

Umowa nr

(nr umowy zgodny z numerem wniosku o powierzenie grantu)

powierzenia grantu na realizację Zadania

.....
(tytuł Zadania zgodny z pkt. III.1 wniosku o powierzenie grantu)

służącego osiągnięciu celu projektu grantowego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
zawarta w dniu

na podstawie art. 17 ust. 3, 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. poz. 943 z późn. zm.) w związku z art. 35 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.),

zwana w dalszej części „Umową”

pomiędzy:

beneficjentem projektu grantowego - **Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania PONIDZIE** z siedzibą w Pińczowie przy ul. 3 Maja 10, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu – Janusza Zielińskiego
Skarbnika- Kazimierza Pajchel
zwanym dalej **Grantodawcą**

a

.....
(nazwa i adres grantobiorcy)

reprezentowanym przez,
zwanym dalej **Grantobiorcą**

łącznie zwanymi dalej „stronami umowy”

o następującej treści:

Definicje

§ 1

Ilekróć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzeniu grantu;
- 2) „projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt grantowy realizowany przez grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego;
- 3) „wniosku o powierzenie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do umowy;

- 4) „Zadaniu” – należy przez to rozumieć zadanie lub grupę zadań realizowanych przez grantobiorcę, służących osiągnięciu celu projektu grantowego, na które jest udzielany grant
- 5) Koncepcji SV (Koncepcji Smart Village) – należy przez to rozumieć oddolny dokument strategiczny rozwoju w skali mikro dla obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców (lub kilku miejscowości, których łączna liczba mieszkańców nie przekracza 20 tys. mieszkańców), mający na celu wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu.
- 6) „rozporządzeniu” – 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;
- 7) „dotacji” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu, udzielonego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” przyznanych grantodawcy na realizację projektu grantowego;
- 8) „rachunku bankowym Grantobiorcy” – rachunek, na który przekazana zostanie dotacja. W przypadku wyprzedzającego finansowania należy przez to rozumieć rachunek Grantobiorcy, na który przekazywana będzie dotacja oraz z którego realizowane będą płatności w ramach **Zadania**;
- 9) „rachunku bankowym grantodawcy” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Lokalnej Grupy Działania PONIDZIE, z którego będzie przekazana dotacja na rachunek bankowy grantobiorcy;
- 10) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem;
- 11) „rozpoczęciu realizacji Zadania” – należy przez to rozumieć datę wymienioną w § 3 ust. 1 lit. a umowy;
- 12) „zakończeniu realizacji Zadania” – należy przez to rozumieć datę zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu Zadania, wymienioną w § 3 ust. 1 lit. b umowy;
- 13) „trwałości Zadania” – należy przez to rozumieć okres 5 lat liczony od momentu wypłaty płatności końcowej dla projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę na podstawie umowy zawartej z samorządem województwa świętokrzyskiego, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele Zadania;
- 14) „płatności” – należy przez to rozumieć płatność zaliczki i płatności końcowej, ujęte we wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdaniu końcowym, przekazaną na rachunek bankowy grantobiorcy;
- 15) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 16) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków za wyjątkiem dotacji, pochodzące ze źródeł własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania.

- 17) „wkład rzeczowy” – należy przez to rozumieć wkład niefinansowy wniesiony przez Grantobiorcę w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, w przypadku których nie dokonano żadnych płatności potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej. Wkład rzeczowy nie stanowi kosztu kwalifikowanego.

Postanowienia ogólne, przedmiot umowy

§ 2

- 1) Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Zadania.
- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania w oparciu o rozporządzenie i wnioski o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 3 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Zadaniu na podstawie § 14 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
- 3) Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia celów i wskaźników wskazanych we wniosku o powierzenie grantu służących osiągnięciu celu projektu grantowego.
- 4) W wyniku realizacji Zadania osiągnięty zostanie następujący cel:

.....
.....

poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:

L.p.	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa	Jednostka miary	Sposób pomiaru

- 5) Zadanie zostanie zrealizowane w:
.....
.....
- 6) Całkowite koszty Zadania wynoszą: (słownie zł:),
w tym:
a) dotacja ze środków projektu grantowego wynosi: (słownie zł:.....),
b) wkład własny wynosi (słownie zł:.....).
Natomiast całkowite wydatki kwalifikowane Zadania wynoszą(słownie zł:)
- 7) Dotacja ze środków projektu grantowego wydatków kwalifikowalnych stanowi nie więcej niż % kwoty tych wydatków¹.
- 8) Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach **Zadania**.
- 9) Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 6 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
- 10) Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 3 ust 1.

¹ Niepotrzebne skreślić

Warunki realizacji Zadania

§ 3

- 1) Okres realizacji Zadania ustala się na:
 - a) rozpoczęcie realizacji Zadania:
 - b) zakończenie realizacji Zadania:
- 2) Grantodawca może zmienić termin, o którym mowa w ust. 1 lit. b, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 14 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
- 3) Przedłużenie terminu realizacji Zadania, o którym mowa w pkt. 2, jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż termin zakończenia realizacji projektu grantowego określony w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów lecz nie późniejszy niż do dnia 30 maja 2024 r.

Odpowiedzialność grantobiorcy

§ 4

- 1) Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
- 2) Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Grantodawcy.
- 3) Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o powierzenie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Grantodawcy o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Grantodawcę pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania.
- 5) Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów Zadania obejmujących inwestycje infrastrukturalne w okresie trwałości Zadania.

Przekazanie dotacji

§ 5

- 1) Środki dotacji są przekazywane w następujący sposób:
 - a) zaliczka w wysokości% kwoty dotacji, tj. PLN (słownie zł:.....), zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia złożenia zabezpieczenia, o którym mowa § 8 Umowy,
 - b) refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych/ kwota ryczałtu¹, pomniejszona o wypłaconą zaliczkę, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a, w wysokości/ wysokości nie większej niż¹PLN (słownie:) dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego grantu oraz spełnieniu określonych w § 5 ust.2 warunków.
 - c) W przypadku koncepcji Smart Village formą dotacji jest ryczałt a grant ma nieinwestycyjny charakter.

- 2) Warunkiem wypłaty płatności, o której mowa w ust. 1 lit. b jest:
 - a) zrealizowanie całego zakresu Zadania objętego wsparciem, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w § 3 ust. 1;
 - b) złożenie wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację Zadania w całości, zgodnie jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i terminach określonych w § 3 ust. 1, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy w terminie zakończenia realizacji Zadania;
 - c) umożliwienie przeprowadzenia przez Grantodawcę kontroli lub monitoringu w czasie trwania Zadania w miejscu realizacji Zadania w celu zbadania czy Zadanie została zrealizowane zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy;
 - d) zatwierdzenie przez Grantodawcę przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego z Zadania wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację jego całości, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w § 3 ust. 1;
- 3) Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w złotych polskich na rachunek bankowy Grantobiorcy nr prowadzony w
- 4) Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę pod warunkiem posiadania środków finansowych przekazanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa / Bank Gospodarstwa Krajowego z przeznaczeniem na realizację Projektu grantowego.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 6

- 1) Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bez zachowania obowiązujących procedur, przepisów prawa i umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy odpowiedniego wezwania.
- 2) Odsetki, o których jest mowa w §6 ust. 1, naliczane są od:
 - a) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) dnia otrzymania wezwania wysłanego przez Grantodawcę do zwrotu tych środków w pozostałych przypadkach.
- 3) Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 i 2 to Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dotacji z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 8. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.
- 4) W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.

- 5) Grantodawca informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 4, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
- 6) Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - a) numer umowy powierzania grantu na realizację Zadania,
 - b) tytuł zwrotu.

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 7

- 1) Grantobiorca oświadcza, że:
 - a) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy 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. 2022 poz. 387 z późn. zm.), przepisach rozporządzenia oraz w Regulaminie naboru;
 - b) Zadanie określona we wniosku o powierzenie grantu nie jest finansowana z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt.1 rozporządzenia;
 - c) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mu są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2022, poz. 1138 z późn. zm.);
 - d) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1634, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
 - e) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego 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);
 - f) nie prowadzi działalności gospodarczej w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielony grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej);
 - g) jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości Zadania¹;
 - h) jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższe **Zadanie** może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT¹. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją

przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją Zadania w terminie do jego zakończenia, o którym mowa w §3 ust. 1 lit. b;
 - b) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia¹ oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego Zadania do osiągnięcia celu Zadania w terminie zakończenia Zadania, o którym mowa w §3 ust. 1 lit. b;
 - c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości Zadania wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
 - d) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - e) informowania o źródle finansowania Zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
 - f) pisemnego informowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności **w terminie do 7 dni** od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - g) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Lokalnej Grupie Działania PONIDZIE oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości Zadania;
 - h) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;
 - i) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
 - j) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
 - k) stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020;
- 3) Grantobiorca w przypadku realizacji zadania polegającego na opracowaniu koncepcji Smart Village zobowiązuje się do:

- a) przygotowania koncepcji, która nie jest sprzeczna z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR oraz obejmuje obszar, o którym mowa w § 13a ust. 1 pkt 1 rozporządzenia;
 - b) przygotowania koncepcji w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;
 - c) zapewnienia partycypacyjnego charakteru opracowania koncepcji, tj. udziału mieszkańców obszaru w pracach nad koncepcją (aktywne włączenie społeczności do jej przygotowania), w tym przeprowadzenia konsultacji ze społecznością obszaru wyników prac partnerstwa;
 - d) zawarcia w koncepcji uproszczonej analizy SWOT dotyczącej obszaru, którą obejmuje;
 - e) przedstawienia planu włączenia społeczności w późniejszą realizację koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie;
 - f) wskazania projektów, które składać się będą na realizację koncepcji SV, zawierających komponent cyfrowy lub środowiskowy lub klimatyczny.
- 4) W czasie trwania Zadania środki trwale nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantobiorcy i nie mogą być wykorzystywane dla innych celów niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.
 - 5) Po zakończeniu realizacji Zadania Grantobiorca zobowiązuje się w okresie trwałości Zadania korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków dotacji, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych.
 - 6) Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 5 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty w okresie trwałości Zadania.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia rzeczy lub praw, o których mowa w ust. 3, jak również może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie prawa własności na inne przedmioty przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 5.
 - 8) W przypadku niedotrzymania przez Grantobiorcę warunków określonych w ust. 2 - 7, dofinansowanie w części finansującej wydatki Zadania, o którym mowa w § 2, podlega zwrotowi w terminie i na warunkach określonych w §6.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

§ 8

- 1) Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w terminie podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji wraz z: odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości.
- 2) Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości Zadania.
- 3) W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2. lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy po prawidłowym wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań.

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Zadania

§ 9

Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasad uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców zgodnie z rozporządzeniem.

Monitoring i sprawozdawczość

§ 10

- 1) Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Zadania oraz niezwłocznego, w **terminie nie dłuższym niż 7 dni**, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Zadania;
 - b) złożenia wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego w terminie nie późniejszym niż określony w §3 ust. 1 lit. b, w wersji papierowej i elektronicznej, wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Zadania, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami:
 - faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów lub wykonanie prac,
 - wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - opracowanej koncepcji Smart Village¹,
 - innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Zadania, a w szczególności promowanie projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
 - c) Przekazania Grantodawcy informacji o stanie realizacji Zadania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
- 2) Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
- 3) W przypadku złożenia przez Grantobiorcę niepoprawnego lub niekompletnego wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego, Grantodawca jednokrotnie wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków/złożenia poprawnych dokumentów w terminie określonym w wezwaniu.
- 4) W przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca nie uzupełni wszystkich braków/ niełoży wszystkich wymaganych przepisami i poprawnych dokumentów, umowa ulega rozwiązaniu przez Grantodawcę a Grantobiorca zostaje wezwany do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.

Monitoring i kontrola

§ 11

- 1) Grantodawca oraz podmioty określone w § 7 ust. 2 lit. g mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu lub kontroli w miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Zadania i wydatkowania środków.

- Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu lub kontroli oraz zapewnić pomoc prowadzącemu monitoring, kontrolę.
- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring, kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Zadania, których zażąda w okresie wskazanym w § 11 ust. 4 Umowy.
 - 3) Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Zadania. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Zadania oraz do.....
 - 4) Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
 - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Zadania, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 1 i 3 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - b) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest Zadanie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Zadania;
 - c) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Zadania.
 - 5) Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 lit. a, b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 lit. c w trakcie monitoringu, kontroli na miejscu realizacji Zadania jest traktowane, jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
 - 6) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Zadania wymagających podjęcia działań naprawczych Grantodawca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Grantobiorca nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
 - 7) Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną w miejscu realizacji Zadania, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
 - 8) Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy - protokół, zawierający w szczególności:
 - a) informację o sposobie poinformowania grantobiorcy o planowanym spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - b) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,

- d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - e) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - f) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
- 9) Protokół, o którym mowa powyżej, przekazywany jest do podpisu Grantobiorcy niezwłocznie po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
- a) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
 - b) prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
 - c) terminie zwrotu podpisanego protokołu.
- 10) W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole, ostateczna treść dokumentu może uwzględniać w całości lub w części ww. zastrzeżenia.
- 11) Nieodesłanie przez grantobiorcę podpisanego protokołu, o którym mowa powyżej, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.
- 12) Po otrzymaniu podpisanego przez grantobiorcę protokołu, o którym mowa powyżej, przekazywane są mu zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej.
- 13) Niezastosowanie się do zaleceń, o których mowa powyżej skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Zadania na zasadach określonych w § 6.

Wkład własny

§ 12

- 1) Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia oraz udokumentowania wniesienia wkładu własnego finansowego i/lub rzeczowego.
- 2) Wkład własny finansowy w wysokości, PLN (słownie zł:,), co stanowić będzie nie mniej niż% kosztów całkowitych.
- 3) Wkład własny rzeczowy w wysokości, PLN (słownie zł:,), co stanowić będzie nie mniej niż% kosztów całkowitych.
- 4) Grantodawca dopuszcza wniesienie przez Grantobiorcę wkładu rzeczowego pod warunkiem, że:
 - a) wartość wkładu rzeczowego potwierdzona wyceną nie przekroczy kosztów ogólnie przyjętych na rynku,
 - b) w przypadku udostępnienia gruntu lub nieruchomości ich wartość zostanie poświadczona przez niezależnego, wykwalifikowanego eksperta
 - c) koszt pracy wolontarystycznej obliczony zostanie poprzez pomnożenie liczby przepracowanych i udokumentowanych godzin przez iloraz przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek grantowy i liczby 168.

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 13

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją w terminie trwałości Zadania w miejscu swojej siedziby, lub innym, o którym pisemnie zostanie poinformowany Grantodawca.
- 2) Za dokumentację związaną z realizacją Zadania uważa się w szczególności: wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wniosek o rozliczenie grantu/sprawozdanie końcowe, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą Zadania.
- 3) Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z Projektu grantowego wdrażanego przez Grantodawcę w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - b) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu;
 - c) zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Zadania oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Zadania, a także urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest Zadanie, logo Grantodawcy, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi w Księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020;
 - d) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Zadania (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

Zmiany dotyczące realizacji Zadania

§ 14

- 1) Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Zadania. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
- 3) Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Zadania przed ich wprowadzeniem i **nie później niż na 14 dni** przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
- 4) W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Zadania, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Zadania.
- 5) Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do Zadania.
- 6) Jeżeli wartość Zadania ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega dotacja¹.
- 7) Jeżeli wartość Zadania ulegnie zwiększeniu to wysokość dotacji pozostanie bez zmian.
- 8) Grantobiorca zobowiązuje się do niedokonywania zmian Zadania oraz do zachowania trwałości Zadania z zachowaniem ust. 3-5.

- 9) W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
- 10) W trakcie realizacji Zadania dopuszczalne jest zgłaszanie zmian w Zadaniu w stosunku do złożonego wniosku o powierzenie grantu. Zmiany takie będą wymagały poinformowania Grantodawcy bądź uzyskania pisemnej zgody na wprowadzenie zmiany – w zależności od rodzaju zmiany:
 - a) przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi do 15% wartości pozycji, z której przesuwane są środki oraz do 15 % wartości pozycji, na którą przesuwane są środki, wymaga pisemnego poinformowania Grantodawcy przed wprowadzeniem zmiany;
 - b) przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi powyżej 15 % wartości pozycji, z której przesuwane są środki, bądź powyżej 15 % wartości pozycji, na którą przesuwane są środki wymaga uzyskania pisemnej zgody Grantodawcy – zgoda taka wydawana będzie w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia zmiany do Grantodawcy.
- 11) Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych Zadania, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników oraz celów określonych przez Grantodawcę w Projekcie grantowym.

Rozwiązanie umowy

§ 15

- 1) Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - a) nie rozpoczął realizacji Zadania i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
 - b) zaprzestał realizacji Zadania;
 - c) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
 - d) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - e) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego;
 - f) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
- 2) Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - a) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Zadaniu lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - b) odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;

- c) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 8 Umowy;
 - d) złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy;
 - e) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Zadania lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
- 3) W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany. Paragraf 6 niniejszej umowy stosuje się wprost.
 - 4) Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, w przypadku realizacji Zadania niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie trwałości Zadania, Projekt ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.
 - 5) Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2.
 - 6) Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Grantodawcy wniosku o rozwiązanie Umowy.
 - 7) Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania z realizacji Zadania oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Zadania, zgodnie z przepisami § 13 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację Zadania podlegającego dofinansowaniu.
 - 8) W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

Ustalenia dotyczące siły wyższej

§ 16

- 1) Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt. 15.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 15, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Zadania.
- 3) Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 15 wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona

Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

- 4) W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
- 5) W przypadku, kiedy dalsza realizacja Zadania nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 15 ust. 5 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 17

- 1) W przypadku, gdy zakres pomocy uzyskanej przez LGD na realizację projektu grantowego nie pozwala na pełną realizację Zadania objętego wnioskiem o powierzenie grantu, jest on realizowane w zakresie, terminie i na warunkach określonych umową o przyznanie pomocy nr zawartą pomiędzy Grantodawcą a Samorządem Województwa Świętokrzyskiego na realizację projektu grantowego.
- 2) Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez Grantodawca i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Zadania w celach związanych z procesem dofinansowania Zadania, oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.
- 3) Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
- 4) Do niniejszej umowy zastosowanie ma prawo polskie.
- 5) Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Grantodawcy.
- 6) Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) Grantodawca:
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania PONIDZIE
ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów
email: biuro@lgdponidzie.pl
 - b) Grantobiorca:
(...)
- 7) Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały skutecznie doręczone przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

§ 18

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

§ 19

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy.

§ 20

- 1) Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
Załącznik nr 1 – wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań w ramach projektu grantowego realizowanego przez LGD Ponidzie.
Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego – w wersji elektronicznej
Załącznik nr 3 – Księga wizualizacji PROW 2014-2020 i logotypy – w wersji elektronicznej.
- 2) Niniejszym Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią załączników dołączonych w wersji elektronicznej.

Grantodawca:

Grantobiorca: