



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 4 do Procedury oceny i wyboru oraz  
rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

nr .....

Zawarta dnia ..... w ..... pomiędzy:

### Lokalna Grupa Działania "Zielone Bieszczady"

Orelec 35

38-623 Uherce Mineralne

Tel: 513 852 200

NIP 689-122-32-06

KRS 0000314427

reprezentowana przez:

- 1) .....
- 2) .....

zwaną dalej LGD

a

nazwa Grantobiorcy : .....

Adres: .....

NIP: .....

KRS/lub inny rejestr: .....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej Grantobiorcą,

zwanymi łącznie w dalszej części umowy „stronami”.

W oparciu o przepisy art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015.378 z późn. zm.) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014.1146 późn. zm.) oraz § 29 ust. 4 pkt 1) i ust. 5 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015r. 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 Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1570 z późn. zm.), strony zawierają umowę następującej treści:



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

## § 1

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

- 1) Projekt grantowy – operacja, w ramach której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanym dalej „grantobiorcami”, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD Grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji,
- 2) Grant/Kwota pomocy – środki finansowe powierzone Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego,
- 3) Operacja/Zadanie – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę,
- 4) Grantodawca/ LGD – Lokalna Grupa Działania „Zielone Bieszczady” z siedzibą w Orelcu
- 5) Grantobiorca/ Podmiot – podmiot publiczny lub prywatny, wybrany przez LGD w drodze otwartego naboru, któremu w ramach realizacji projektu grantowego zostaje udzielony grant;
- 6) Zaliczka – środki finansowe wypłacone przez LGD, Grantobiorcy przed realizacją grantu, zgodnie z zasadami Programu, w celu osiągnięcia celu projektu grantowego;
- 7) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD
- 8) ostateczne rozliczenie grantu/operacji – zatwierdzenie całkowitej realizacji grantu, tj. akceptacja Wniosku o rozliczenie grantu wraz z załączoną dokumentacją.
- 9) 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).

## § 2

### Postanowienia ogólne

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją operacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, działanie „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach projektu grantowego

## § 3

1. LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację operacji pn.  
.....  
.....  
.....  
(zwanej dalej „operacją”) określonej szczegółowo we wniosku nr ..... o powierzenie grantu złożonym przez Grantobiorcę w dniu ....., z uwzględnieniem jego późniejszych aktualizacji (zwanym dalej „wnioskiem”), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z obowiązującym prawem, Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, *Procedurą oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców* i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
2. Celem operacji jest.....



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

3. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:

Wskaźniki produktu	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika
Wskaźniki rezultatu	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika

4. Operacja zrealizowana będzie w:  
 .....  
 na obszarze objętym LSR.
5. Operacja realizowana będzie w jednym etapie.
6. Operacja realizowana będzie w terminie od ..... do ....., nie później jednak niż w ciągu 1 roku od dnia zawarcia niniejszej umowy.

#### § 4

1. Grantobiorca odpowiada za realizację operacji zgodnie z wnioskiem, w tym za:
- 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku i niniejszej umowie,
  - 2) realizację operacji w oparciu o harmonogram realizacji operacji określony we wniosku.
2. Realizacja operacji obejmuje:
- 1) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku,
  - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku, najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
  - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
  - 4) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją operacji,
  - 5) złożenie ankiety monitorującej, na formularzu udostępnionym przez LGD.

#### § 5

#### Środki finansowe przyznane na realizację operacji

1. Całkowity koszt realizacji operacji, stanowiący sumę grantu i wkładu własnego\*\*, wynosi ..... zł.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

2. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości ..... zł (słownie: .....), jednak nie więcej niż ..... % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż ..... zł.
3. Pomoc, o której mowa w pkt. 2 ma formę refundacji i/lub zaliczki i będzie przekazana:
  - 1) jednorazowo, po ostatecznym rozliczeniu operacji;
  - 2) w dwóch transzach, w przypadku kiedy Grantobiorca nie posiada środków własnych na zrealizowanie grantu:
    - a) pierwsza transza w wysokości .....zł (słownie złotych: ...), co stanowi 80% kwoty pomocy, o której mowa w ust. 2,
    - b) druga transza w wysokości .....zł (słownie złotych:.....), co stanowi 20% kwoty pomocy, o której mowa w ust. 2, płatna po ostatecznym rozliczeniu operacji, w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy poniesionymi całkowitymi kosztami kwalifikowalnymi, a środkami wypłaconymi w ramach pierwszej transzy, w wysokości nie wyższej niż przyznana pomoc określona w ust. 2.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w kwocie ..... zł/o wartości ..... zł\* i zachowania jego procentowego udziału w stosunku do kwoty grantu z uwzględnieniem postanowień ust. 2 i 3. \*\*
5. Grantobiorca otrzyma zaliczkę na realizację operacji w terminie ..... od dnia otrzymania przez LGD środków z tytułu wyprzedzającego finansowania w kwocie ..... zł (słownie: .....)\*\*.
6. Grant przekazywany będzie Grantobiorcy na rachunek bankowy/rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony przez ..... o numerze .....
7. Wydatki w ramach operacji mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług.
8. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji operacji nie mogą przekroczyć 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.

## § 6

### Zobowiązania Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje do wykonania zadania, o którym mowa w § 3 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z harmonogramem i zestawieniem rzeczowo – finansowym/budżetem stanowiących część złożonego Wniosku o powierzenie grantu nr ....., służącemu realizacji celu projektu grantowego pn. .... realizowanego przez LGD.
2. Grantobiorca w trakcie realizacji operacji wynikających z niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu zobowiązany jest do:
  - 1) Osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji, także zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.
  - 2) Zrealizowanie operacji, która obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim LSR,
  - 3) Niefinansowania realizowania operacji z udziałem innych środków publicznych, zapisu nie stosuje się do przyznawania pomocy na operację realizowaną przez jednostkę sektora finansów publicznych lub organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60 i 573), zwaną dalej „organizacją pozarządową” w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013;

- 4) Nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,
  - 5) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji operacji oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,
  - 6) Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację operacji i dokumentujących poniesienie wkładu własnego oraz przekazania tych dokumentów LGD wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu,
  - 7) Udostępniania LGD informacji i dokumentów związanych z realizacją operacji, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji i innych, które Grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa - na każde żądanie LGD lub innych uprawnionych podmiotów – w okresie realizacji operacji oraz 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,
  - 8) Trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, rozliczeniach delegacji i innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji:
    - a) daty i numeru umowy,
    - b) pozycji z zestawienia rzeczowo – finansowego, której dotyczy wydatek,
    - c) numeru wyodrębnionego kodu rachunkowego,
    - d) opisu „sfinansowano w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego”, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych – jeżeli Grantobiorca wnosi wkład własny.
  - 9) Niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu,
  - 10) Ponoszenia wydatków w ramach realizacji operacji od dnia, w którym została zwarta Umowa o powierzenie grantu, **w formie rozliczenia bezgotówkowego**, za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 6 niniejszej umowy,
  - 11) Posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego, tym samym Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego prowadzenia nie krócej niż do chwili dokonania płatności ostatecznej,
  - 12) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego; wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur i równorzędnych dokumentów księgowych, jeżeli Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - 13) Niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej oraz przedłożenia zaświadczenia o nowym rachunku,
3. Grantobiorca, stosownie do zakresu zadania, zobowiązuje się do:
- 1) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami lub postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania,



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- 2) zamontowania i uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowany zakres rzeczowy zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania.

#### § 7

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania i rozpowszechniania informacji o przyznanej 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 oraz z uwzględnieniem zasad LGD „Zielone Bieszczady” - zamieszczenia logotypu LGD „Zielone Bieszczady”, w terminie od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu do dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
2. Znaki powinny zostać umieszczone na wszystkich powstałych materiałach promocyjnych, informacyjnych oraz dotyczących realizowanego zadania, organizowanych imprezach oraz zakupionych sprzętach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Brak oznaczeń, o których mowa w ust. 2, może skutkować uznaniem niekwalifikowalności wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów.
4. Ust. 2 stosuje się odpowiednio do oznaczania inwestycji powstałych i środków trwałych zakupionych w ramach realizacji operacji, które powinny być oznaczone w sposób zapewniający widoczność tych oznaczeń.

#### § 8

#### Wniosek o rozliczenie grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o rozliczenie grantu (zawierającego sprawozdanie z realizacji zadania) wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadania i poniesienie kosztów w ramach operacji.
2. Złożenie wniosku o rozliczenie grantu (zawierającego sprawozdanie z realizacji zadania) Grantobiorca składa na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji operacji.
3. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin. Złożenie wniosku o płatność w dodatkowym wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
4. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji są w szczególności: faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w tym umowy, dowody zapłaty, protokoły odbioru, zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia, licencje.
5. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis zgodnie z §6 pkt. 2, ppkt.8. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.
6. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia zawarcia niniejszej umowy, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014 r.
7. Koszty poniesione w ramach realizacji operacji są zwracane Grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w niniejszej umowie, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.

#### § 9

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
2. Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu, w





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
szczegółności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.

3. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 ulega zawieszeniu:
  1. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 – do czasu odpowiedzi na wezwanie lub upływu terminu na złożenie odpowiedzi,
  2. W przypadku, gdy w chwili złożenia wniosku o rozliczenie grantu prowadzona jest kontrola operacji lub w związku ze złożonym wnioskiem o rozliczenie grantu LGD postanowiło przeprowadzić kontrolę operacji – do czasu zakończenia kontroli lub przekazania LGD informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania.
5. Koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, z zastrzeżeniem ust. 6-9.
6. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt kwalifikowalny operacji w wysokości niższej o więcej niż 5% niż to zostało określone we wniosku, zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień takiej zmiany.
7. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt kwalifikowalny operacji w wysokości wyższej lub niższej o nie więcej niż 5% niż to zostało określone we wniosku, wówczas przy określaniu kwoty grantu koszt ten będzie uwzględniany w wysokości faktycznie poniesionej.
8. W przypadku, gdy Grantobiorca poniósł konkretny koszt kwalifikowalny operacji w wysokości wyższej o więcej niż 5% niż to zostało określone we wniosku, przy obliczaniu kwoty grantu koszt ten może być uwzględniany w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli LGD na podstawie pisemnych wyjaśnień Grantobiorcy uzna za uzasadnione przyczyny takiej zmiany.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, kwota grantu określona w § 5 ust. 2 niniejszej umowy nie może zostać zwiększona.
10. Po zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków i wkładu własnego – jeżeli taki był wnoszony - została zatwierdzona. Zmiana wysokości kosztów kwalifikowalnych, jaka nastąpiła w wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

## § 10

1. Kwota grantu wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o rozliczenie grantu.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca otrzymał zaliczkę, z kwoty do wypłaty wynikającej z zatwierdzonego wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w § 8 ust. 2, potrąca się kwotę wypłaconej zaliczki.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD informuje Grantobiorcę.

## § 11

### Monitoring, kontrola, udzielenie informacji

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust. 1, LGD informuje Grantobiorcę co najmniej 3 dni przed terminem monitoringu i co najmniej 5 dni przed planowaną kontrolą.
3. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD dokumentów związanych z realizacją operacji, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji operacji.



## „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

4. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w LGD.
5. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia w terminie określonym w ust. 2.
6. LGD może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
7. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji operacji.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni, oraz do powiadomienia LGD o ich wykonaniu.
9. LGD ma prawo żądania od Grantobiorcy, a także podmiotów, przy pomocy których Grantobiorca realizuje zadanie, udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w okresie jej realizacji i po jej zakończeniu w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania LGD w formie pisemnej o problemach w realizacji zadania, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.

### § 12

#### Zwrot grantu

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o rozliczenie grantu lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
  - 1) Wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) Wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
  - 3) Pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
2. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
3. Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu kwoty grantu lub jej części na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. 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 ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.

### § 13

#### Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności

1. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w §6, §7 i §8 ust. 1-2, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, określonych w przepisach unijnych, Grantobiorca może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez LGD z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą LGD zmianie może ulec termin jego wykonania.
2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, Grantobiorca składa w LGD wniosek, zawierający opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 14 dni roboczych od dnia, w którym Grantobiorca lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać czynności złożenia takiego wniosku.

### § 14

#### Zmiana umowy





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron.
2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian.
3. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
4. Wniosek o zmianę umowy dotyczący zakresu rzeczowego, zestawienia rzeczowo-finansowego operacji, Grantobiorca składa niezwłocznie, tak, aby możliwe było zawarcie aneksu przed **zaistnieniem zmiany**.
5. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa 30 dni przed upływem terminu jego złożenia.
6. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty grantu określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy i zmiany celu operacji i wskaźników określonych w § 3 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
7. Zmiana umowy w zakresie postanowień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa jest nieważna.
8. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, przy czym nie mogą one wpływać na istotne modyfikacje wniosku.

## § 15

### Rozwiązanie umowy

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) Wykorzystywania kwoty grantu lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - 2) Nieterminowego i nienależytego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:
    - a) Nierozpoczęcia realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji,
    - b) Nierealizowania zobowiązań, o których mowa w § 6,
    - c) Niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu (zawierającego sprawozdanie z realizacji zadania) mimo wyznaczenia dodatkowego terminu.
  - 3) Złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
  - 4) Wykluczenia Grantobiorcy z możliwości otrzymania wsparcia,
  - 5) Niezłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w terminie i na warunkach określonych w § 16 niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej z nich w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2) do 4), Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tej kwoty do dnia zwrotu.

## § 16

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy, Grantobiorca – w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu – złoży w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
2. Weksel podpisywany jest przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy.
3. Weksel in blanco Grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga poręczenia przez małżonka lub złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
5. LGD niezwłocznie zwraca weksel Grantobiorcy w przypadku:
  1. Rozwiązania niniejszej umowy przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty,
  2. Zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

#### § 17

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:

- a) dla LGD: .....,e-mail:  
.....
- b) dla Grantobiorcy: ....., e-mail:  
.....

2. Grantobiorca oświadcza, iż akceptuje, że komunikacja między nim a LGD w zakresie związanym w wykonaniem niniejszej umowy, odbywa się za pośrednictwem systemu Platforma Obsługi Projektów oraz drogą poczty elektronicznej.

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 stroną 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.

#### § 18

Wszelkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD.

#### § 19

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z *Procedurą oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców* obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują w szczególności:
  - 1) ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015.378 z późn. zm.),
  - 2) ustawa z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 z późn.zm.),
  - 3) rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015r. 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 Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1570 z późn. zm.).

#### § 20

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla LGD, jeden dla Grantobiorcy.

LGD:

Grantobiorca:



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wniosek o powierzenie grantu

Załącznik nr 2 – Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Jeśli dotyczy

## WEKSEL

....., dnia .....

(miejscowość)

Na

(suma wekslowa)

Dnia ..... zapłacę (zapłacimy) za ten weksel własny na

zlecenie ..... sumę

..... bez protestu.

Płatny w .....

.....  
(czytelny podpis/-y wystawcy i pieczęć)

Poręczenie:

.....  
(należy ręcznie wpisać „poręczam”)

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
upoważnionych do wystawienia weksła)

Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim.\*

.....

\* Jeśli dotyczy

(czytelny podpis wystawcy)





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksła:

1.

Imię i nazwisko: .....  
Pełniona funkcja: .....  
Seria i nr dowodu osobistego: .....  
Wydany przez: .....  
PESEL: .....

.....

2.

(podpis)

Imię i nazwisko: .....  
Pełniona funkcja: .....  
Seria i nr dowodu osobistego: .....  
Wydany przez: .....  
PESEL: .....

.....

3.

(podpis)

Imię i nazwisko: .....  
Pełniona funkcja: .....  
Seria i nr dowodu osobistego: .....  
Wydany przez: .....  
PESEL: .....

.....

(podpis)

Dane poręczyciela:

Imię i nazwisko: .....  
Pełniona funkcja: .....  
Seria i nr dowodu osobistego: .....  
Wydany przez: .....  
PESEL: .....

.....

(podpis)