



ZAŁĄCZNIK nr 9.....

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

nr

zawarta w dniu

pomiędzy:

„Lokalną Grupą Działania – Lider Dolina Strugu”

z siedzibą w Błażowej ul. Myśliwska 16, 36-030 Błażowa,

wpisaną do KRS pod nr 0000251069

NIP 813-345-17-11, REGON 180127778

reprezentowana przez

1.
(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja)

2.
(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja)

zwanym dalej **Grantodawcą**

a

.....

zamieszkałym (-ą)¹/z siedzibą¹/oddział¹ w,

NIP¹

REGON¹

KRS¹

PESEL^{1, 2}

legitymującym się¹
(seria i nr dokumentu tożsamości)

zwanym dalej **Grantobiorcą**

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.) Strony postanawiają, co następuje:

¹ Niepotrzebne skreślić

² Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL



§1

Określenia i skróty

Poniższe określenia w rozumieniu Umowy o powierzenie grantu, zwanej dalej „Umową” oznaczają:

- a. Rozporządzenie nr 1303/2013 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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 uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.02.2013r. str. 320 z późn. zm.);
- b. rozporządzenie nr 1305/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.02.2013r. str. 487 z późn. zm.);
- c. Ustawa w zakresie polityki spójności - ustawę z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016r. poz. 217);
- d. Ustawa RLKS – Ustawę z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015, poz. 378 z późn. zm.);
- e. rozporządzenie – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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 Wiejskich na lata 2014- 2020 (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.);

Użyte w umowie przyznania pomocy, zwanej dalej „Umową”, określenia oznaczają:

- *wniosek o powierzenie grantu* – dokument zawierający szczegółowy opis projektu, zawierający budżet, zestawienie rzeczowo – finansowe, zakładane do osiągnięcia rezultaty, złożony na formularzu dostępnym w biurze „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu” oraz na stronie internetowej.
- *Wnioskodawca* – podmiot, który ubiega się o dofinansowanie w ramach konkursu;
- *Grantobiorca* – podmiot, który otrzymuje dofinansowanie w „Lokalnej Grupie Działania – Lider Dolina Strugu” w ramach konkursu;
- *grant/operacja* – zaplanowane pod względem merytorycznymi finansowym i określone w czasie działania prowadzące do osiągnięcia wyznaczonego celu;
- *Rada* – organ decyzyjny „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu” powołany przez Walne Zebranie Członków w celu oceny projektów i wyboru ich do dofinansowania;
- *Umowa o powierzenie grantu* – umowa podpisana przez „Lokalną Grupę Działania – Lider Dolina Strugu”, oraz Grantobiorcę określająca warunki wykorzystania dofinansowania;
- *koszty kwalifikowane* – koszty, które można finansować w ramach otrzymanego wsparcia i które są uzasadnione zakresem projektu, oraz są racjonalne i niezbędne do osiągnięcia jego celu;
- *wniosek o rozliczenie grantu* – wniosek składany przez Grantobiorcę po zakończeniu operacji w Biurze „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu” w celu udokumentowania poniesionych kosztów;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- *sprawozdanie z realizacji operacji* – sprawozdanie składane w Biurze „Lokalnej Grupy Działania – LDS” po zakończeniu realizacji
- *pomoc* – pomoc finansowa przyznana na realizację operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych, polegająca na refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji, poniesionych przez Beneficjenta, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Programie, umowie, rozporządzeniu oraz przepisach odrębnych
- *zaliczka* – świadczenie pieniężne na poczet należności, która wynika z niniejszej umowy
- *płatność pośrednia* – płatność dokonywaną po zrealizowaniu etapu operacji inną niż płatność ostateczna;
- *płatność ostateczna* – płatność dokonywana po zrealizowaniu całej operacji;
- *rachunek bankowy* – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Beneficjenta lub jego pełnomocnika, którego numer został wskazany w dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;

§2

Zakres przedmiotowy umowy

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją grantu w ramach projektu grantowego pn.
realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w zakresie/zakresach³:

§3

Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu pt., którego zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. W wyniku realizacji grantu osiągnięty zostanie następujący cel:
poprzez następujące wskaźniki⁴ jego realizacji:

L.p.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.				
2.				
3.				
L.p.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.				
2.				
3.				
4.				

³ Należy wpisać zakresy/zakres zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.

⁴ Należy wybrać wskaźniki realizacji zadania zgodnie z wnioskiem o rozliczenie grantu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

3. Zadania zostaną zrealizowane w
[województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu(ów), nr lokalu(i)], w terminie od do [wpisać termin realizacji grantu].
4. Grant zostanie zrealizowany nie później niż w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż do dnia 31 grudnia 2022r.
5. Realizacja grantu obejmuje:
 - a. wykonanie zakresu rzeczowego grantu, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie Grantu;
 - b. poniesienie przez Grantobiorcę kosztów z tytułu realizacji grantów, z zachowaniem terminów na zakończenie realizacji grantu i złożenie wniosku o rozliczenie grantu wskazanych w §8 ust. 1 pkt d;
 - c. udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego grantu zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy poprzez przedstawienie wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację grantu;
 - d. osiągnięcie celu grantu oraz wskaźników jego realizacji określonych w ust. 2 – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w §8 ust. 1 pkt d.
6. Za osiągnięcie wskaźników realizacji celu grantu, o których mowa w ust. 2 uznaje się ich realizację z dopuszczalnym 5% odchyleniem.

§4

Środki finansowe przyznane na realizację grantu

1. Całkowite wydatki kwalifikowalne zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wynoszą brutto złotych (słownie: złotych), w tym kwota grantu wynosi..... złotych (słownie: złotych), co stanowi% wydatków kwalifikowalnych.
2. LGD wypłaci Grantobiorcy kwotę dofinansowania, o której mowa w ust. 1 w następujący sposób:
 - 1) zaliczka w wysokości 50% kwoty dofinansowania, tj. złotych (słownie: złotych),
zostanie przekazana w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia zabezpieczenia, o którym mowa §12 ust. 1, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym LGD;
 - 2) płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych przez Grantobiorcę całkowitych wydatków na realizację grantu, o których mowa w ust. 1 w wysokości nieprzekraczającej kwoty grantu, tj. złotych (słownie: złotych),
dokonana będzie w terminie 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez LGD rozliczenia wydatków objętych grantem, **pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym LGD.**
3. Ostateczne rozliczenie otrzymanych środków finansowych nastąpi wraz ze złożeniem sprawozdania finansowego i merytorycznego z realizacji grantu w formie *Wniosku o rozliczenie grantu.*



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

4. Grantobiorca zobowiązuje się/nie zobowiązuje się⁵, do zaangażowania finansowego wkładu własnego w wysokości zł, słownie złotych.

§5

Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, przepisach ustawy, rozporządzenia oraz realizacji grantu zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:

1. poniesienia kosztów kwalifikowalnych, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy pomocy od dnia w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych od dnia 1 stycznia 2014r. - w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji której wartość, bez względu na liczbę wynikającą z niej płatności przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
2. niefinansowania kosztów grantu z innych środków publicznych⁶;
3. w trakcie realizacji grantu oraz przez okres 5 lat liczony od dnia wypłaty płatności końcowej:
 - a. nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, wybudowanych/przebudowanych budynków lub budowli, na które została przyznana i wypłacona pomoc, oraz ich wykorzystywania w sposób zgodny z przeznaczeniem i celami grantu, z wyłączeniem stosowania czasowego przenoszenia własności na zabezpieczenie wierzytelności jako formy zabezpieczeń kredytów/pożyczek udzielanych na realizację grantu;
 - b. zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013;
 - c. umożliwienia przedstawicielom LGD dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji grantu;
 - d. umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją grantu i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji grantu lub audytów i kontroli w miejscu realizacji grantu lub siedzibie Grantobiorcy;
 - e. obecności i uczestnictwa osobistego albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę będącego osobą prawną w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w lit. c oraz lit. d, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
 - f. niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej mogących mieć wpływ na realizację grantu zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub Umowie,
 - g. dokumentowania zrealizowania grantu oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą,
 - h. udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu;
4. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/2013, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją grantu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
5. spełniania warunków określonych w §3 ust. 1 lub 4 oraz §4 ust. 1 pkt 4 i 7 rozporządzenia nie

⁵ Niepotrzebne skreślić

⁶ Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych albo organizacją pożytku publicznego będącej organizacją pozarządową w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



- później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu;
6. nie wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem §29 ust. 4 pkt 3 rozporządzenia, nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu;
 7. ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych grantu z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości zgodnie z przepisami obowiązującymi Grantobiorcę;
 8. zrealizowania grantu i złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z zachowaniem terminów wskazanych w §8 ust. 1 pkt d);
 9. osiągnięcia celu grantu oraz wskaźników jego realizacji określonych w §3 ust. 2 do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu;
 10. przedstawienia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji określonych w §3 ust. 2;
 11. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w trakcie realizacji grantu, w terminie od dnia zawarcia umowy;
 12. niezwłocznego poinformowania LGD o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych;
 13. przekazywania i udostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z grantem, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych;
 14. zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia, nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu.

§6

Wniosek o rozliczenie grantu – termin złożenia

1. Grantobiorca składa w LGD wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o rozliczenie grantu, w terminie nie późniejszym niż 14 dni po zakończeniu realizacji grantu - jednak nie później niż w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022r.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenia grantu w terminie określonym w umowie, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku w kolejnym wyznaczonym terminie, o ile nie upłynęły terminy wskazane w §8 ust. 1 pkt d. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. LGD może uwzględnić wniosek o rozliczenie grantu złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1 lub po terminie wynikającym z wezwania LGD, o którym mowa w ust. 3, o ile nie została wypowiedziana umowa i nie upłynęły terminy wskazane w §8 ust. 1 pkt d.



§7

Wniosek o rozliczenie grantu – rozpatrywanie

1. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji grantu z warunkami określonymi w Programie, Ustawie, Rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełnienia warunków wypłaty pomocy w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania grantu.
2. W przypadku, gdy złożony wniosek o rozliczenie grantu zawiera braki, LGD wzywa Grantobiorcę, w formie pisemnej, do ich usunięcia, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, LGD wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku usunięcia braków/złożenia wyjaśnień nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do Biura LGD.
5. Jeżeli Grantobiorca, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 2, nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
6. W trakcie weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone wizyty/kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania zgodności informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
7. W przypadku uchybienia terminu wykonania przez Grantobiorcę czynności, o których mowa w ust. 2-3, LGD na pisemną prośbę Grantobiorcy przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Grantobiorca:
 - a. jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin;
 - b. uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.
8. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego grantu, zaistniałych w trakcie realizacji zadania, LGD dokona ponownej oceny racjonalności kosztów grantu na etapie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu.
9. W toku realizacji grantu dopuszcza się wprowadzanie zmian w zestawieniu rzeczowo- finansowym w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami do wysokości 15% pod warunkiem rzetelnego uzasadnienia przez Grantobiorcę takich przesunięć. Prawidłowość z tym związana, oceniania będzie na etapie rozliczenia końcowego grantu, pod rygorem zwrotu środków, nieprawidłowo wydatkowanych.

§8

Warunki wypłaty pomocy

1. LGD wypłaca środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli Grantobiorca:
 - a. zrealizował grant, stosownie do §3 ust. 5, w tym poniósł i opłacił związane z tym koszty przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu obejmującego te koszty, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia tego wezwania, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w umowie oraz warunkami określonymi w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych grantem;



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- b. zrealizował zobowiązania określone w umowie;
 - c. udokumentował zrealizowanie grantu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
 - d. złożył wniosek o rozliczenie grantu nie później niż w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022r., z zastrzeżeniem §6.
2. Na etapie rozliczenia grantu (wniosek o rozliczenie grantu) kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.
 3. Jeżeli ogólna ocena wniosku prowadzi do ustalenia przez LGD poważnej niezgodności albo, jeżeli ustalono, że Grantobiorca przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania pomocy lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty pomocy lub pomoc podlega zwrotowi w całości wraz z należnymi odsetkami.
 4. LGD przekazuje środki finansowe w ramach pomocy na rachunek bankowy, wskazany przez Grantobiorcę w:
 - a. zaświadczeniu z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazującym numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo -kredytową albo
 - b. kopii umowy z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, lub części tej umowy, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych; albo
 - c. oświadczeniu Beneficjenta o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe, albo
 - d. innym dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych,
 - stanowiącym załącznik do wniosku o powierzenie grantu.
 5. Przedkładana informacja o numerze rachunku bankowego musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko/pełną nazwę Grantobiorcy, nazwę banku, w którym prowadzony jest rachunek bankowy, numer oddziału oraz nazwę miejscowości, w której znajduje się siedziba oddziału banku oraz numer rachunku bankowego w standardzie NRB, a w przypadku składania oświadczenia Beneficjenta podpis składającego oświadczenie.
 6. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć LGD jeden z dokumentów, o których mowa w ust. 5, zawierający aktualną informację o numerze rachunku, jednak nie później niż wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu składanym bezpośrednio po zmianie numeru rachunku bankowego.
 7. Środki finansowe na realizację grantu, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji grantu. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto bankowe LGD o numerze:
.....
 8. Odsetki bankowe od środków finansowych przyznanych na realizację grantu zgromadzone na rachunku bankowym Grantobiorcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację grantu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi na konto LGD w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji grantu.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

§9

Oświadczenia Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że:
 - a. nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznawanych w związku z realizacją grantu określonego w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych;
 - b. ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu o znaku: wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
 - c. nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014;
 - d. nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, wydanego w stosunku do Grantobiorcy po zawarciu umowy;
 - e. w przewidzianym we wniosku o powierzenie grantu terminie, realizacja grantu nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.
2. Grantobiorca⁷ dołącza do umowy oświadczenie:
 - a. małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/o niepozostawaniu w związku małżeńskim/ o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej¹;
 - b. współwłaściciela albo współwłaścicieli gospodarstwa rolnego albo przedsiębiorstwa, a w przypadku gdy współwłaścicielem albo współwłaścicielami gospodarstwa rolnego albo przedsiębiorstwa są osoby fizyczne również ich małżonków o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/o niepozostawaniu w związku małżeńskim/ o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej¹.

§10

Wypowiedzenie umowy

1. Wypowiedzenie Umowy następuje w przypadku:
 - a. nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji grantu do końca terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu;
 - b. nieosiągnięcia celu grantu oraz wskaźników jego realizacji określonych w §3 ust. 2, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu;
 - c. niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w określonym w umowie terminie, z zastrzeżeniem §6 ust. 3 i 4;
 - d. odstąpienia przez Grantobiorcę:
 - od realizacji grantu, lub
 - od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy;
 - e. stwierdzenia, w trakcie realizacji grantu lub w okresie, 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, nieprawidłowości⁸ związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją

⁷ Dotyczy osób fizycznych

⁸ W rozumieniu art. 2 okt. 36 rozporządzenia nr 1303/2013



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

grantu lub niespełnienia warunków określonych w §5 pkt 3 lit. c-d lub §8 ust. 1;

- f. wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia nr 640/2014;
 - g. orzeczenia wobec Grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;
 - h. złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy.
2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji grantu na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

§11

Zwrot wypłaconej pomocy

1. LGD żąda od Grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji grantu z przepisami ustawy, rozporządzenia oraz umowy lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w §10;
 - 2) niespełniania przez Grantobiorcę co najmniej jednego ze zobowiązań określonych umową, w tym związanych z :
 - a. zmniejszeniem zakresu rzeczowo-finansowego realizowanej operacji,
 - b. wykorzystaniem środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu,
 - c. przekazaniem przez Grantobiorcę części lub całości środków pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d. nieprzedłożeniem przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - e. odmową poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonaniem zaleceń pokontrolnych,
 - f. brakiem przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez LGD płatności końcowej.
2. Grantobiorca zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 3.
3. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
4. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części. Wezwanie powinno zostać wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Grantobiorca dokonuje zwrotu otrzymanej pomocy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 1, stwierdzono przed całkowitą wypłatą kwoty grantu, LGD może dokonać potrącenia części kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.

7. Zwrotu środków wraz z naliczonymi odsetkami Grantobiorca dokona na rachunek bankowy LGD o numerze Grantobiorca zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy.

§12

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca – w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu – składa w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla. Wzór weksla in blanco oraz formularz deklaracji wekslowej LGD udostępnia Grantobiorcy wraz z wzorem umowy o powierzenie grantu.
2. Weksel podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy. W przypadku, gdy Grantobiorcą jest sformalizowana grupa nieposiadająca osobowości prawnej, weksel podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, w ramach którego grupa ta została powołana.
3. Weksel in blanco Grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga poręczenia przez małżonka lub złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu.
5. LGD niezwłocznie zwraca weksel Grantobiorcy w przypadku:
 - a. Rozwiązania umowy o powierzenie grantu przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty,
 - b. Zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.
6. Grantobiorca może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w biurze LGD w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 4-5. Po upływie tego terminu Dyrektor LGD dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

§13

Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
 - a. zwiększenia określonej w §4 ust. 1 kwoty grantu;
 - b. zmiany celu grantu oraz wskaźników jego realizacji, określonych w §3 ust. 2, o ile z umowy nie wynika inaczej.
2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian..
3. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - a. zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem, że kwota pomocy pozostała do wykorzystania w wyniku zmniejszenia kosztów

- realizacji poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym grantu nie może stanowić podstawy do wprowadzenia do zestawienia rzeczowo-finansowego grantu dodatkowych zadań finansowanych z wykorzystaniem tej kwoty - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczeniu grantu dotyczącym zakresu, który ma zostać zmieniony w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i LGD rozpatrzy wniosek o rozliczenie grantu
zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;
- b. zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o rozliczenia grantu, z zastrzeżeniem terminów wskazanych w §8 ust. 1 pkt d – wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia. LGD może nie rozpatrzeć wniosku Grantobiorcy o zmianę umowy złożonego bez zachowania tego terminu.
4. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. Wezwanie przez LGD Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Grantobiorcę tych czynności.
5. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§14

Korespondencja

1. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
2. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:
 - a. dla „Lokalne Grupy Działania – Lider Dolina Strugu: ul. Myśliwska 16, 36-030 Błazowa, e-mail: biuro@liderds.ostnet.pl
 - b. dla Grantobiorcy:, e-mail:
3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strona, której zmiana dotyczy, obowiązana jest bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zmiany, powiadomić o powyższym fakcie drugą stronę w formie pisemnej.
4. W przypadku zaniechania powiadomienia wszystkie pisma wysłane przez drugą ze stron na adres wskazany ostatnio przez pierwszą ze stron uważa się za skutecznie doręczone.

§15

Załączniki

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami.

§16

Postanowienia końcowe

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego wykonania niniejszej umowy.
2. Wszelkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z *Procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców w ramach*



podziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.
5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca