Załącznik nr 5 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Kryteria oceny.

Podczas oceny i wyboru wniosków o przyznanie grantu stosowane są dwa rodzaje kryteriów:

I. **Kryteria zgodności z LSR**: stosowane wobec wszystkich wniosków objętych oceną. Ich spełnienie jest obligatoryjne.

II. **Kryteria podstawowe**: stosowane wobec wszystkich wniosków objętych oceną. Wnioskodawca musi uzyskać co najmniej 2 punkty z któregokolwiek kryterium podstawowego.

I. **Kryteria zgodności z LSR** - są to kryteria, które muszą być bezwzględnie spełnione przez każdą operację wybraną do realizacji. Należą do nich:

Lp.	Kryterium	Uszczegółowienie	Ocena
1.	**Obszar realizacji**	Operacja realizowana będzie na obszarze gmin objętych LSR.	Tak / Nie
2.	**Zgodność z PO Ryby**	Zgodność z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020.	Tak / Nie
3.	**Zgodność z celami LSR**	Realizacja co najmniej jednego celu głównego i jednego celu szczegółowego LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR i przypisanych do tych celów wskaźników.	Tak / Nie
4.	**Zgodność z przedsięwzięciami LSR**	Podniesienie wartości co najmniej jednego wskaźnika produktu przypisanego do przedsięwzięcia objętego naborem, o co najmniej jedną jednostkę miary.	Tak / Nie

II. Kryteria podstawowe

Lp.	Kryterium	Uszczegółowienie	Punktacja
1.	**Obszar oddziaływania zadania** *(Maksymalna liczba punktów: 2)*	Opis zadania wskazuje jednoznacznie, że podstawową grupą docelową zadania będą mieszkańcy 1 miejscowości.	0
		Opis zadania wskazuje jednoznacznie, że podstawową grupą docelową zadania będą mieszkańcy co najmniej 3 miejscowości.	1
		Opis zadania wskazuje jednoznacznie, że podstawową grupą docelową zadania będą mieszkańcy obszaru LGD (minimum 5 miejscowości z co najmniej 3 gmin).	2
2.	**Wsparcie dla grupy defaworyzowanej** *(Maksymalna liczba punktów: 2)*	Opis zadania wskazuje jednoznacznie, że żadna z grup defaworyzowanych nie będzie bezpośrednio korzystała z efektów realizacji zadania.	0
		Opis zadania wskazuje jednoznacznie, że 1 grupa defaworyzowana będzie bezpośrednio korzystała z efektów realizacji zadania.	1
		Opis zadania wskazuje jednoznacznie, że 2 grupy defaworyzowane będą bezpośrednio korzystały z efektów realizacji zadania.	2
3.	**Promocja „produktu lokalnego"** *(Maksymalna liczba punktów: 1)*	Opis zadania nie wskazuje jednoznacznie na wykorzystanie lub promocję „produktu lokalnego" z terenu LGD. *Uwaga: Produkt lokalny musi znajdować się w dniu oceny na prowadzonej przez LGD liście produktów lokalnych.*	0
		Opis zadania wskazuje jednoznacznie na wykorzystanie lub promocję „produktu lokalnego" z terenu LGD.	2
4.	**Partnerstwo** *(Maksymalna liczba punktów: 2)*	Opis zadania nie zakłada współpracy z innymi partnerami. *Uwaga: Jako partnerów uznaje się inne, niezależne od wnioskodawcy podmioty z sektora publicznego lub społecznego.*	0
		Opis zadania zakłada współpracę z co najmniej 1 partnerem.	1
		Opis zadania zakłada współpracę z co najmniej 2 partnerami.	2

Załącznik nr 6 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór pisma do wnioskodawcy dotyczący wyniku oceny zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

_____

(oznaczenie adresata pisma będącego wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy, wskazujące jego imię, nazwisko, stanowisko oraz pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres)

Działając na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) uprzejmie informuję, że w związku z realizowaniem przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektu grantowego pt. _____ *(nazwa projektu grantowego, zgodnie z umową o przyznanie pomocy na realizację tego projektu, zawartej z Samorządem Województwa Wielkopolskiego)* Rada LGD dokonała w dniu _____ *(data posiedzenia Rady)* oceny zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu, które zostały złożone w ramach konkursu ogłoszonego w dniu _____.

Ocenie Rady zostało poddane zadanie _____ *(nazwa zadania opisanego przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie grantu)* objęte wnioskiem o przyznanie grantu nr _____ (*nadany przez LGD numer wniosku o przyznanie grantu*), który został złożony przez _____ *(pełna nazwa wnioskodawcy)*. Na realizację tego zadania _____ (*został/nie został*) przyznany grant w wysokości _____[1].

I. Wynik oceny zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu

W wyniku przeprowadzonej przez Radę procedury, zadanie _____ _____ *(nazwa zadania opisanego przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie grantu)* objęte wnioskiem o przyznanie grantu złożonym przez _____ *(pełna nazwa wnioskodawcy)* zostało ocenione w następujący sposób:

1. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny zgodności zadania z zakresem tematycznym konkursu i z LSR uznano, że:
   1) Zadanie objęte wnioskiem _____ *(jest/nie jest[2])* zgodne z zakresem

[1] W przypadku, gdy na realizację zadania przyznano grant, wpisać kwotę przyznanego grantu. W przypadku, gdy na realizację zadania nie przyznano grantu, zdania nie wpisuje się.

[2] W przypadku, gdy zadanie nie jest zgodne z zakresem tematycznym naboru, wniosek nie podlega dalszej ocenie, dlatego należy pominąć dalszą część pisma, która odnosi się do oceny zgodności z LSR, z kryteriami wyboru i ustalaniem kwoty wsparcia.

tematycznym konkursu,

2) Zadanie objęte wnioskiem _____ *(jest/nie jest[3])* zgodne z Lokalną Strategią Rozwoju.

2. W wyniku dokonanej przez Radę oceny zgodności zadania z kryteriami wyboru przyznano zadaniu _____ *(łączna liczba punktów przyznana operacji, obliczona zgodnie z postanowieniami Regulaminu)* punktów.

   W związku z wynikiem tej oceny zadanie _____ *(uzyskało/nie uzyskało)* minimalnej liczby punktów wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.

   Ze względu na wynik oceny zadanie zajęło _____ miejsce w konkursie i _____ *(mieści/nie mieści)* się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o konkursie[4]. Z tego powodu na zadanie _____ *(nazwa zadania opisanego przez wnioskodawca we wniosku o przyznanie grantu)* _____ *(zostało/nie zostało)* zakwalifikowane do przyznania grantu.

3. Jednocześnie, analizując katalog wydatków planowanych przez wnioskodawcę do poniesienia w związku z realizacją zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu, Rada podjęła decyzję, że grant przyznany na realizację zadania wynosi _____ *(wskazanie kwoty przyznanej na realizację grantu)*[5].

II. Uzasadnienie dokonanej oceny

(W tym miejscu należy pokrótce opisać przyczyny poszczególnych rozstrzygnięć Rady, za każdym razem wskazując, że postępowanie Rady znajdowało uzasadnienie w przepisach Regulaminu. Jeżeli zadanie zostało uznane za niezgodne z zakresem tematycznym konkursu albo LSR należy opisać powody takiego rozstrzygnięcia, wynikające z uzasadnień członków Rady. W przypadku oceny zgodności z kryteriami wyboru, należy co najmniej opisać powody, dla których zadanie nie uzyskało maksymalnej liczby punktów). Za każdym razem uzasadnienie powinno opierać się na argumentach wskazanych na kartach oceny Rady, a gdy znalezienie wspólnych argumentów na tych kartach nie jest możliwe, uzasadnienie powinno co najmniej wskazywać, że decyzja została podjęta w oparciu o indywidualne oceny Członków Rady, z których każda została należycie uzasadniona).

III. Zaproszenie do zawarcia umowy o powierzenie grantu[6].

W związku z przyznaniem grantu na realizację zadania _____, zapraszam do zawarcia ze Stowarzyszeniem umowy o powierzenie grantu. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszego pisma.

Jednocześnie informuję, że w celu zawarcia umowy należy stawić się osobiście w Biurze

---

[3] W przypadku, gdy zadanie nie jest zgodne z Lokalną Strategią Rozwoju, wniosek nie podlega dalszej ocenie, dlatego należy pominąć dalszą część pisma, która odnosi się do oceny zgodności z kryteriami wyboru i ustalaniem kwoty wsparcia.

[4] W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych należy wpisać dodatkowo informację o tym, czy wniosek mieści się w limicie 20% środków przeznaczonych w ramach projektu grantowego na realizację zadań przez takie jednostki.

[5] Wpisuje się jedynie w przypadku przyznania grantu na realizację zadania.

[6] Wpisuje się jedynie w przypadku przyznania grantu na realizację zadania.

Załącznik nr 6 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór pisma do wnioskodawcy dotyczący wyniku oceny zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu.

Stowarzyszenia _____- (dokładny adres Biura) w terminie _____ (*wskazanie dokładnego terminu wraz z podaniem godzin funkcjonowania Biura*). Przed udaniem się do Biura w celu podpisania umowy prosimy o telefoniczne uzgodnienie terminu wizyty z pracownikami Biura Stowarzyszenia, co pozwoli przyspieszyć procedurę przygotowania wszystkich dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu.

Warunkiem zawarcia umowy o powierzenie grantu jest osobiste stawiennictwo w Biurze oraz ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu w postaci _____ (wskazanie formy zabezpieczenia w postaci poręczenia albo weksla; w przypadku poręczenia w piśmie powinna znaleźć się informacja o obowiązkowym stawieniu się w Biurze poręczyciela). Zabezpieczenie ustanawiane jest w Biurze, w obecności pracownika LGD.

Grantobiorca podpisujący umowę o powierzenie grantu powinien przedstawić następujące dokumenty:

1) dowód osobisty, wypis z właściwego rejestru lub inny dokument pozwalający bez wątpienia zidentyfikować grantobiorcę lub umocowanie osoby działającej w jej imieniu,
2) _____[7].

Załącznik:

1. Kopia uchwały z dnia ____ nr _____ *(oznaczenie uchwały dotyczącej oceny zadania, którego dotyczy to pismo).*
2. Projekt umowy o powierzeniu grantu[8].
3. Procedura realizacji projektów grantowych lub jej wycinek określający zasady przeprowadzania kontroli realizacji Zadania.

_____

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania LGD)

[7] Wpisać dokumenty, których przedłożenie jest wymagane do podpisania umowy. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie grantu został złożony przez osobę, która nie była upoważniona do występowania w imieniu grantobiorcy (np. brak pełnomocnictwa, niepełna reprezentacja osoby prawnej, przekroczenie uprawnień przedstawiciela wnioskodawcy), wymaganym dokumentem jest pisemne zatwierdzenie przez wnioskodawcę czynności polegającej na złożeniu wniosku o wybór grantobiorcy. Zatwierdzenie powinno zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.

[8] Załącza się tyko, gdy pismo adresowane jest do grantobiorcy, którego zadanie zostało wybrane do realizacji. Dołączony do pisma projekt umowy o powierzenie grantu zawiera również zestawienie rzeczowo finansowe oraz wzór sprawozdania z realizacji Zadania, stanowiące załączniki do tej umowy a także Procedurę realizacji projektów grantowych lub co najmniej jej wycinek dotyczący zasad kontroli realizacji zadania. Projekt umowy i załączniki są wypełniane przed wysłaniem do grantobiorcy przez Biuro (umowa zawiera dane grantobiorcy, oraz uzupełnione zestawienie rzeczowo-finansowe).

Załącznik nr 6 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór pisma do wnioskodawcy dotyczący wyniku oceny zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu.

Załącznik nr 7 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór pisma do zarządu województwa dotyczącego przekazania dokumentów związanych z wyborem grantobiorców.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

_____

(oznaczenie adresata pisma wskazujące jego imię, nazwisko, stanowisko oraz jednostkę organizacyjną samorządu województwa, na której czele stoi wraz z adresem tej jednostki organizacyjnej)

Działając na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), a także § __ ust. _____ umowy z dnia _____ (*wskazanie postanowienia umowy w sprawie przyznania pomocy na realizację przez LGD projektu grantowego*), Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" w załączeniu przekazuje dokumenty potwierdzające przeprowadzenie wyboru grantobiorców w związku z realizacją przez Stowarzyszenie projektu grantowego pod tytułem _____.

Do pisma załączono następujące dokumenty:

1) wydruk ze strony internetowej Stowarzyszenia – kopia ogłoszenia w sprawie konkursu na wybór grantobiorców związku z realizacją przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektu grantowego;
2) kopia protokołu z posiedzenia Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" z dnia _____, na którym dokonano oceny zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu;
3) kopie uchwał podjętych przez Radę Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" dotyczących oceny poszczególnych zadań objętych wnioskami o przyznanie grantu;
4) kopie kart oceny operacji wypełnionych przez członków Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb";
5) kopie deklaracji bezstronności wypełnionych przez członków Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb";
6) kopie wszystkich wniosków o przyznanie grantu złożonych w ramach konkursu wraz z załącznikami do tych wniosków;
7) kopię listy ocenionych zadań złożonych w ramach konkursu.

_____

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania LGD)

Załącznik nr 8 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór umowy o przyznanie grantu.

UMOWA O PRZYZNANIE GRANTU NR _____

zawarta w dniu ._____ 20 _____ r. w . _____.

pomiędzy **Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb"** z siedzibą w Wągrowcu, ..., REGON ....., NIP ..... Nr KRS .....reprezentowaną przez:

1) _____,

2) _____;

zwanym dalej **„LGD"**

a

_____

zamieszkałym(-ą) / z siedzibą[1] w:

_____-

NIP[2] _____ KRS[2] _____

PESEL[3] _____-

legitymującym (-ą) się: _____--

(seria i numer dokumentu tożsamości[4])

zwanym(-ą) dalej **„Grantobiorcą"**

reprezentowanym przez:

_____-

na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia umowy, którego kopię załączono do umowy[5],

zwanymi dalej „Stronami".

Zważywszy, że:

I. LGD, na podstawie umowy ramowej z dnia _____ nr _____ *(pełna nazwa, numer i data zawarcia umowy ramowej)* zawartej z Samorządem Województwa Wielkopolskiego realizuje Lokalną Strategię Rozwoju, finansowaną ze środków Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014 – 2020 (PO RYBY 2014 – 2020), w

[1] Niepotrzebne skreślić.
[2] Wypełnić w przypadku jednostki organizacyjnej.
[3] Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL.
[4] Dotyczy osób fizycznych.
[5] Jeżeli dotyczy – kopię dokumentu załącza się w przypadku, jeśli sposób reprezentacji jest inny niż wskazano we wniosku o przyznanie grantu.

ramach której przewidziano między innymi realizację projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);

II. W ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju, o której mowa w pkt I, LGD podjęła działania zmierzające do realizacji projektu grantowego pod nazwą _____ (*nazwa projektu grantowego, zgodna z nazwą wskazaną w umowie o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego*) i w dniu _____ zawarła z Samorządem Województwa Wielkopolskiego umowę nr _____ o przyznaniu pomocy na realizację tego projektu grantowego;

III. W ramach realizacji projektu grantowego LGD ogłosiła konkurs na realizację zadań przez grantobiorców, którego zakres tematyczny i inne warunki zostały wskazane w ogłoszeniu opublikowanym na stronie internetowej Stowarzyszenia w dniu _____;

IV. Grantobiorca, zainteresowany realizacją Zadania i uzyskaniem do niego dofinansowania w ramach projektu grantowego, zapoznał się z warunkami konkursu, wymogami dotyczącymi realizacji zadań w ramach projektu grantowego, przepisami prawa regulującymi wdrażanie projektów grantowych i złożył w konkursie, o którym mowa w pkt III wniosek o przyznanie grantu, w którym szczegółowo opisał Zadanie, które chce zrealizować, wydatki, jakie zamierza ponieść a także wykazał lub oświadczył, że spełnia warunki niezbędne do przyznania grantu;

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

Strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1.

Poniższe określenia w rozumieniu niniejszej umowy o przyznaniu grantu, zwanej dalej „Umową", oznaczają:

1) **LSR** – Lokalną Strategią Rozwoju opracowaną przez LGD i realizowaną na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego;

2) **ustawa o RLKS** –ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);

3) **ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej

4) -2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);

5) **ustawa o EFMR** - ustawa z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358);

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

7) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy na realizację operacji w ramach priorytetu 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej", objętego Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020;

8) **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, będący organem reprezentującym instytucję pośredniczącą, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358);

9) **grant** - środki finansowe przyznane przez LGD Grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, których wysokość została ustalona przez LGD na podstawie oceny wniosku o przyznanie grantu złożonego w konkursie (**grant przyznany**);

10) **grant należny** – środki finansowe należne Grantobiorcy w związku z zakończeniem przez niego realizacji Zadania, których wysokość zostanie ustalona przez LGD na podstawie dokumentacji złożonej przez Grantobiorcę do LGD po zakończeniu realizacji Zadania, w oparciu o wysokość wydatków kwalifikowalnych oraz określony procent dofinansowania, podany przez LGD w ogłoszeniu o konkursie na stronie internetowej LGD;

11) **projekt grantowy** – operację pod nazwą _____ (*nazwa projektu grantowego, zgodna z treścią umowy o realizacji projektu grantowego zawartej przez LGD z Samorządem Województwa Wielkopolskiego*), realizowaną przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR, na podstawie umowy zawartej w dniu _____ *(data umowy dotyczącej realizacji przez LGD projektu grantowego)* z Samorządem Województwa Wielkopolskiego;

12) **Zadanie** – zadanie pod nazwą _____ *(nazwa Zadania, zgodna z wnioskiem o przyznanie grantu złożonym w ramach konkursu)*, obejmujące czynności opisane we wniosku o przyznanie grantu nr _____ *(numer wniosku o przyznanie grantu złożonego przez Grantobiorcę w konkursie)* wybranego przez LGD w konkursie przeprowadzonym w związku z realizacją projektu grantowego;

13) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego konkurs na wybór grantobiorców, ogłoszony przez LGD w dniu _____ *(data ogłoszenia konkursu na stronie internetowej LGD).*

§ 2.

1. Grantobiorca oświadcza, że wszystkie informacje podane we wniosku o przyznanie grantu nr _____ złożonym do LGD w dniu _____ są zgodne z prawdą i pozostają aktualne w dniu zawarcia Umowy.
2. Grantobiorca oświadcza, że w dniu zawarcia Umowy spełnia warunki, jakie zgodnie z przepisami prawa, w szczególności rozporządzenia, ustawy o RLKS i ustawy EFMR, powinien spełniać grantobiorca, a w szczególności:
   1) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do Zadania lub zasoby odpowiednie do przedmiotu Zadania lub kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu Zadania lub prowadzi działalność odpowiednią do przedmiotu Zadania[6];
   2) jest właścicielem lub współwłaścicielem nieruchomości, na której realizowana będzie inwestycja związana z wykonaniem Zadania, lub przysługuje mu inny, należycie udokumentowany tytuł prawny do tej nieruchomości, umożliwiający mu dysponowaniem nią w sposób niezbędny do wykonania Zadania, przez okres równy co najmniej realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013[7];
   3) jest / nie jest jednostką sektora finansów publicznych[8];
   4) wartość grantów przyznanych dotychczas Grantobiorcy przez LGD w ramach realizacji LSR oraz wartość grantu przyznanego Umową, nie przekraczają w sumie 100.000 zł;
   5) spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 rozporządzenia;
   6) nie prowadzi działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584);
   7) nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
   8) jest / nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.[9]) ma / nie ma możliwości odzyskania podatku VAT naliczonego w związku z realizacją zadania.

---

[6] Skreślić te elementy, które nie dotyczą Grantobiorcy

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

[8] Wybrać odpowiednią opcję, w zależności od charakteru Grantobiorcy.

[9] Niepotrzebne skreślić.

§ 3.

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

§ 4.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania, którego zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym Zadania, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy.
2. Realizacja Zadania obejmuje:
   1) wykonanie przez Grantobiorcę zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
   2) poniesienie przez Grantobiorcę wydatków w ramach realizacji Zadania, nie wcześniej niż w dniu zawarcia Umowy i nie później niż do dnia złożenia sprawozdania z realizacji Zadania;
   3) udokumentowanie przez Grantobiorcę wykonania robót, dostaw lub usług objętych zakresem rzeczowym oraz poniesienie wydatków, zgodnie zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
   4) osiągnięcie przez Grantobiorcę zakładanego celu Zadania, o którym mowa w ust. 3, nie później niż do dnia zakończenia realizacji Zadania, o którym mowa w ust. 6;
   5) złożenie przez Grantobiorcę sprawozdania z realizacji Zadania, na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2 do Umowy**, oraz dokumentów dotyczących realizacji Zadania, potwierdzających osiągnięcie celu Zadania, o którym mowa w ust. 3, założonych wskaźników, o których mowa w ust. 4, oraz wykonanie zakresu rzeczowego i poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, Jeżeli w związku z realizacją zadania wymagane jest uzyskanie decyzji, zgód, pozwoleń lub odbiorów dokonanych przez stosowne organów, Grantobiorca zobowiązany jest do przedłożenia ich wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania, przy te rozstrzygnięcia powinny być prawomocne w dniu złożenia Sprawozdania z realizacji Zadania.
3. W wyniku realizacji Zadania osiągnięty zostanie następujący cel:[10] _____.
4. Efektem realizacji Zadania będzie osiągnięcie następujących wskaźników:
   1) _____,
   2) _____.
5. Zadanie zostanie zrealizowane w:

[10] Cel wynikający z wniosku o przyznanie grantu.

_____ *(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość).*

6. Realizacja Zadania zostanie zakończona do dnia _____[11].

§ 5.

1. Całkowita wartość Zadania, które będzie realizował Grantobiorca wynosi _____ zł, z czego:
   1) LGD przyznaje Grantobiorcy grant w maksymalnej wysokości _____ zł **(grant przyznany)**, który zostanie przez Grantobiorcę w całości przeznaczony na pokrycie wydatków w związku z realizacją Zadania, tj. na wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania;
   2) pozostała kwota przeznaczona na pokrycie wydatków związanych z realizacją Zadania stanowi wkład własny Grantobiorcy i wynosi _____ zł. Ostateczna kwota wkładu własnego Grantobiorcy stanowić będzie różnicę między całkowitą wartością zrealizowanego Zadania i grantem należnym.
2. Ostateczna kwota **grantu należnego** Grantobiorcy zostanie określona po rozliczeniu realizacji Zadania i wynosi _____ procent[12] wydatków poniesionych przez Grantobiorcę w związku z realizacją Zadania, uznanych za kwalifikowalne na podstawie weryfikacji przez LGD dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w § 8 ust. 5. Kwota grantu należnego nie może być wyższa od kwoty grantu przyznanego.
3. Grant zostanie wypłacony Grantobiorcy[13]:
   1) po zakończeniu realizacji Zadania, złożeniu sprawozdania z realizacji Zadania wraz z dokumentacją i ich zweryfikowaniu przez LGD - jako zwrot części poniesionych przez Grantobiorcę wydatków uznanych za kwalifikowanie, w wysokości ustalonej zgodnie z ust. 2;
   2) jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków związanych z realizacją Zadania - w kwocie określonej w ust. 1 pkt 1, przy czym kwota grantu należnego Grantobiorcy może być niższa niż kwota wypłaconego grantu. W takim przypadku Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu różnicy między kwotą grantu przyznanego i wypłaconego a kwotą grantu należnego, zgodnie z § 9 ust. 3.
4. Wypłata grantu zostanie dokonana na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze _____ w terminie 30 dni od zaistnienia podstawy do jego wypłacenia, tj.:

---

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

[12] Wstawić procent dofinansowania do realizacji Zadania, wskazany przez Grantobiorcę we wniosku o przyznanie grantu, nie wyższy niż procent dofinansowania podany w ogłoszeniu o konkursie.

[13] Wybrać jeden z punktów, w zależności od tego, czy w ramach projektu grantowego przewiduje się wypłatę zaliczek, co powinno zostać określone w treści ogłoszenia o konkursie.

1) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 – od rozliczenia przez LGD realizacji Zadania na podstawie sprawozdania z realizacji Zadania i dołączonych do niego dokumentów potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania;

2) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – od podpisania Umowy.

5. W przypadku, gdy w terminie określonym w ust. 4 na rachunku bankowym LGD, w następstwie okoliczności, za które LGD nie ponosi odpowiedzialności, nie będą znajdowały się środki przeznaczone na sfinansowanie realizacji projektu grantowego (np. z powodu opóźnienia w przekazaniu środków na rachunek LGD przez właściwą instytucję, opóźnienia zarządu województwa w rozpatrywaniu dokumentów złożonych w związku z realizacją projektu grantowego), termin, o którym mowa wyżej zaczyna biec od dnia przekazania na konto LGD środków przez właściwą instytucję PO RYBY 2014 - 2020[14].

§ 6.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w PO RYBY 2014 – 2020, rozporządzeniu, ustawie o EFMR oraz do realizacji Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

   1) poniesienia wydatków oraz ich udokumentowania na zasadach określonych w przepisach prawa i Umowie;

   2) w trakcie realizacji Zadania oraz przez 5 lat od dnia złożenia sprawozdania z realizacji Zadania:

      a) osiągnięcia celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3,

      b) zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3,

      c) osiągnięcia i zachowania wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4,

      d) nieprzenoszenia prawa własności rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania oraz niezmieniania sposobu ich wykorzystania,

      e) nieprzenoszenia posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania, chyba że przeniesienia jest bezpośrednio związane z celem Zadania,

      f) niefinansowania realizacji Zadania z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem przypadku współfinansowania ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego stanowiących dochody własne lub subwencję ogólną,

      g) prowadzenia działalności związanej z przyznanym grantem i nieprzenoszenia miejsca prowadzenia tej działalności, z zastrzeżeniem ust. 3,

[14] Postanowienie wykreślić, jeżeli system realizacji projektów grantowych przyjęty przez właściwe instytucje nie będzie przewidywał przekazania środków w ramach realizacji projektu grantowego na konto LGD i dokonywanie przez LGD płatności.

h) umożliwienia przedstawicielom LGD (pracownikom LGD lub wyznaczonemu przez LGD podmiotowi zewnętrznemu) lub Samorządu Województwa Wielkopolskiego, dokonywania kontroli w miejscu realizacji Zadania,

i) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa Wielkopolskiego, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organów kontroli skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją Zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji Zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji Zadania lub w siedzibie Grantobiorcy,

j) obecności i uczestnictwa osobistego albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie kontroli, o których mowa w lit. h oraz i, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,

k) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub działalności, którą prowadzi, w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy, wypłatę należnego grantu lub spełnienie wymagań określonych w PO RYBY 2014 - 2020, ustawie o EFMR rozporządzeniu lub Umowie,

3) gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją Zadania, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania i usystematyzowania jej w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli;

4) współpracy z LGD oraz Samorządem Województwa Wielkopolskiego w trakcie realizacji i rozliczania Zadania

5) przesłania do LGD nie wcześniej niż po 12 i nie później niż po 18 miesiącach od dnia rozliczenia informacji na temat zachowania celu Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3 i utrzymywania na zadeklarowanym poziomie wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4.

2. Miejsce prowadzenia działalności, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. d, może zostać zmienione za uprzednią pisemną zgodą LGD, pod warunkiem, że zostanie zachowany cel Zadania określony w § 4 ust. 3.

3. Kontrola realizacji Zadania wypełniania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, przeprowadzana przez LGD, odbywa się zgodnie z postanowieniami Procedury realizacji projektów grantowych. Grantobiorca oświadcza, ze procedura ta jest mu znana i zobowiązuje się współpracować z LGD w zakresie kontroli w sposób opisany w Procedurze.

§ 7.

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

§ 8.

1. Grantobiorca zobowiązany jest do dnia zakończenia realizacji Zadania, określonego w § 4 ust. 6, złożyć sprawozdanie z realizacji Zadania wraz z dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, na zasadach określonych w rozporządzeniu, ustawie o EFMR i Umowie.
2. Każdy wydatek poniesiony przez Grantobiorcę w związku z realizacją Zadania, powinien być udokumentowany przez Grantobiorcę poprzez dołączenie do sprawozdania z realizacji Zadania poprawnie wystawionego rachunku lub faktury dotyczącej tego wydatku.
3. Jako udokumentowanie przestrzegania przez Grantobiorcę w trakcie realizacji Zadania zasad określonych w § 7, oprócz rachunków i faktur, o których mowa w ust. 2, do sprawozdania z realizacji Zadania powinny zostać dołączone po dwie dodatkowe oferty odnoszące się do każdego wydatku, *którego wartość przekroczyła* _____*zł* (wstawić, jeżeli w warunkach konkursu dopuszczono możliwość nieprzedstawiania ofert dla wydatków poniżej określonej wartości) poniesionego przez Grantobiorcę w trakcie realizacji Zadania, potwierdzające, że Grantobiorca nabył te towary lub usługi na warunkach i po cenach rynkowych.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3, w szczególności faktury, rachunki i oferty, powinny zostać przez Grantobiorcę złożone w oryginale do LGD. LGD zwraca Grantobiorcy oryginały tych dokumentów niezwłocznie po zakończeniu rozliczeniu realizacji Zadania.
5. Po złożeniu przez Grantobiorcę sprawozdania wraz dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, LGD zobowiązana jest na ich podstawie rozliczyć realizację Zadania przez Grantobiorcę, w szczególności ustalić,:
   1) czy Grantobiorca osiągnął Cel Zadania, o którym mowa w § 4 ust. 3;
   2) czy dzięki realizacji Zadania osiągnięto wskaźniki, o których mowa w § 4 ust. 4;
   3) czy Grantobiorca realizował Zadanie zgodnie z przepisami prawa i Umowy;
   4) czy realizacja Zadania została należycie udokumentowana;
   5) ostateczną wartość Zadania, wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z jego realizacją oraz wartość należnego Grantobiorcy grantu.

6. W przypadku, gdy złożone przez Grantobiorcę sprawozdanie z realizacji Zadania lub dokumentacja potwierdzająca poniesienie wydatków w związku z realizacją Zadania, jest niekompletna lub nie pozwala rozliczenie realizacji Zadania, zgodnie z ust. 5, LGD pisemnie wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia Sprawozdania lub dokumentacji, wyznaczając Grantobiorcy stosowny termin, nie krótszy niż 3 i nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania.
7. W przypadku opóźnienia Grantobiorcy w złożeniu w terminie określonym w ust. 1 Sprawozdania z realizacji Zadania, kwota przyznanego grantu ulega obniżeniu o 1 % za każdy dzień opóźnienia. W przypadku, gdy opóźnienie Grantobiorcy przekracza 7 dni, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy.
8. Jeżeli Grantobiorca w ramach realizacji Zadania był zobowiązany do przeprowadzenia postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), jako udokumentowanie poniesienia wydatków związanych z realizacją Zadania zobowiązany jest przedłożyć do LGD:
   1) informację o zakończonym postępowaniu,
   2) wszystkie wymagane przepisami prawa dokumenty, związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, umową w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
9. W przypadku niezłożenia wymaganych faktur, rachunków, ofert lub wyjaśnień potwierdzających poniesienie danego wydatku zgodnie z przepisami prawa i Umowy, wydatek taki nie może zostać uznany za kwalifikowalny lub rzeczywiście poniesiony przez Grantobiorcę.

§ 9.

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

   Grant należny = Wkw x Pdf. / Pow,

   gdzie:

   - Wkw. – wydatki kwalifikowalne, czyli wydatki Grantobiorcy poniesione w związku z realizacją Zadania i uznane za takie na podstawie dokonanej przez LGD weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w § 8 ust. 5;

- Pdf – procent dofinansowania do kosztów kwalifikowalnych Zadania, określony we wniosku o przyznanie grantu nr _____ i nie wyższy niż procent dofinansowania ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
- Pow. – procentowy stopień osiągnięcia wskaźników realizacji Zadania określonych w § 4 ust. 4, obliczony jako średnia arytmetyczna stopnia osiągnięcia poszczególnych wskaźników wskazanych w kolejnych punktach § 4 ust. 4.

3. W przypadku, gdy LGD dokonała na rzecz Grantobiorcy wypłaty grantu tytułem zaliczki (§ 5 ust. 3 pkt 2), a w wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej realizacji Zadania, o której mowa w ust. 5 LGD, ustaliła, że kwota grantu należnego jest niższa niż kwota grantu wypłaconego, Grantobiorca jest zobowiązany, po wezwaniu go przez LGD, do zwrotu kwoty grantu wypłaconego, lecz niewykorzystanego lub nienależnie wykorzystanego, na wskazany przez LGD rachunek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne.
4. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę obowiązków określonych w § 6, LGD jest uprawniona do dochodzenia od Grantobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 30% kwoty przyznanego grantu, wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 1. Postanowienie to nie stanowi przeszkody do dochodzenia przez LGD od Grantobiorcy zapłaty odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej oraz do dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu kwoty grantu wypłaconego, w przypadkach, gdy Grantobiorca będzie, zgodnie z Umową, zobowiązany do jego zwrotu.

§ 10.

1. LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy w przypadku:
   1) nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji Zadania do dnia określonego w § 4 ust. 6;
   2) określonym w § 8 ust. 7, § 9 ust. 1 i 2;
   3) odstąpienia przez Grantobiorcę od:
      a) realizacji Zadania,
      b) realizacji zobowiązań wynikających z Umowy, po rozliczeniu Zadania przez LGD i wypłacie kwoty grantu należnego;
   4) stwierdzenia, w okresie realizacji Zadania lub w okresie 5 lat od dnia rozliczenia realizacji Zadania przez LGD:
      a) nieprawidłowości związanych z ubieganiem się przez Grantobiorcę o przyznanie grantu,
      b) niespełnienia któregokolwiek z warunków określonych w § 6 ust. 1 pkt 2 lit. b, d - j,

c) nieprawdziwości oświadczeń złożonych przez Grantobiorcę we wniosku o przyznanie grantu lub w § 2,

d) naruszenia przepisów ustawy o EFMR lub rozporządzenia,

e) że wartość Zadania jest niższa albo wyższa niż minimalna albo maksymalna kwota określona w rozporządzeniu na realizację jednego zadania w ramach projektu grantowego.

2. Rozwiązanie Umowy następuje niezwłocznie po złożeniu Grantobiorcy przez LGD pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.

5. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconego grantu na wskazany przez LGD rachunek bankowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku opóźnienia w zwrocie wymagalnej kwoty, LGD naliczy odsetki maksymalne. Niezależnie od dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego grantu, LGD jest uprawnione do dochodzenia od Grantobiorcy naprawienia szkody wyrządzonej przez fakt naruszenia Umowy, związanej w szczególności z nierozliczeniem przez LGD wobec zarządu województwa części lub całości projektu grantowego.

§ 11.

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie jest[15]:

   1) weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika Biura LGD i złożony do LGD w dniu zawarcia Umowy;

   2) umowa poręczenia zawarta przez LGD i _____ (poręczyciela) w dniu _____.

2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:

   1) w przypadku rozliczenia przez LGD realizacji Zadania oraz rozliczenia przez zarząd województwa realizacji przez LGD projektu grantowego - po upływie pięciu lat od dnia złożenia przez Grantobiorcę sprawozdania z realizacji Zadania, lecz nie wcześniej niż przed zwrotem przez Grantobiorcę pełnej kwoty nienależycie wykorzystanego grantu lub uiszczeniem na rzecz LGD naliczonych kar umownych;

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

§ 12.

[15] Wpisać formę zabezpieczenia zastosowaną w przypadku tej Umowy.

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

§ 13

1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją Umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)[16].
2. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji Umowy. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie do:
   1) Grantobiorcy na adres: _____;
   2) LGD na adres: _____.
3. Bieżący kontakt dotyczący realizacji Umowy odbywać się będzie telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej:
   2) Grantobiorca: nr telefonu _____; adres e-mail: _____;
   3) LGD: nr telefonu _____; adres e-mail: _____.
3. Strony zobowiązują się do podawania numeru Umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany Umowy.
5. W przypadku niepowiadomienia przez Grantobiorcę LGD o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi Strony uznają za doręczoną.

[16] Dotyczy Grantobiorcy będącego osobą fizyczną.

§ 14

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

§ 15.

1. Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:
   1) załącznik nr 1 - zestawienie rzeczowo-finansowe;
   2) załącznik nr 2 - sprawozdanie z realizacji Zadania.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca, dwa otrzymuje LGD.
3. Wszystkie spory mogące powstać w związku z zawarciem lub realizacją Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby LGD.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....	.....
LGD	**GRANTOBIORCA**

Załącznik nr 8 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór umowy o przyznanie grantu.

Załącznik nr 1 do umowy nr _____ z dnia _____ o przyznanie grantu.

Zestawienie rzeczowo-finansowe[17].

1.	Całkowity koszt realizacji zadania (w tym VAT)		
2.	Wyszczególnienie wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji zadania	A. Rodzaj wydatku (opis)	B. Kwota wydatku (w tym VAT)
		C. Razem (w tym VAT):	
3.	Wyszczególnienie wydatków niekwalifikowalnych w ramach realizacji zadania	A. Rodzaj wydatku (pis)	B. Kwota wydatku (w tym VAT)
		C. Razem: (w tym VAT)	
4.	Wkład własny o charakterze niepieniężnym (jeżeli dotyczy)	D. Charakter wkładu własnego (np. praca własna)	Wartość wkładu własnego

[17] Zestawienie rzeczowo-finansowe wypełnia Biuro na podstawie informacji zawartych we wniosku o przyznanie grantu i oceny dokonanej przez Radę. Wypełnione zestawienie przesyłane jest do Grantobiorcy wraz z umową, jako załącznik do pisma w sprawie wyników oceny wniosku o przyznanie grantu.

Załącznik nr 8 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór umowy o przyznanie grantu.

Załącznik nr 2 do umowy nr _____ z dnia _____ o przyznanie grantu

Wzór sprawozdania z realizacji Zadania.

Oznaczenie Grantobiorcy		
Oznaczenie numeru umowy o przyznanie grantu		
Oznaczenie Zadania		
Opis realizacji Zadania (opis najważniejszych działań podjętych w związku z realizacją Zadania)		
Opis osiągnięcia celu Zadania		**Załączniki na potwierdzenie osiągnięcia celu Zadania (oznaczenie rodzaju dokumentu, data jego wystawienia, sygnatura lub inne elementy pozwalające na jego identyfikację)**

Załącznik nr 8 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór umowy o przyznanie grantu.

Opis osiągnięcia wskaźników określonych w Umowie		**Załączniki na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników oznaczenie rodzaju dokumentu, data jego wystawienia, sygnatura lub inne elementy pozwalające na jego identyfikację**

Załącznik nr 8 do Procedury realizacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „7 Ryb" projektów grantowych.

Wzór umowy o przyznanie grantu.

Wydatki poniesione w związku z realizacja Zadania				
Rodzaj wydatku	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym (załącznik nr 1 do Umowy), do której wydatek się odnosi	Kwota wydatku zgodnie z rachunkiem lub fakturę (w tym VAT)	Oznaczenie faktury lub rachunku (oznaczenie wystawcy, data wystawienia, numer rachunku lub faktury)	Oznaczenie dwóch innych ofert dotyczących tego wydatku(data, firma, dane identyfikujące ofertę)