

## Umowa o powierzenie grantu

nr .....

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

pomiędzy:

**„Między Prosną a Wartą” – Lokalna Grupa Działania** z siedzibą: ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów, NIP: 997-009-42-42, REGON 731660041, KRS 0000224016 reprezentowanym przez:

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

zwanym dalej **Grantodawcą** (LGD),

a

.....  
(imię i nazwisko/nazwa grantobiorcy)

z siedzibą: .....  
(adres zamieszkania/siedziba grantobiorcy)

NIP<sup>1</sup>: .....,

REGON<sup>1</sup>: .....,

KRS<sup>1</sup>: .....,

reprezentowanym przez:

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

Zwanym dalej **Grantobiorcą**.

Razem zwanymi dalej **„Stronami”**

Na podstawie art. 14 ust. 5 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378) w związku z realizacją projektu grantowego 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, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

## **Określenia i skróty**

### **§ 1**

1. Ilekroć w Umowie o powierzenie grantu jest mowa o następujących aktach prawnych:
  - 1) rozporządzeniu nr 1303/2013 – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r., z późn. zm.)
  - 2) rozporządzeniu nr 1305/2013 - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347/487 z 20.12.2013 r., z późn. zm.)
  - 3) rozporządzeniu nr 640/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181/48 z 20.06.2014 r., z późn. zm.)
  - 4) rozporządzenie nr 808/2014 – należy przez to rozumieć rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014 r., str.18, z późn. zm)
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888 oraz z 2016 r. poz. 337)
  - 6) Programie - należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (M.P. poz. 541)
  - 7) ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217)

- 8) ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
- 9) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- 10) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.) ;
- 11) rozporządzeniu LSR – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570, z późn. zm.).

2. Ilekroć w Umowie o powierzenie grantu jest mowa o:

- 1) LGD – należy przez to rozumieć „Między Prosną a Wartą” – Lokalna Grupa Działania
- 2) LSR – należy przez to rozumieć Lokalną Strategię Rozwoju „Między Prosną a Wartą” na lata 2014-2020
- 3) Umowie – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzenie grantu zawartą między LGD a grantobiorcą
- 4) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020
- 5) EFRROW – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
- 6) ARiMR - należy przez to rozumieć Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
- 7) Projekcie grantowym – należy przez to rozumieć operację realizowaną przez LGD na podstawie umowy zawartej z Zarządem Województwa
- 8) Grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierza środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego
- 9) Grancie – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Grantobiorcy na realizację zadań przewidzianych we wniosku o powierzenie grantu, przyznanych Grantodawcy na realizację projektu grantowego
- 10) Wniosku o powierzenie grantu – należy przez to rozumieć wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu danego projektu grantowego
- 11) Wniosek o rozliczenie grantu – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez grantobiorcę po zrealizowaniu grantu
- 12) Procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji projektu grantowego, zatwierdzone przez Samorząd Województwa Łódzkiego (Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych)
- 13) Nieprawidłowości – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu

zaangażowanego w realizację grantu, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego, zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie podmiotu zaangażowanego w realizację grantu w ramach projektu grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową, bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy

- 14) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub LGD, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub LGD nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyżnić i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych,
- 15) Płatność końcowa projektu grantowego – należy przez to rozumieć płatność dokonywaną przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na rzecz LGD po zatwierdzeniu wniosku o płatność składanego przez LGD po zrealizowaniu projektu grantowego
- 16) Okres trwałości projektu grantowego – 5 letni okres liczony od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD, w którym LGD obowiązują zapisy art. 71 rozporządzenia 1303/2013 oraz zobowiązania wynikające z Umowy o przyznanie pomocy.
- 17) Trwałość zadania (grantu) – w przypadku zadań inwestycyjnych - 5 letni okres liczony od dnia wypłaty płatności końcowej projektu grantowego, w którym Grantobiorcę obowiązują zapisy art. 71 rozporządzenia 1303/2013 oraz zobowiązania wynikające z Umowy o przyznanie grantu.

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania:.....  
.....  
(tytuł grantu).  
której zakres rzeczowy i finansowy określono we wniosku o powierzenie grantu (stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy).
2. W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel: .....  
.....  
poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:  
.....
3. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Zadania.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania w oparciu o rozporządzenie LSR i wnioski o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 4 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 14 Umowy, Grantobiorca

zobowiązuje się do realizacji Zadania uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu.

5. Ilekroć w dokumencie termin dokonania wskazanych czynności określony jest w dniach rozumie się przez to dni kalendarzowe, przy czym:
  - a. jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło;
  - b. upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
  - c. jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, lub biuro LGD jest zamknięte z przyczyn zależnych albo niezależnych od LGD, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą, w którym biuro LGD będzie otwarte.
6. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
7. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.

### **Środki finansowe przeznaczone na realizację grantu**

#### **§ 3**

1. Kwota Grantu - Grantobiorcy zostaje przyznana na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu pomoc w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), jednak nie wyższej niż ..... % poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania. Wkład własny wynosi ..... zł (słownie: .....).
2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo w wysokości, o której mowa w ust.1.
3. Wartość całkowita Grantu służącemu osiągnięciu celu projektu grantowego jaka ma być zrealizowana przez Grantobiorcę nie będzie wyższa niż 50 tys. zł, przy czym pomoc udzielona na dany grant nie może przekroczyć wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie będzie niższa niż 5 tys. zł.
4. Grantobiorcy zostanie wypłacone prefinansowanie w ciągu 45 dni od momentu podpisania umowy o powierzenie grantu w wysokości przyznanej kwoty pomocy<sup>1</sup>.
5. Płatności będą dokonywane na wydzielony rachunek bankowy Grantobiorcy przeznaczony wyłącznie do obsługi Grantu<sup>1</sup>
  - nr konta .....
  - nazwa banku .....
6. W przypadku zmiany wysokości kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1, w odniesieniu do środków finansowych wypłaconych Beneficjentowi tytułem prefinansowania w nadmiernej wysokości mają zastosowanie postanowienia § 13 ust. 5.
7. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie koszty w ramach realizacji Grantu, które stanowiąc będą kwotę wkładu własnego, a także nieobjęte są pojęciem

kosztów kwalifikowanych. Koszty, o których mowa wyżej stanowią w szczególności granty rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie z procedurami i celami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego.

8. Okres kwalifikowalności wydatków dla Grantu rozpoczyna się: z dniem przekazania środków finansowych na wydzielone konto bankowe Grantobiorcy / lub z dniem podpisania Umowy o powierzenie grantu<sup>1</sup>, a kończy z dniem wskazanym przez LGD w ogłoszeniu o powierzenie grantów, a w przypadku kosztów ogólnych od 01.01.2014 r. Termin ten równoznaczny jest ze złożeniem wniosku o rozliczenie grantu. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności nie będą uznawane. Zaciąganie zobowiązań w postaci podpisywania umów z wykonawcami i rozpoczęcie prac Grantobiorca może dokonać po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy - zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia 1303/2013

### **Czas i miejsce realizacji zadania**

#### **§ 4**

- 1) Okres realizacji zadania ustala się na:
    - a) rozpoczęcie realizacji zadania: .....
    - b) zakończenie realizacji zadania: .....
  - 2) Grantodawca może zmienić, termin o których mowa w ust. 1 lit. b, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji zadania, w trybie określonym w § 10.
  - 3) Przedłużenie terminu realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 2 jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż określony w ogłoszeniu naboru wniosków termin zakończenia realizacji projektu grantowego.
  - 4) Zadanie zostanie zrealizowane w: .....
- .....  
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu(ów), nr lokalu(i)) na działce (kach) ewidencyjnych określonej(ych) w załączniku nr 1 do umowy.

### **Zadania i Zobowiązania Grantobiorcy**

#### **§ 5**

1. Zadaniem Grantobiorcy jest w 100% osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji wskazanych w § 2, ust. 2 Umowy o powierzenie grantu, a także wykonanie wszystkich postanowień niniejszej Umowy w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 lit. b.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, przepisach ustawy, rozporządzenia oraz realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:
  1. poniesienia kosztów kwalifikowanych, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy pomocy od dnia, w którym została zawarta umowa o powierzenie grantu, a w przypadku kosztów ogólnych od dnia 1 stycznia 2014 r. w formie rozliczenia bezgotówkowego;

2. niefinansowania kosztów zadania z innych środków publicznych<sup>2</sup>;
3. do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz LGD:
  - a) umożliwienia przedstawicielom LGD, Zarządu Województwa i Agencji dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji zadania,
  - b) umożliwienia przedstawicielom LGD, Zarządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów, i kontroli, dokumentów związanych z realizacją zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji zadania lub siedzibie Grantobiorcy,
  - c) zapewnienia obecność i uczestnictwo osoby upoważnionej przez niego w trakcie audytów lub kontroli, określonych w pkt. a i b., w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
  - d) niezwłocznego poinformowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub zadania w zakresie mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub umowie oraz nienależne wypłacenie kwot,
  - e) dokumentowania zrealizowania zadania oraz przechowywania całości dokumentacji z nim związanej, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację tego zadania, oraz przekazania LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w tej umowie,
  - f) udostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji LSR oraz Programu:
3. Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z projektu;
  - b) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie;
  - c) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Grantu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Grantu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Grant, logo Grantodawcy, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi w księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020;

---

<sup>2</sup> Nie stosuje się do grantobiorcy będącego organizacją pozarządową, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia, w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013. Nie stosuje się także do grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych (w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013) jeśli LGD wymagała od grantobiorcy wkładu własnego w realizację zadania na które grant jest przyznawany, tj. LGD przyznaje grant, który w 100% nie pokrywa kosztów realizacji zadania przez grantobiorcę.

- d) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Grantu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem realizacji zadania zgodnie z założonym celem;
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 operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
  5. zrealizowania zadania i złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z zachowaniem terminów wskazanych w § 6;
  6. osiągnięcia celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 2 ust. 2 nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a gdy Grantobiorca został wezwany do złożenia uzupełnień/wyjaśnień do złożonego wniosku – nie później niż w terminie złożenia tych uzupełnień/wyjaśnień, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji zadania i złożenie wniosku o rozliczenie grantu wskazanych w § 6 oraz ich zachowania przez cały okres, w jakim Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości zadania;
  7. przedstawienia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji określonych w § 2 ust. 2;
  8. informowania o źródle finansowania Grantu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
  9. 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 projektu grantowego, w terminie od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu, do dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz LGD;
  10. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej za pośrednictwem LGD w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, w tym do zamieszczenia logotypu LGD w ramach podejmowanych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji w terminie od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu, do dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz LGD;
  11. złożenia na wezwanie LGD Ankiety monitorującej postęp w realizacji LSR zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie internetowej LGD.
  12. stosownie do zakresu zadania:
    - a) uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania;
    - b) zamontowania oraz uruchomienia nabyte maszyny, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakres rzeczowy zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania;



13. zapewnienia trwałość inwestycji objętej zadaniem, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz LGD<sup>1</sup>,
14. 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;
15. przekazywania i udostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z zadaniem w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych;|
16. stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów, procedur oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD dotyczących wdrażania LSR przez LGD.
17. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Grantu oraz niezwłocznego, informowania LGD w szczególności o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Grantu.
18. spełnienia przez okres realizacji projektu grantowego warunków zawartych w umowie o przyznanie pomocy na projekt grantowy tj.
  - a) spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 lub 4 rozporządzenia,
  - b) nie wykonuje działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia,
  - c) spełnia warunki określone w § 4 ust. 1 pkt 4 i 7 rozporządzenia.

### **Zasady rozliczania grantu**

#### **§ 6**

1. Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu – załącznik nr 1 do Umowy, w terminie podanym w § 4 ust. 1 lit. b. termin ten nie może być dłuższy niż podany w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie Grantu.
2. Wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem składa się w wersji papierowej i elektronicznej osobiście w biurze LGD wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Grantu, zgodnie z zakresem rzeczowym wraz z potwierdzonymi za zgodność kopiami dokumentów:
  - 1) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej
  - 2) dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów i wykonanie prac
  - 3) wyciągów bankowych z rachunku Grantobiorcy i przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności
  - 4) innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Grantu
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 – nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie ma formę pisma podpisanego przez osobę

- upoważnioną, wysłanego do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
4. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o rozliczenie Grantu, LGD może wezwać dwukrotnie grantobiorcę do złożenia uzupełnień/wyjaśnień, Postępowanie w sprawie wezwania LGD będzie prowadzić z użyciem poczty e-mail (wiadomość będzie wysłana z opcją żądania potwierdzenia odbioru). Czas na potwierdzenie odebrania wiadomości wynosi 4 dni. Termin złożenia uzupełnień/wyjaśnień wynosi 7 dni od dnia po-twierdzenia otrzymania przez wnioskodawcę wiadomości w sprawie wezwania. Jeśli wnioskodawca nie potwierdzi odbioru wiadomości termin złożenia uzupełnień/wyjaśnień rozpoczyna się następnego dnia od upłynięcia czasu na odebranie wiadomości w sprawie wezwania.
  5. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo wezwania może prowadzić do rozwiązania umowy.
  6. W okresie trwałości zadania na każdorazowe wezwanie LGD Grantobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania na formularzu udostępnionym przez LGD. Zakres sprawozdania będzie obejmować m. innymi zagadnienia związane z zachowaniem trwałości zadania i osiągnięciem wskaźników rezultatu. Wezwanie zostanie przekazane Grantobiorcy w formie pisma za pośrednictwem poczty (list polecony za potwierdzeniem odbioru). Termin złożenia sprawozdania wynosi 14 dni od otrzymania wezwania przez Grantobiorcę.
  7. Grantobiorca zobowiązuje się do:
    - a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Grantu oraz niezwłocznego, informowania LGD w szczególności o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Grantu
    - b) przekazywania LGD wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją grantu na wezwanie dokonane przez LGD. Postępowanie w sprawie wezwania LGD będzie prowadzić z użyciem poczty e-mail (wiadomość będzie wysłana z opcją żądania potwierdzenia odbioru). Czas na potwierdzenie odebrania wiadomości wynosi 4 dni. Termin złożenia wyjaśnień lub dokumentów wynosi 7 dni od dnia potwierdzenia otrzymania przez wnioskodawcę wiadomości w sprawie wezwania. Jeśli wnioskodawca nie potwierdzi odbioru wiadomości termin złożenia wyjaśnień lub dokumentów rozpoczyna się następnego dnia od upłynięcia czasu na odebranie wiadomości w sprawie wezwania.
  8. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 5, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Grantu określonych w § 3.

## **Monitoring i kontrola**

### **§ 7**

1. Grantodawca ma prawo w każdym czasie dokonywać - przez pracowników LGD – monitoring lub kontroli na miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Grantu

- i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu, kontroli oraz zapewnić pomoc prowadzącemu monitoring, kontrolę.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring lub kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Grantu maksymalnie w ciągu 5 dni od dokonanego wezwania przez LGD.
  3. Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Grantu. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Grantu oraz do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
  4. Okres, w którym LGD może przeprowadzić czynności z zachowaniem postanowień § 7 ulega wydłużeniu stosownie do treści pisma przesłanego Grantobiorcy, w myśl § 8 ust. 3.
  5. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
    - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Grantu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 8 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów
    - b) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Grant lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu
    - c) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Grantu
  6. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 5 lit. b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 5 lit. c w trakcie monitoringu, kontroli na miejscu realizacji Grantu jest traktowane jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu otrzymanych środków na realizację Grantu.
  7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Grantu wymagających podjęcia działań naprawczych Grantodawca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku gdy Grantobiorca nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Grantu.
  8. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Grantu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.

9. Z przeprowadzonego monitoringu i/lub kontroli, niezależnie od zastrzeżeń w ust. 7 sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy – stosowny dokument pokontrolny.
10. Dokument przekazywany jest do podpisu Grantobiorcy po zakończeniu spotkania monitorującego/ kontroli.  
W przypadku, gdy Grantobiorca odmówi podpisania dokumentu, LGD stosuje zalecenia pokontrolne lub może skutkować rozwiązaniem umowy.

### **Obowiązki w zakresie archiwizacji**

#### **§ 8**

1. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją w miejscu swojej siedziby przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD z zachowaniem postanowień § 7 ust. 3 i 4 niniejszej umowy. Grantobiorca otrzyma informację emailem lub listownie o terminie przekazania LGD transzy za realizację Projektu grantowego i o terminie wskazującym okres zakończenia zobowiązania do trwałości projektu.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Grantu uważa się w szczególności: wniosek o rozliczenie Grantu wraz ze sprawozdaniem i załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą Grantu.
3. Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.

### **Odpowiedzialność Grantobiorcy**

#### **§ 9**

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

## **Zmiany w umowie**

### **§ 10**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Grantu.
2. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
4. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Grantu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Grantu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Grantu.
6. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
7. Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do Grantu.
8. Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych Grantu, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników oraz celu, określonych przez Grantodawcę w Projekcie grantowym. Ponadto niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian skutkujących brakiem możliwości osiągnięcia przez Grantobiorcę celów i wskaźników objętego niniejszą umową o powierzenie Grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie Grantu.

## **Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Zadania**

### **§ 11**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasad uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców.
2. Jeżeli Grantobiorca jest podmiotem, do którego nie stosuje się Prawa zamówień publicznych, wówczas do ponoszenia kosztów wskazanych w zestawieniu rzeczowo-finansowym należy przedstawić rozeznanie rynku.

## **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy**

### **§ 12**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD i złożonym w dniu podpisania Umowy.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, LGD zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2. lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy.

### **Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie**

#### **§ 13**

1. Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, na rachunek bankowy LGD, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Zwrotu, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy odpowiedniego wezwania. Wezwanie zostanie przekazane Grantobiorcy w formie pisma za pośrednictwem poczty (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
3. Odsetki, o których mowa w ust. 1 naliczane są od:
  - a) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) upływu terminu wskazanego w ust. 2 w przypadku pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
4. Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 - 3 to LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnego grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.
5. Wypłacona kwota prefinansowania pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi przez Grantobiorcę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy wezwania do jej zwrotu. Wezwanie zostanie przekazane Grantobiorcy w formie pisma za pośrednictwem poczty (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
6. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze postępowania prawem przewidzianych, LGD może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
7. LGD informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 5, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
8. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:

- a) numer Umowy o powierzenie Grantu ,
- b) tytuł zwrotu.

### **Ustalenia dotyczące siły wyższej**

#### **§ 14**

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec LGD związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 14
2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować LGD o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 14 udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Grantu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Grantu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 15 ust. 5 Umowy.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§ 15**

1. LGD rozwiąże niniejszą Umowę jeżeli Grantobiorca:
  - a) nie rozpoczął realizacji grantu do końca terminu złożenia wniosku o płatność wynikającego z § 4 ust. 1 lit.b
  - b) zaprzestał realizacji grantu;
  - c) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez LGD bądź inne uprawnione podmioty;
  - d) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - e) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez LGD wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem;
  - f) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub właściwymi procedurami.
  - g) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony we Wniosku o powierzenie Grantu lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub właściwymi procedurami;

- h) odmówił poddania się kontroli LGD bądź innych uprawnionych podmiotów lub w sytuacji wskazanej w § 7 ust. 5;
  - i) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 12 Umowy;
  - j) złożył lub przedstawił LGD nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania premii w ramach Umowy;
  - k) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Grantu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego prefinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez LGD na rachunek bankowy przez niego wskazany.
3. W uzasadnionym przypadku za zgodą LGD Umowa może zostać rozwiązana na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez grantobiorcę.
4. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Grantu, zgodnie z przepisami § 8 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację Grantu.

### **Oświadczenia Grantobiorcy**

#### **§ 16**

1. Grantobiorca oświadcza, że:
- a) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349);
  - b) Grant określony w niniejszej Umowie nie był / nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR);
  - c) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mu są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
  - d) podmiot, który reprezentuje nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków



- odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48),
- e) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.
- f) osoba / podmiot, który reprezentuje nie prowadzi działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielony grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej),
- g) jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji w myśl art. 71 Rozporządzenia 1303/2013.
- h) podmiot, który reprezentuje jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT<sup>1</sup>. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 17**

1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez LGD i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Grantu w celach związanych z procesem dofinansowania Grantu, oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
3. Do niniejszej umowy zastosowanie ma prawo polskie.
4. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby LGD.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

a) LGD

.....  
 .....

b) Grantobiorca:

.....  
.....

6. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały skutecznie doręczone przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

### § 18

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

### § 19

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy pod warunkiem uzyskania przez LGD pomocy na realizację Projektu grantowego.
2. W przypadku gdy zakres pomocy uzyskanej przez LGD na realizację projektu grantowego nie pozwala na pełną realizację Grantu objętego wnioskiem o przyznanie grantu, Grant jest realizowany w zakresie, terminie i na warunkach określonych umową o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego.

Grantobiorca

LGD

.....

.....

.....

.....