Umową, zobowiązany do jego zwrotu.

§ 10.

1. LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy w przypadku:

- 1) nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji Zadania do dnia określonego w § 4 ust. 6;
- 2) określonym w § 8 ust. 7, § 9 ust. 1 i 2;
- 3) odstąpienia przez Grantobiorcę od:
 - a) realizacji Zadania,
 - b) realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, po rozliczeniu Zadania przez LGD i wypłacie kwoty grantu należnego;
- 4) stwierdzenia, w okresie realizacji Zadania lub w okresie 5 lat od dnia rozliczenia realizacji Zadania przez LGD:
 - a) nieprawidłowości związanych z ubieganiem się przez Grantobiorcę o powierzenie grantu,
 - b) niespełnienia któregośkolwiek z warunków określonych w § 6 ust. 1 pkt 2 lit. b, d - j,
 - c) nieprawdziwości oświadczeń złożonych przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu lub w § 2,
 - d) naruszenia przepisów ustawy o PROW 2014 – 2020 lub rozporządzenia,
 - e) że wartość Zadania jest niższa albo wyższa niż minimalna albo maksymalna kwota określona w rozporządzeniu na realizację jednego zadania w ramach grantu.
2. Rozwiązanie Umowy następuje niezwłocznie po złożeniu Grantobiorcy przez LGD pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconego grantu na wskazany przez LGD rachunek bankowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne. Niezależnie od dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego grantu, LGD jest uprawnione do dochodzenia od Grantobiorcy naprawienia szkody wyrządzonej przez fakt naruszenia Umowy, związanej w szczególności z nierozliczeniem przez LGD wobec zarządu województwa części lub całości grantu.

§ 11.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie jest¹²:
 - 1) weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika Biura LGD i złożony do LGD w dniu zawarcia Umowy;
2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
 - 1) w przypadku rozliczenia przez LGD realizacji Zadania oraz rozliczenia przez zarząd województwa realizacji przez LGD projektu grantowego - po upływie pięciu lat od dnia złożenia przez Grantobiorcę sprawozdania z realizacji Zadania, lecz nie wcześniej niż przed

¹² Wpisać formę zabezpieczenia zastosowaną w przypadku tej Umowy.

zwrotem przez Grantobiorcę pełnej kwoty nienależycie wykorzystanego grantu lub uiszczeniem na rzecz LGD naliczonych kar umownych;

- 2) w przypadku wypowiedzenia Umowy – nie wcześniej niż przed zwrotem przez Grantobiorcę pełnej kwoty nienależycie wykorzystanego grantu wraz z należnymi odsetkami oraz uiszczeniem na rzecz LGD naliczonych kar umownych.

§ 12.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanego grantu albo zmiany celu Zadania. Zmiana Umowy nie może być sprzeczna z rozporządzeniem, ustawą o RLKS, ustawą o PROW 2014 – 2020 ani ustawą w zakresie polityki spójności.
2. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana Umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmiany zakresu rzeczowego Zadania, określonego w szczegółowym opisie zadań - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia sprawozdania końcowego z realizacji Zadania;
 - 2) zmiany dotyczącej terminu złożenia sprawozdania z realizacji Zadania i terminu realizacji Zadania - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia Sprawozdania z realizacji Zadania.

§ 13

1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją Umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)¹³.
2. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji Umowy. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie do:
 - 1) Grantobiorcy na adres: _____;
 - 2) LGD na adres: _____.
3. Bieżący kontakt dotyczący realizacji Umowy odbywać się będzie telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej:
 - 2) Grantobiorca: nr telefonu _____; adres e-mail: _____;
 - 3) LGD: nr telefonu _____; adres e-mail: _____.
3. Strony zobowiązują się do podawania numeru Umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany Umowy.
5. W przypadku niepowiadomienia przez Grantobiorcę LGD o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie, wszelką korespondencję wysyłąną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi Strony uznają za doręczoną.

¹³ Dotyczy Grantobiorcy będącego osobą fizyczną.

§ 14

1. Strony ustalają, że LGD jest uprawnione do dokonania przelewu praw lub obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności na Samorząd Województwa Wielkopolskiego, pod warunkiem uprzedniego poinformowania na piśmie Grantobiorcy o tym fakcie.
2. Strony ustalają, że Grantobiorca nie jest uprawniony do dokonywania przelewu praw wynikających z niniejszej Umowy.

§ 15.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, dwa otrzymuje LGD.
2. Wszystkie spory mogące powstać w związku z zawarciem lub realizacją Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby LGD.
3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....
LGD

.....
GRANTOBIORCA