****

**UMOWA NR …**

**O POWIERZENIE GRANTU**

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

pomiędzy:

Stowarzyszeniem Rozwoju Gmin "CENTRUM" z siedzibą w Kutnie, ul. Wojska Polskiego 10 A, 99-300 Kutno, NIP 775 253 08 10; numer KRS 0000254902, reprezentowanym przez:

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

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

zwanym dalej „**LGD**”,

a

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

(*nazwa i adres Grantobiorcy, NIP, PESEL, KRS, CEIDG),* 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) 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. 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);
4. 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);
5. ustawie PS – 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.);
6. ustawie o ochronie danych osobowych –należy przez to rozumieć ustawę z dnia   
   29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).
7. ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
8. ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
9. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
10. LGD – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 14 ust 5 ustawy RLKS i art. 35 ust. 1-5 ustawy PS, będący stroną umowy o dofinansowanie Projektu grantowego zawartej z Samorządem Województwa Łódzkiego;
11. dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
12. Grantobiorcy – należy przez to rozumieć uczestnika Projektu grantowego, który jest stroną Umowy z LGD o powierzenie grantu;
13. korekcie finansowej – należy przez to rozumieć kwotę środków finansowych, o jaką pomniejsza się:
    1. współfinansowanie UE i dotację celową dla Projektu grantowego w związku   
       z nieprawidłowością,
    2. kwoty środków finansowych przekazywane Beneficjentowi zgodnie z Umową;
14. kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z Umową   
    w związku z realizacją Projektu grantowego określonego we wniosku;
15. nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiekolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Projektu grantowego, 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 Projektu grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
16. procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu grantowego opracowane i złożone, wraz z wnioskiem o dofinansowanie Projektu grantowego, przez Beneficjenta i zatwierdzone przez Samorząd Województwa Łódzkiego, dotyczące w szczególności:
17. sposobu wyboru Grantobiorców,
18. trybu wypłacania powierzonych grantów,
19. wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
20. rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
21. monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
22. odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie   
    z celami Projektu grantowego, które znajdują odzwierciedlenie w niniejszej Umowie, stanowiącej element przedmiotowych zasad;

8) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;

9) Projekcie grantowym – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie określone we wniosku o powierzenie grantu, wybrane przez LGD do powierzenia grantu zgodnie   
z niniejszą Umową;

10) rachunku bankowym Grantobiorcy –należy przez to rozumieć rachunek bankowy Grantobiorcy, nr .................................................., prowadzony w ............................;

11) rozpoczęciu Projektu grantowego – należy przez to rozumieć dzień, w którym Grantobiorca podpisał Umowę o powierzenie grantu ;

12) współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 Ustawy PS, 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;

13) zakończeniu finansowym Projektu grantowego – należy przez to rozumieć datę rozliczenia przez Grantobiorcę niniejszej Umowy.

**§ 2**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację Projektu grantowego pod nazwą „…”..
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Grantobiorcy odpowiedniej kwoty dofinansowania, w szczególności w formie zaliczki oraz refundacji na realizację Projektu grantowego, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z wnioskiem   
   o dofinansowanie Projektu grantowego, polegającego na ...............................................................i umiejscowionego ..........................................

,o którym mowa w ust. 2. Celem realizacji zadania, na który udzielono grant jest................................. i w wyniku realizacji zadania zostaną osiągnięte następujące wskaźniki.............................

1. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi: ……………….. PLN (słownie: …………….). Wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego wynoszą: ……………….. PLN (słownie: …………….).
2. LGD przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ...................... PLN (słownie: ……………………), stanowiącej nie więcej niż ….. % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wniesienia wkładu własnego w kwocie nie niższej niż …. % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu grantowego. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie   
   z procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego oraz powierzone granty wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami Projektu grantowego.
5. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
6. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu grantowego, a kończy z dniem zakończenia finansowego realizacji Projektu grantowego. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków nie będą uznane za kwalifikowane z wyłączeniem kosztów ogólnych które są kwalifikowalne od 1 stycznia 2014r.
7. LGD przekazuje wszystkie środki związane z grantem na rachunek bankowy   
   Grantobiorcy w banku ………………………. o nr ……………………….....................".

**§ 3**

1. Okres realizacji Projektu grantowego ustala się na okres od dnia …….. do dnia …………., z zastrzeżeniem, że:
2. rozpoczęcie realizacji to dzień, w którym Grantobiorca podpisał Umowę o powierzenie grantu;
3. zakończenie finansowe realizacji to dzień złożenia wniosku o rozliczenie grantu przez Grantobiorcę.
4. LGD może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu grantowego na pisemny uzasadniony wniosek Grantobiorcy. Zmiana okresu realizacji Umowy w trybie określonym w zdaniu poprzedzającym wymaga aneksu do Umowy.
5. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego rozpoczyna się w dacie,   
   o której mowa w ust. 1 pkt 1 i kończy się w dacie, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zastrzeżeniem ust. 2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego będą uznane za niekwalifikowane z wyłączeniem kosztów ogólnych które są kwalifikowalne od 1 stycznia 2014r.
6. 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 zapoznał się z aktami prawnymi wymienionymi w § 1 ust. 1, jak też:
2. obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności pomocy de minimis;
3. dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, w szczególności PROW,

oraz zobowiązuje się do ich stosowania, a także do realizacji Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, zgodnie z najlepszą praktyką.

1. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
2. zrealizowania Projektu grantowego w pełnym zakresie określonym   
   w Zestawieniu rzeczowo-finansowym Projektu grantowego stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy,
3. zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji Projektu grantowego przez cały okres jego wykonywania;
4. zapewnienia obsługi techniczno-organizacyjnej na wszystkich etapach realizacji Umowy;
5. prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem grantowym.
6. rozliczania niniejszej Umowy zgodnie z przyjętymi procedurami;
7. zapewnienia przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Projektu grantowego, w tym w szczególności dotyczących kontroli oraz wydatków (faktur oraz dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych na Grantobiorcę, dokumentujących poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z grantem oraz dowodów zapłaty);
8. sporządzania i przekazywania sprawozdań z realizowanego Projektu grantowego   
   w formie i terminie wskazanym przez LGD;
9. pisemnego poinformowania LGD o wszystkich realizowanych przez siebie do chwili zawarcia Umowy projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej w dniu podpisania Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu grantowego;
10. 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 Projektu grantowego;
11. 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 Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
12. 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 zadań, o których mowa w ust. 2.
13. Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie LGD, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego.
14. Grantobiorcat zobowiązuje się do niezwłocznego informowania LGD o trudnościach   
    w realizacji Projektu grantowego.
15. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji PROW, w szczególności na skutek kontroli, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków.
16. 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.

**§ 5**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o wartości równej dofinansowania w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez LGD wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Grantobiorcy po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji Umowy. W przypadku Projektu grantowego, dla którego podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny i spełnione zostaną przesłanki do jego odzyskania, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone po upływie terminu na dokonanie korekty deklaracji VAT zgodnie z Ustawą   
   o VAT.
3. Wszelkie czynności związane z zabezpieczeniem regulują odrębne przepisy.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w LGD prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w dniu podpisania Umowy o powierzenie Grantu.
5. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1,   
   w terminie wynikającym z Umowy stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 6**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Grantobiorcy w formie zaliczki na rachunek bankowy Grantobiorcy oraz płatności końcowej po rozliczeniu Grantu, przekazywanej w formie refundacji.
2. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować LGD o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazane jest Grantobiorcy, po zatwierdzeniu przez LGD wniosku o powierzenie grantu i podpisaniu Umowy, przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5.
4. LGD przekazuje Grantobiorcy zaliczkę w wysokości co najmniej 36,37% kwoty przyznanego dofinansowania na realizację Grantu.

**§ 7**

1. Wniosek o rozliczenia grantu składany jest w terminie do … dni kalendarzowych od dnia zrealizowania ostatniej płatności przez Grantobiorcę w ramach grantu wraz z wnioskiem sprawozdawczym.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przedłożenia wraz wnioskiem o rozliczenia grantu  
    w szczególności faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dotyczących wydatków i/lub kosztów oraz dowodów zapłaty w ramach Projektu grantowego wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi poniesione wydatki i/lub koszty.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych   
   w złożonym wniosku o rozliczenia grantu LGD wzywa Grantobiorcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o rozliczenia grantu lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni, 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 rozliczenia grantu, o czym informuje Grantobiorcę.
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 rozliczenia grantu skanów dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
7. Płatność końcowa, zostanie przekazana Grantobiorcy pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania wniosku o rozliczenia grantu 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 wypłaty końcowej i jego przyczynach.
9. Grantobiorca wyraża zgodę, że w przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym nieprawidłowości jego wartość, o której mowa w § 2 ust. 4, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa   
   w § 2 ust. 5, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.

**§ 8**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Prawa zamówień publicznych oraz prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych. 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. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odpowiada Grantobiorca zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Poświadczenie przez LGD wydatku jako kwalifikowalnego, nie wyklucza jego późniejszego zakwestionowania przez instytucje, o których mowa w § 12.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych, jest on również zobowiązany do:
4. udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie LGD lub innych upoważnionych organów;
5. niezwłocznego przekazywania LGD informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych,
6. 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.
7. 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 z realizacji Projektu grantowego   
   w zakresie określonym w załączniku nr 2 wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu i na koniec okresu trwałości grantu.
2. W przypadku stwierdzenia przez LGD błędów w dokumentach sprawozdawczych Grantobiorca jest zobowiązany do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez LGD, nie krótszym niż 5 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 dofinansowanie oraz w Umowie oraz zapewnienia trwałości efektów realizacji Projektu grantowego, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013.
      2. W przypadku niewykonania przez Grantobiorcę powyższych zobowiązań jest On zobowiązany do zwrotu kwoty otrzymanego grantu

§ **11**

1. LGD po zrealizowaniu przez Grantobiorcę grantu ocenia zgodność jego wykonania i osiągnięte wskaźniki poprzez porównanie z założeniami określonymi we wniosku o powierzenie grantu.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego.

**§ 12**

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontrolom przeprowadzanym przez LGD oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień zarówno w czasie realizacji grantu jak i w okresie jego trwałości. 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 Projektu grantowego.
2. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w siedzibie Grantobiorcy oraz   
   w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w każdym innym miejscu związanym   
   z realizacją Projektu grantowego.
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 Projektu grantowego.
4. Grantobiorca zobowiązuje się na wniosek LGD oraz innych podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień udzielać informacji o projekcje zarówno w czasie realizacji grantu jak i w okresie jego trwałości.
5. Grantobiorca zobowiązuje się zarówno w czasie realizacji grantu jak i w okresie jego trwałości do poddania się monitoringowi i ewaluacji prowadzonej przez LGD.

**§ 13**

* 1. Grantobiorca odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach realizowanego Projektu grantowego.
  2. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz LGD kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych, na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych i w niniejszej Umowie, w tym przekazywania do LGD wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w Ustawie o finansach publicznych, w szczególności w art. 207 ust. 9 oraz w art. 189 ust. 3b Ustawy   
     o finansach publicznych, w terminie 3 dni licząc od dnia upływu terminu do dobrowolnego spełnienia świadczenia – zwrotu LGD powierzonego grantu, w całości lub części.
  3. W przypadku niepodjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień LGD może wstrzymać wypłatę środków finansowych lub dochodzić zwrotu całości lub części środków już wypłaconych.
  4. W przypadku, gdy nieprawidłowość w ramach Projektu grantowego 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.
  5. Grantobiorca jest zobowiązany do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.
  6. W przypadku nie zwrócenia przez Grantobiorcę należnych kwot wynikających z niniejszej umowy, LGD egzekwuje należne kwoty z zabezpieczenia wniesionego przez Grantobiorcę, opisanego w § 5 Umowy.

**§ 14**

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 PS.
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. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego   
   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.

**§ 15**

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z zasadami PROW w zakresie informacji   
   i promocji oraz w trakcie realizacji Projektu grantowego zobowiązuje się do przestrzegania reguł dotyczących informowania i promocji Projekcie grantowym   
   i oznaczenia Projektu grantowego.
2. 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
3. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o pomocy otrzymanej z UE z zastosowaniem obowiązujących znaków do oznaczania Projektu grantowego 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.
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 Projektu grantowego, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu grantowego oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej.

**§ 16**

* 1. LGD może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia 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 Projektu grantowego;
3. nienależycie realizuje postanowienia Umowy.
   1. LGD rozwiązuje Umowę bez okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Grantobiorca rażąco narusza postanowienia Umowy.
   2. 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 Projektu grantowego.
   3. W przypadku rozwiązania Umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, do końca tego okresu Grantobiorca wykonuje obowiązki wynikające   
      z Umowy.

**§ 17**

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.

**§ 18**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie prowadzona w formie pisemnej i kierowana na poniższe adresy:
2. LGD..................................................................................;
3. Grantobiorca...................................................................... .
4. W przypadku zmiany adresu, każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia   
   o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dokonania zmiany. Zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

**§ 19**

* + - * 1. W zakresie nieuregulowanym 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 LGD, jeden egzemplarz dla Grantobiorcy.
        4. Integralną część Umowy stanowią:
        5. Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo – finansowe.
        6. Załącznik nr 2 – Sprawozdanie z realizacji umowy o powierzenie grantu.

……………………………. …………………………………………

Grantobiorca LGD