**UMOWA NR …**

**O POWIERZENIE ZADANIA- SV**

zawarta w ................................................. w dniu ................................................ r.

pomiędzy:

**Lokalna Grupa Działania KOLD** z siedzibą w Lwówku, przy ul. Rynek 33/1, 64-310 Lwówek, NIP 787-201-97-93; numer KRS 0000257866, reprezentowanym przez:

1) ........................................................................................................;

2) ........................................................................................................;

zwanym dalej „**LGD**”,

a

..............................................................................................................................................

(*nazwa i adres Grantobiorcy, NIP, PESEL, KRS),* reprezentowanym przez:

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

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

zwanym dalej „**Grantobiorcą**”,

razem zwanymi dalej „**Stronami**”,

na podstawie art. 14 ust 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.) oraz art. 35 ust. 1-6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych   
w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w związku 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, o następującej treści:

**§ 1**

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:
2. 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 r., str. 320, z późn. zm.);
3. rozporządzeniu nr 640/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
4. 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.);
5. ustawie 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 349 z późn. zm. );
6. ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dnia   
   11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146   
   z późn. zm.);
7. rozporządzeniu LSR – należy przez to rozumieć 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 z późn.zm.);
8. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
9. LGD – należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania KOLD;
10. LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
11. dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
12. grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot prawny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadania w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
13. kosztach – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z Umową   
    w związku z realizacją zadania określonego we wniosku;
14. nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiekolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację zadania, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia nr 1303/2013, jak też jakiekolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację zadania, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
15. procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji zadania, zatwierdzone przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego, dotyczące   
    w szczególności:
16. sposobu wyboru Grantobiorców,
17. trybu wypłacania powierzonych zadań,
18. wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych zadań,
19. rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
20. monitorowania i kontroli powierzonych zadań,
21. odzyskiwania powierzonych środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie   
    z celami zadania, które znajdują odzwierciedlenie w niniejszej Umowie, stanowiącej element przedmiotowych zasad;
22. PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
23. Zadanie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone we wniosku o powierzenie zadania, wybrane przez LGD do realizacji zgodnie   
    z niniejszą Umową;
24. Rozpoczęcie zadania– należy przez to rozumieć dzień, w którym Grantobiorca otrzymał pierwszą płatność w ramach realizacji niniejszej Umowy;
25. wniosek o powierzenie zadania – 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 zadania~~;~~
26. współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy   
    w zakresie polityki spójności, środki pochodzące z budżetu środków europejskich,   
    o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu –   
    w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;
27. zakończeniu finansowym zadania– należy przez to rozumieć datę rozliczenia ze złożonym sprawozdaniem przez Grantobiorcę niniejszej Umowy.

**§ 2**

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowanie na realizację zadania 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 ryczałtowej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie wyprzedzającego finansowania oraz refundacji na realizację zadania, określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie zadania, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pt. …………………………………………………………………. zgodnie z wnioskiem   
   o powierzenie zadania, o którym mowa w ust. 2.
4. Całkowita wartość zadania wynosi: ……………….. PLN (słownie: …………….). Wydatki ryczałtowe w ramach zadania wynoszą: 4 000,00. PLN (słownie: cztery tysiące złotych).
5. LGD przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: 4000,00 PLN (słownie: cztery tysiące złotych), stanowiącej nie więcej niż 100 % kwoty wydatków zadania.
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 ………………………………………………………………………
8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki dodatkowe w ramach zadania~~.~~ Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
9. Okres realizacji wydatków dla zadania rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji zadania, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji zadania. Wydatki poniesione poza okresem realizacji wydatków nie będą uznane za zgodne z umową.

**§ 3**

1. Okres realizacji zadania ustala się na okres od dnia …… do dnia …………., z zastrzeżeniem, że:
2. rozpoczęcie realizacji to dzień, w którym Grantobiorca podpisał Umowę
3. zakończenie finansowe realizacji to dzień rozliczenia przez Grantobiorcę niniejszej Umowy.
4. Projekt realizowany będzie w:

a)…………………………………………..

b) ………………………………………….

c) ………………………………………….

1. LGD może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji zadania na pisemny uzasadniony wniosek Grantobiorcy. Zmiana okresu realizacji Umowy w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym wymaga aneksu do Umowy.
2. Okres realizacji wydatków dla grantu rozpoczyna się w terminie,   
   o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i kończy się w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zastrzeżeniem ust. 2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji wydatków dla zadania nie będą uznane.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

**§ 4**

1. Grantobiorca oświadcza, że:
2. nie wykonuje działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej);
3. nie finansuje kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych,   
   z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa;
4. wyraża zgodę na przetwarzanie przez LGD danych osobowych zgodnie z ustawą   
   z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w celu
5. udzielenia wsparcia, realizacji zadania, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości i przyjmuje do wiadomości, że jego dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji grantu, ewaluacji, kontroli, monitoringu   
   i sprawozdawczości oraz że posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania;
6. nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;
7. nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym 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;
8. jest świadomy odpowiedzialności karnej złożenie fałszywych oświadczeń w niniejszej Umowie oraz zobowiązuje się do realizacji Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.
9. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
10. Opracowania koncepcji inteligentnej wsi zgodnie z §29, ust 4a rozporządzenia 19.2.
11. Zrealizowania zadania w pełnym zakresie określonym   
    w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, w tym:

a) jej realizację w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;  
b) zapewnienie udziału różnych podmiotów z obszaru nią objętego w procesie jej opracowania, w tym przeprowadzenie konsultacji z lokalną społecznością;  
c) brak sprzeczności z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR.

b) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,  
c) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,  
d) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.”,

1. prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z zadaniem, dla kosztów rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków;
2. rozliczania niniejszej Umowy zgodnie z przyjętymi procedurami;
3. zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących zadania, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu przez okres 5 lat od ostatniej płatności;
4. sporządzania i przekazywania sprawozdań z realizowanego zadania w formie i terminie wskazanym przez LGD;
5. przekazywania do LGD, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż LGD, jeżeli kontrole te dotyczyły zadania~~,~~
6. współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie LGD, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji zadania, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez LGD na skutek kontroli lub audytów, wynikających   
   z realizacji zadania, o których mowa w ust. 2.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie LGD, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania~~.~~
9. Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania LGD o trudnościach   
   w realizacji zadania~~.~~
10. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji PROW, w szczególności na skutek kontroli, audytu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków.
11. LGD nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 6.
12. LGD nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku   
    z realizacją zadania,
13. Grantobiorca zobowiązuje się w okresie realizacji zadania oraz aż do dnia zakończenia okresu trwałości efektów realizacji zadania, o którym mowa art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, bez uprzedniej zgody LGD, do nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy.

**§ 5**

1. Prawnym zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, jest ustanawiane przez Grantobiorcę w dniu zawarcia umowy.
3. Deklarację wekslową, o której mowa w ust. 1, sporządza się na formularzu przekazanym przez LGD wraz z projektem umowy.
4. Weksel wraz z deklaracją wekslową, o których mowa w ust. 1, są składane przez Grantobiorcę w siedzibie LGD i podpisywane w obecności upoważnionego pracownika LGD.
5. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Grantobiorca.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Grantobiorcy po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji Umowy.
7. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.

**§ 6**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Grantobiorcy w formie wyprzedzającego finansowania na rachunek bankowy Grantobiorcy oraz po rozliczeniu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 5, które jest przekazywane w formie refundacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia LGD o zmianie rachunków bankowego ponosi Grantobiorca.
3. Dofinansowanie w formie wyprzedzającego finansowania przekazane jest Grantobiorcy, po zatwierdzeniu przez LGD wniosku o przyznanie pomocy, przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5.
4. Wysokość wnioskowanego wyprzedzającego finansowania musi być uzasadniona faktycznymi i/lub planowanymi wydatkami. Wyprzedzające finansowanie nie może przekraczać ***36,37 % dofinansowania*.**
5. Wyprzedzające finansowanie może być przekazana w jednej transzy. Warunkiem przekazania dofinansowania w formie wyprzedzającego finansowania jest:
6. złożenie przez Grantobiorcę poprawnego i kompletnego wniosku;
7. podpisanie umowy
8. wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 5;
9. dostępność środków na rachunku bankowym LGD.
10. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie zadania kwota zatwierdzonych przez LGD wydatków kwalifikowalnych jest niższa niż wykazana przez Grantobiorcę, Grantobiorca może dokonać zwrotu środków. W przypadku dokonania powyższego rozliczenia w terminie 14 dni, odsetek nie nalicza się.

**§ 7**

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie zadania zgodnie z Harmonogramem rzeczowo - finansowym. Harmonogram rzeczowo – finansowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może podlegać aktualizacji, która jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez LGD i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o rozliczenie zadania w szczególności faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów w ramach zadania wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych   
   w złożonym wniosku o rozliczenie zadania LGD wzywa Grantobiorcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o rozliczenie zadania lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień   
   w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.
4. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo dwukrotnego wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. LGD może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o rozliczenie zadania, o czym informuje Grantobiorcę, z zastrzeżeniem ust.3.
6. LGD nie może poprawiać lub uzupełniać dokumentów potwierdzających poniesione   
   i objęte wnioskiem wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, ani nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku   
   o rozliczenie zadania skanów dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
7. Płatność końcowa, zostanie przekazana Grantobiorcy pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania wniosku końcowego o rozliczenie zadania oraz potwierdzeniu prawidłowej realizacji Umowy w ramach kontroli przeprowadzonej przez LGD.
8. LGD może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. LGD informuje Grantobiorcę,   
   o zawieszeniu biegu terminu wypłaty dofinansowania i jego przyczynach.
9. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.

**§ 8**

1. Jeżeli Grantobiorca jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas zobowiązany jest on do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę regulacji prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych lub Prawa zamówień publicznych, LGD nakłada na Beneficjenta korekty finansowe, w celu odzyskania środków nieprawidłowo wydatkowanych.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, dokonuje on zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Na Grantobiorcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone niniejszym paragrafie zostały zachowane, w tym w zakresie obowiązany jest do gromadzenia dowodów oraz przedstawienia ich LGD lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 9**

1. Grantobiorca przekazuje dokumenty sprawozdawcze wraz z opracowaną koncepcją rozwoju z realizacji zadania w terminie i zakresie określonym przez LGD.
2. W przypadku stwierdzenia przez LGD błędów w dokumentach sprawozdawczych Grantobiorca jest zobowiązany do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez LGD, nie dłuższym niż 14 dni roboczych. Niemniej, w szczególnych okolicznościach termin ten może zostać skrócony. Na wniosek LGD Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania wyjaśnień związanych z przedkładanymi dokumentami.
3. Dla zapewnienia sprawnej realizacji PROW LGD może wystąpić o dodatkowe informacje, które nie zostały zawarte w formularzach dokumentów sprawozdawczych. Grantobiorca przekazuje informacje w zakresie i terminie wskazanym przez LGD.
4. W przypadku naruszenia opisanych zasad sprawozdawczych, w szczególności niewypełnienia obowiązku sprawozdawczego, nieterminowego przedkładania dokumentów, nieuzupełniania lub braku usuwania błędów we wskazanym terminie, LGD może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia lub bez jego zachowania w zależności od rangi naruszeń Umowy.

**§ 10**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o powierzenie zadania oraz w Umowie oraz zapewnienia trwałości efektów realizacji zadania w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Grantobiorca niezwłocznie informuje LGD o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację zadania~~.~~

**§ 11**

* 1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez LGD oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Grantobiorca zapewni tym podmiotom w szczególności nieograniczone prawo wglądu w dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Umowy oraz umożliwi tworzenie ich kopii i odpisów, a także zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień w zakresie realizacji zadania~~.~~
  2. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w siedzibie Grantobiorcy oraz   
     w miejscu realizacji grantu lub w każdym innym miejscu związanym z realizacją zadania~~.~~
  3. Grantobiorca jest zobowiązany przekazać do LGD, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w wyniku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż LGD, jeżeli kontrole te dotyczyły realizacji zadania~~.~~
  4. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d Rozporządzenia nr 1303/2013.

**§ 12**

* 1. Grantobiorca odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach realizowanego zadania.
  2. W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień LGD może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.
  3. W przypadku, gdy nieprawidłowość w ramach zadania wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania Grantobiorcy, LGD, po analizie stanu faktycznego, mając na względzie wagę stwierdzonych naruszeń, może wezwać Grantobiorcę do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków.
  4. Grantobiorca jest zobowiązany do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.

**§ 13**

1. 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 art. 23 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu wynikającego z przepisów, o których mowa w ust. 1, LGD powiadomi o tym pisemnie Grantobiorcę na dwa miesiące przed upływem tego terminu.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się przechowywać przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. LGD informuje Grantobiorcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013, niezwłocznie po otrzymaniu informacji w tym zakresie od Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
5. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania LGD o miejscu jej archiwizacji. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o miejscu archiwizacji dokumentów.

**§ 14**

1. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Grantobiorcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez Grantobiorcę, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz z PROW i LGD KOLD.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących znaków do oznaczania zadania 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. W okresie realizacji zadania Grantobiorca informuje opinię publiczną   
   o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz z PROW i LGD KOLD.
4. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Grantobiorca udostępnia LGD wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji zadania, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących zadania oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
   1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
5. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
6. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie   
   i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

**§ 15**

* 1. LGD może rozwiązać Umowę gdy Grantobiorca, w szczególności:

1. W określonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w związku z przeprowadzoną kontrolą;
2. nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań   
   z realizacji zadania;
3. wykorzysta dofinansowanie lub jego cześć niezgodnie z przeznaczeniem określonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym Umowy;
4. nie przystąpił do realizacji zadania w terminie określonym w § 3 ust. 1, lub odstąpił od realizacji zadania, na który dofinansowanie zostało przeznaczone;
5. nie zakończył realizacji zadania w terminie określonym w § 3 ust. 1, lub nie osiągnął zaplanowanych efektów, zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
6. nienależycie realizuje postanowienia Umowy.
   1. W przypadku rozwiązania umowy, Grantobiorca zwraca otrzymane dofinansowanie   
      w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu.
   2. W przypadku wymienionym w ust. 1 lub 2, LGD poza żądaniem natychmiastowego zwrotu wypłaconej kwoty dofinansowania, może naliczyć kary umowne w wysokości 10 % tej kwoty. LGD przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wyrządzona szkoda przewyższa wartość kary umownej.
   3. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 lub 2, Grantobiorca ma obowiązek zwrócić kwotę dofinansowania wraz z karą umowną w terminie 14 dni, licząc od dnia doręczenia pisma rozwiązującego umowę.
   4. Zwrot kwoty, o której mowa w ust. 4, nastąpi na konto LGD   
      w Banku Spółdzielczym w Nowym Tomyślu Oddział we Lwówku nr konta 83 9058 0000 0020 0200 1155 0001.
   5. Grantobiorca jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez LGD przekazać całość dokumentacji związanej z realizacją Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany również do przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
   6. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu kwoty dofinansowania wraz z karą umowną, LGD podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
   7. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron.

**§ 16**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
2. Każda ze Stron może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie zmiany Umowy. Powinien on obejmować kalkulację wpływu zmiany na wydatki/koszty wykonania Umowy. Dodatkowo należy dołączyć dokumenty uzasadniające wprowadzenie zmiany. Druga Strona Umowy zobowiązana jest pisemnie poinformować Stronę składającą wniosek o możliwości i warunkach wprowadzania ewentualnych zmian lub przyczyn dla jakich zmiana nie może zostać dokonana.
3. Zmiana umowy jest dopuszczalna w razie wystąpienia okoliczności zmieniających warunki realizacji zadania na które strony niniejszej umowy, pomimo zachowania należytej j staranności nie miały wpływu.
4. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o wszelkich zmianach mających istotny wpływ na realizację postanowień niniejszej umowy, w tym w szczególności nr konta bankowego, nazwy, statusu prawnego oraz o toczącym się postępowaniu układowym, bankowym postępowaniu ugodowym, upadłościowym, likwidacyjnym oraz przekształceniach własnościowych.

**§ 17**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
2. Lokalna Grupa Działania KOLD - 64-310 Lwówek, Rynek 33/1.................................;
3. Grantobiorca...................................................................... .
4. W przypadku zmiany adresu, Grantobiorca zobowiązany jest do powiadomienia   
   o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dokonania zmiany. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

**§ 18**

* + - * 1. W zakresie nieregulowanym Umową stosuje się odrębne przepisy unijne i krajowe.
        2. Spory powstałe w związku z Umową Strony będą się starały rozwiązać polubownie.   
           W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu będzie on poddany pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby LGD.
        3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla KOLD, jeden egzemplarz dla Grantobiorcy.
        4. Integralną część Umowy stanowią:
        5. Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu;
        6. Załącznik nr 2– Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

Grantobiorca LGD

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

*Załącznik nr 2*

Nazwa i adres Grantobiorcy (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT[[1]](#footnote-1)1)

W związku z przyznaniem........*(nazwa Grantobiorcy oraz jego status prawny*)......... dofinansowania w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach LEADER”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację projektu.............................................(nazwa i nr projektu)..............(nazwa Grantobiorcy) ..................oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie możeodzyskać   
w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta   
w budżecie Projektu.

Jednocześnie*......................................(nazwa Grantobiorcy).................* zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu............. *(nazwa i nr projektu) ..........................................* części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[[2]](#footnote-2)\* przez *......................................(nazwa Grantobiorcy).................* .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

…………………………

(podpis i pieczęć)

1. 1) Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy grantobiorca kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-2)