



Załącznik nr 5 do Procedury oceny i wyboru grantobiorców  
(Uchwała nr 4/2018 z dn. 05.06.2018 r.)

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR LGDNB/PG\_.../...../20....

zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy:

### **Lokalną Grupą Działania Nasze Bieszczady**

zarejestrowaną pod numerem KRS: 0000303330

NIP 688-12-86-263, REGON 180339807

z siedzibą: 38-600 Lesko, ul. 1000-lecia 1, zwaną dalej LGD reprezentowaną przez:

1. ....  
(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja)
2. ....  
(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja)

a

.....  
zamieszkałym (-ą)<sup>1</sup>/z siedzibą<sup>1</sup>/oddział<sup>1</sup> w .....

NIP<sup>1</sup> .....

REGON<sup>1</sup> .....

KRS<sup>1</sup> .....

PESEL<sup>1,2</sup> .....

legitymującym się<sup>1</sup> .....

(seria i nr dokumentu tożsamości)

zwanym(-ą) dalej „Grantobiorcą”

reprezentowanym przez:<sup>1</sup>

1. ....
2. ....

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

#### Określenia i skróty

Poniższe pokreślenia 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 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL.



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 20.02.2013 r. str. 320 z późn. zm.);

- b. rozporządzenie nr 1305/2013 – 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 z 20.02.2013 r. str. 487 z późn. zm.);
- c. ustawa w zakresie polityki spójności - 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);
- d. ustawa RLKS – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. 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 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 Wiejskich na lata 2014- 2020 (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.);
- f. grant – grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015, poz. 378 z późn. zm.);
- g. Grantobiorca – Grantobiorcę, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015, poz. 378 z późn. zm.);
- h. procedura - procedurę wyboru i oceny grantobiorców;
- i. projekt grantowy – projekt, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015, poz. 378 z późn. zm.);
- j. umowa o powierzenie grantu - umowę, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy 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), w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) i § 29 ust. 5 rozporządzenia;
- k. zadanie - wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu.

## §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/zakresach<sup>3</sup>: .....

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



### §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 wskaźniki jego realizacji:

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

3. Zadanie zostanie 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] na działce (kach) ewidencyjnych określonej(ych) w załączniku nr 2 do umowy<sup>14</sup>.
4. Realizacja zadania obejmuje:
  - a. wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
  - b. poniesienie przez Grantobiorcę kosztów z tytułu realizacji zadania, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia tego wezwania; z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji grantu i złożenie wniosku o rozliczenie grantu wskazanych w §8 ust. 1 pkt d;
  - c. udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego zadania 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 płaćność i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację grantu;
  - d. osiągnięcie celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w ust. 2 – do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, o którym mowa w §8 ust. 1 pkt d.
5. Za osiągnięcie wskaźników realizacji celu zadania, o których mowa w ust. 2 uznaje się ich realizację z dopuszczalnym 5% odchyleniem.

### §4

#### Środki finansowe przyznane na realizację grantu

1. Całkowita wartość zadania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wynosi brutto ..... złotych (słownie: ..... złotych), w tym kwota grantu wynosi ..... złotych (słownie: ..... złotych).

<sup>14</sup> Dotyczy wyłącznie zadań trwale związanych z nieruchomością. W przypadku realizacji operacji obejmujących zadania nieinwestycyjne, jeżeli nie jest możliwe wskazanie szczegółowego adresu realizacji zadania, należy wpisać adres miejsca zamieszkania/ siedziby Grantobiorcy.



2. Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc na warunkach określonych w niniejszej umowie, w wysokości ..... złotych (słownie: ..... złotych).
3. LGD wypłaci Grantobiorcy kwotę dofinansowania, o której mowa w ust. 2 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 wydatków kwalifikowalnych na realizację zadania 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.
4. Grantobiorca zobowiązuje się/nie zobowiązuje się<sup>5</sup>, 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 zadania 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 2014 r. - w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji której wartość, bez względu na liczbę wynikającej z niej płatności przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
2. niefinansowania kosztów zadania z innych środków publicznych<sup>6</sup>;
3. w trakcie realizacji zadania oraz przez okres 5 lat liczony od dnia wypłaty płatności końcowej w ramach projektu grantowego na rzecz LGD:
  - 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 zadania;
  - b. zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013;
  - c. umożliwienia przedstawicielom LGD dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji zadania;
  - d. umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom, 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;

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>6</sup> Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych lub 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.



- 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 zadania zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub umowie,
  - g. dokumentowania zrealizowania zadania 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 później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu;
  6. nie wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem §13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia, nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu;
  7. ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych zadania z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości zgodnie z przepisami obowiązującymi Grantobiorcę;
  8. zrealizowania zadania i złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z zachowaniem terminów wskazanych w §8 ust. 1 pkt d;
  9. osiągnięcia celu zadania 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 zadaniem, 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;
  15. uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami i postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania 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 zadania z zachowaniem terminów o których mowa w §3 ust. 3.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD.
  3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie określonym w umowie, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku w kolejnym wyznaczonym terminie. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
  4. LGD może w uzasadnionych przypadkach 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.

## §7

### Wniosek o rozliczenie grantu – rozpatrywanie

1. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji zadania 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 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 toku realizacji grantu dopuszcza się wprowadzanie zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami do wysokości 10% pod warunkiem rzetelnego uzasadnienia przez Grantobiorcę takich przesunięć. Prawidłowość z tym związana, oceniana będzie na etapie rozliczenia końcowego grantu, pod rygorem zwrotu środków, nieprawidłowo wydatkowanych.
8. Dokumenty księgowe przedstawiane do rozliczenia powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji zadania ze wskazaniem daty i numeru umowy o powierzenie grantu, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty grantu, a w jakim ze środków własnych – jeżeli Grantobiorca wnosi wkład własny. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.



## §8

### Warunki wypłaty pomocy

1. LGD wypłaca środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli Grantobiorca:
  - a. zrealizował zadanie, 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;
  - b. zrealizował zobowiązania określone w umowie;
  - c. udokumentował zrealizowanie zadania, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
  - d. złożył wniosek o płatność, w tym sprawozdanie z realizacji zadania stanowiące jego załącznik nie później niż 14 dni po zakończeniu realizacji zadania z zachowaniem terminów wskazanych w §3 ust. 3.
2. Na etapie rozliczenia grantu (wniosek o rozliczenie grantu) kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, pomniejszych o koszty ogólne.
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 umowy o powierzenie grantu. Grantobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego.
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. 4, 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: .....

## §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 zadania 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 zadania nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.
2. Grantobiorca<sup>7</sup> dołącza do umowy oświadczenie:
  - a. małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/o niepozostawaniu w związku małżeńskim/ o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej<sup>1</sup>;
  - 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 majątkowej<sup>1</sup>.

## §10

### Wypowiedzenie umowy

1. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:
  - a. nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji zadania do końca terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu;
  - b. nieosiągnięcia celu zadania 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 mimo wyznaczenia dodatkowego terminu;
  - d. odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji grantu;
  - e. niezrealizowania zobowiązań, o których mowa w §5 niniejszej umowy;
  - f. stwierdzenia, w trakcie realizacji grantu lub w okresie, 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej w ramach projektu grantowego na rzecz LGD, nieprawidłowości<sup>8</sup> związanych

<sup>7</sup> Dotyczy osób fizycznych.

<sup>8</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013.



- z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją grantu lub niespełnienia warunków określonych w §5 pkt 3 lit. c-d lub §8 ust. 1;
- g. wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia nr 640/2014;
  - h. 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;
  - i. 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 zadania 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 zadania 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 w szczególności:
    - a. zmniejszenia zakresu rzeczowo-finansowego realizowanej operacji,
    - b. wykorzystania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu,
    - c. nieprzedłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
    - d. odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonania zaleceń pokontrolnych,
    - e. nie przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą w wymaganym okresie.
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 na rachunek wskazany przez LGD.
6. 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 składa w LGD w dniu podpisania ww. umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy



- weksła, sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość udzielonej pomocy.
2. Weksel podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy w obecności upoważnionego pracownika LGD. 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 niepozostawianiu w związku małżeńskim.
  4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej (w ramach projektu grantowego na rzecz LGD), 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 wypłaty pomocy,
    - b. zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami zgodnie z postanowieniami §11.
  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. 2 kwoty grantu;
  - b. zmiany celu zadania 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 nie może stanowić podstawy do wprowadzenia do zestawienia rzeczowo-finansowego dodatkowych zadań finansowanych z wykorzystaniem tej kwoty - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność;
  - b. zmiany dotyczącej terminu realizacji zadania i złożenia wniosku o rozliczenie grantu – wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa przez upływem terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu.
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 LGD Nasze Bieszczady: ul. 1000-lecia 1, 38-600 Lesko, e-mail: nasze-bieszczady@nasze-bieszczady.pl
  - b. dla Grantobiorcy: ....., e-mail: .....
3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strona, której zmiana dotyczy, obowiązana jest bezzwłocznie 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<sup>1</sup>:

1. Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania,
2. Załącznik nr 2 – Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowane będzie zadanie trwale związane z nieruchomością,
3. Załącznik nr 3 - Informacja o numerze rachunku bankowego Grantobiorcy, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy.

## §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.
3. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z *Procedurą wyboru i oceny grantobiorców* obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....

.....

.....

.....

LGD

Grantobiorca