



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

**UMOWA O POWIERZENIU GRANTU**

nr .....

**w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020**

zawarta w dniu ..... w Lyskach, pomiędzy:

**1. Stowarzyszeniem LYSKOR z siedzibą w Lyskach**

- 1) adres: 44-284 Lyski ul. Sikorskiego 2,
- 2) wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Gliwicach – X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000257707
- 3) REGON: 240397359
- 4) NIP: 6422948718

zwanym w treści umowy **LGD**, reprezentowanym przez:

.....

a

**1. .... z siedzibą w.....**

NIP .....

REGON .....

KRS.....

zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym przez:

1) .....

2) .....

**2. ....**

.....

.....

zwanym dalej „Realizatorem”

reprezentowanym przez .....

zwanymi również wspólnie „Stronami”

Zważywszy, że:

- 1) LGD, na podstawie umowy ramowej z dnia 10.05.2016r nr 00002-6933-UM1210009/15 zawartej z Zarządem Województwa Śląskiego realizuje Lokalną Strategię Rozwoju, finansowaną ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), w ramach której przewidziano między innymi realizację projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5



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

ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 1167);

- 2) w ramach realizacji projektu grantowego LGD w dniu ..... zawarła z Zarządem Województwa Śląskiego umowę nr ..... o przyznaniu pomocy na realizację tego projektu grantowego, której postanowienia umożliwiają przyznanie grantu na realizację Zadania Grantobiorcy.

## § 1

1. Niniejsza umowa zwana dalej „umową”, określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przez Grantobiorcę Zadania opisanego we wniosku o powierzenie grantu nr .....w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 z zakresu projektów grantowych.
2. Podstawę prawną umowy stanowi art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 1167) oraz 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 818).
3. Użyte w umowie określenia oznaczają:
  - 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
  - 2) ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 217);
  - 3) ustawa RLKS - ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tekst jedn. Dz. U. z. 2019 r. poz. 1167);
  - 4) ustawa PS - ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 818);
  - 5) ustawa o ochronie danych osobowych – ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U.2019 r., poz. 1781);
  - 6) rozporządzenie – 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 664);



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

- 7) rozporządzenie 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 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 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 8) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 9) LSR - strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność realizowana przez LGD i finansowana ze środków EFRROW;
- 10) projekt grantowy – projekt grantowy w rozumieniu art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 11) grant – pomoc finansową przyznaną na realizację zadania grantowego, polegającą na refundacji kosztów kwalifikowalnych zadania w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w LSR, rozporządzeniu, Umowie oraz przepisach odrębnych;
- 12) koszty kwalifikowalne – koszty realizacji zadania przez Grantobiorcę, które, zgodnie z przepisami Rozporządzenia, mogą zostać sfinansowane przez LGD w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”;
- 13) wniosek o rozliczenie grantu – wniosek składany przez Grantobiorcę po zrealizowaniu Zadania, na podstawie którego zostanie wypłacony grant;
- 14) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Grantobiorcy, którego numer został wskazany w dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

## § 2

1. Grantobiorca i Realizator oświadczają, że wszystkie informacje podane we wniosku o powierzenie grantu nr ..... złożonym do LGD w dniu ..... są zgodne z prawdą i pozostają aktualne w dniu zawarcia Umowy.
2. Ponadto Grantobiorca oświadcza, że w dniu zawarcia Umowy spełnia warunki, jakie zgodnie z przepisami prawa, w szczególności rozporządzenia, ustawy o RLKS i ustawy o PROW 2014 – 2020, powinien spełniać Grantobiorca.



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

3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania o nazwie:  
.....  
....., zwanego w dalszej treści Umowy „Zadaniem”, którego celem jest....., zgodnie z Celem Ogólnym ....., Celem Szczegółowym ....., w ramach przedsięwzięcia ..... LSR i do osiągnięcia założonych wskaźników.

| Lp. | Wskaźnik produktu  | Wartość docelowa wskaźnika | Jednostka miary wskaźnika |
|-----|--------------------|----------------------------|---------------------------|
|     |                    |                            |                           |
|     |                    |                            |                           |
|     |                    |                            |                           |
| Lp. | Wskaźnik rezultatu | Wartość docelowa wskaźnika | Jednostka miary wskaźnika |
|     |                    |                            |                           |
|     |                    |                            |                           |
|     |                    |                            |                           |

4. Zadanie zostanie zrealizowane w<sup>1</sup>:
- 1) .....
  - 2) .....
- na obszarze objętym LSR realizowaną przez LGD, wybraną do realizacji LSR w ramach PROW 2014-2020.
5. Grantobiorca zrealizuje Zadanie w jednym etapie w okresie od podpisania Umowy do dnia .....
6. Realizacja Zadania obejmuje:
- 3) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
  - 4) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych Zadania, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w okresie określonym w § 2 ust. 5;

<sup>1</sup>W przypadku grantów inwestycyjnych należy wymienić wszystkie miejsca realizacji Zadań ze wskazaniem województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, nr domu/nr lokalu lub nr obrębu i nr działek. W takiej sytuacji Grantobiorca zobowiązany jest udokumentować swoje uprawnienie do dysponowania nieruchomością dla celów realizacji Zadania.

W przypadku grantów nieinwestycyjnych, należy wskazać możliwie precyzyjnie miejsca realizacji Zadania. W przypadku grantów, które nie są bezpośrednio związane z jakimkolwiek miejscem, należy wskazać siedzibę Grantobiorcy.



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

- 5) dokonanie rozeznania cenowego dla każdego zakupu towaru, usługi lub robót budowlanych w ramach realizacji Zadania, którego wartość przekracza 1 tysiąc złotych brutto. Dokonanie tych czynności musi być potwierdzone przynajmniej notatką z rozeznania cenowego rynku;
- 6) dokumentowanie poniesionego kosztu w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności 1 tysiąc złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
- 7) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami Umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją Zadania,
- 8) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.

**§ 3**

1. Grantobiorca powierzy wykonanie zadania Realizatorowi.
2. Wszelkie postanowienia umowy dotyczące Grantobiorcy stosuje się odpowiednio do Realizatora.

**§ 4**

1. Grantobiorcy zostaje przyznany grant, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu o numerze ..... na warunkach określonych w Umowie, w maksymalnej wysokości ..... zł (*słownie złotych:*.....), na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Zadania, tj. na wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania .
2. Ostateczna kwota grantu należnego Grantobiorcy zostanie określona po rozliczeniu realizacji Zadania. Kwota grantu należnego nie może być wyższa od kwoty grantu przyznanego.
3. Grant zostanie wypłacony do wysokości określonej w ust. 1. Grantobiorca otrzyma zwrot kosztów realizacji Zadania po dokonaniu weryfikacji złożonego wniosku o rozliczenie grantu jako zwrot poniesionych wydatków celem realizacji Umowy zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania na rachunek bankowy nr ..... w Banku .....(*pełna nazwa Banku Grantobiorcy*).
4. Rozliczenie Zadania poprzez przekazanie środków finansowych Grantobiorcy nastąpi po rozliczeniu grantu w terminie 30 dni od zatwierdzenia przez LGD wniosku o rozliczenie grantu.



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

## § 5

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1, oraz realizacji Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy, w tym do:
  - 1) osiągnięcia i zachowania celu i założonych wskaźników Zadania, a w przypadku Zadań inwestycyjnych – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia rozliczenia projektu grantowego przez LGD, podanego Grantobiorcy w informacji pisemnej od LGD;
  - 2) niefinansowania realizacji Zadania z udziałem innych środków publicznych, za wyjątkiem Zadań realizowanych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub organizację pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013;
  - 3) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy kwoty grantu do wypłaty, wyłącznie w formie rozliczenia pieniężnego, z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w postaci dokonania przynajmniej rozeznania cenowego;
  - 4) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji grantu, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem;
  - 5) uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez LGD, dot. realizacji Zadania i jego rozliczania;
  - 6) poddania się monitoringowi przez przedstawicieli LGD z realizacji Zadania jak i w okresie trwałości projektu grantowego tj. w okresie 5 lat od otrzymania przez LGD płatności końcowej w ramach Projektu grantowego;
  - 7) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją grantu oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub audytów i kontroli w siedzibie Grantobiorcy, innych miejscach przechowywania dokumentów oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 2 ust. 4;
  - 8) obecności i uczestnictwa Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w pkt 6-7) w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
  - 9) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW za pośrednictwem LGD, w tym poprzez zamieszczenie na wszelkich dokumentach i informacjach (w szczególności na umowach, publikacjach, tablicach informacyjnych, stronach internetowych, jeżeli ich wykonanie jest elementem realizacji Zadania), następujących danych:
    - a) nazwy i logo LGD, którego wzór jest dostępny na stronie internetowej LGD;



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

- b) logotypu UE, LEADER, PROW na lata 2014-2020,
  - c) informacji, że Zadanie zostało zrealizowane w ramach projektu grantowego i jest finansowane ze środków EFRROW, pozyskanych za pośrednictwem LGD.
2. W przypadku działań wydawniczych/promocyjnych Grantobiorca ma obowiązek przekazania do LGD 1 egz./ 1 szt. zakupionego materiału wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu oraz:
- 1) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy w zakresie mogącym mieć wpływ: na realizację Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz Umowie,
  - 2) gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przez okres 5 lat od otrzymania ostatecznej płatności przez LGD w ramach Projektu grantowego (pismo od LGD) i usystematyzowania jej w sposób umożliwiający przeprowadzenia kontroli,
  - 3) nieprzenoszenia posiadanych rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania przez 5 lat od zakończenia realizacji przez LGD projektu grantowego, chyba że przeniesienie jest bezpośrednio związane z celem Zadania i wyrazi na nie zgodę LGD,
  - 4) prowadzenia działalności statutowej związanej z przyznanym Grantem i nieprzenoszenia miejsca prowadzenia tej działalności przez okres 5 lat od dnia rozliczenia projektu grantowego przez LGD, liczonego od dnia otrzymania informacji pisemnej od LGD. Miejsce prowadzenia działalności może zostać zmienione pod warunkiem że zostanie zachowany Cel Zadania i nie zostanie przeniesione poza obszar LGD.
3. Grantobiorca zobowiązuje się również do:
- 1) w przypadku występowania w radio, telewizji lub innym medium w związku z realizacją Zadania – wskazywanie, że Zadanie jest/było finansowane ze środków EFRROW pozyskanych za pośrednictwem LGD;
  - 2) niezyskiwania przychodu w związku z realizacją Zadania;
  - 3) zwrotu części grantu stanowiącej równowartość kosztów realizacji Zadania sfinansowanych z innych środków publicznych – z wyłączeniem sytuacji, w której finansowanie takie jest dopuszczalne;
  - 4) prowadzenia rachunku bankowego, z którego dokonywane będą płatności w związku z realizacją Zadania;
  - 5) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;



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

- 6) poinformowania LGD, w terminie 14 dni od dnia zawarcia przez Grantobiorcę z innym podmiotem umowy dotyczącej przechowywania dokumentów związanych z realizacją Zadania, poza siedzibą /oddziałem Grantobiorcy, o zawarciu takiej umowy, jak również o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Zadania w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
- 7) niezmienniania, bez zgody LGD, danych wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1;
- 8) złożenia, na formularzu udostępnionym przez LGD, wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania Grantobiorcy z realizacji grantu w terminie 14 dni od dnia podanego w §2 ust. 5. Jeżeli do realizacji celu wymagane jest uzyskanie zgód, decyzji, pozwoleń lub odbiorów dokonanych przez stosowne organy, Grantobiorca zobowiązany jest do ich przedłożenia wraz z wnioskiem o rozliczenie, przy czym te rozstrzygnięcia powinny być prawomocne w dniu złożenia wniosku;
- 9) prowadzenia dokumentacji fotograficznej z realizacji Zadania, a w przypadku gdy realizacja Zadania związana jest z organizacją spotkania, konferencji, wyjazdu, wydarzenia itp. – poinformowania z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem LGD o tym wydarzeniu i umożliwienia pracownikowi wykonania dokumentacji fotograficznej z tego wydarzenia;
- 10) nabywania towarów i usług, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania, na warunkach rynkowych, w tym w cenach nieodbiegających od przeciętnych cen rynkowych, od podmiotów niepowiązanych kapitałowo lub osobowo z Grantobiorcą. Powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się tak samo, jak zostało to zdefiniowane w rozporządzeniu;
- 11) gromadzenia i przechowywania w bezpiecznym miejscu faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie towarów i usług w związku z realizacją Zadania oraz dowodów zapłaty za te towary i usługi. Ryzyko utraty, przypadkowego lub celowego zniszczenia, kradzieży itp. tych dokumentów spoczywa na Grantobiorcy i skutkować może uznaniem przez LGD, że dany wydatek nie został należycie udokumentowany i jest w związku z tym niekwalifikowalny lub w ogóle nie został poniesiony. Rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe oraz dowody zapłaty powinny wskazywać Grantobiorcę jako nabywcę towarów lub usług.

## **§ 6**

1. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć osobiście lub przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania, bezpośrednio do Biura LGD, kompletny wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami oraz ten wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisany na informatycznym nośniku danych oraz przedłożyć oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, po zakończeniu realizacji całości zadania. Potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje LGD.





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

2. W przypadku gdy Grantobiorca składa kompletny wniosek o rozliczenie grantu przez pełnomocnika, o którym mowa w ust. 1, wraz z tym dokumentami należy złożyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię pełnomocnictwa.
3. Wniosek o rozliczenie grantu składa się wraz ze sprawozdaniem Grantobiorcy z realizacji grantu, na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD.
4. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie o rachunkowości z dnia 29.09.1994 z późniejszymi zmianami, powinny być w całości opłacone, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji Zadania ze wskazaniem:
  - 1) daty i numeru Umowy o powierzenie grantu,
  - 2) pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego ujętego we wniosku o powierzenie grantu, którego dokument dotyczy,
  - 3) wyszczególnienia, w jakiej wysokości wydatek został pokryty z kwoty przyznanego grantu;
  - 4) informacji, że wydatek został współfinansowany ze środków EFRROW w ramach zadania;
5. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt. 8, LGD wezwie Grantobiorcę do złożenia tego wniosku, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin – nie dłuższy niż 7 dni.
6. Niezłożenie kompletnego wniosku o rozliczenie grantu, mimo wyznaczenia dodatkowego terminu, może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy o powierzenie grantu. LGD może również nałożyć na Grantobiorcę karę umowną w wys. 5% kwoty powierzonego grantu.
7. Składając wniosek o rozliczenie grantu, w przypadku gdy Grantobiorca:
  - 1) poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości niższej o ponad 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących tej różnicy. Koszt ten zostanie rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej,
  - 2) poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości niższej o maksymalnie 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – koszt ten zostanie rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej,
  - 3) poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości wyższej o maksymalnie 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – koszt ten zostanie rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Grantobiorca przedstawi stosowne wyjaśnienia dotyczące tej różnicy,



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

- 4) poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości wyższej o ponad 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – koszt ten może zostać rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Grantobiorca, oprócz stosownych wyjaśnień dotyczących tej różnicy, dodatkowo przedstawi co najmniej 2 oferty, potwierdzające że wysokość tego kosztu odpowiada cenom rynkowym, przy czym LGD może w toku rozliczania Zadania, pomimo przedstawienia tych wyjaśnień i ofert, nie wyrazić zgody na rozliczenie takiego kosztu zgodnie z faktyczną ceną, wówczas zwrotu dokonuje się w kwocie zapisanej w Umowie,
8. W wyniku zastosowania zmian opisanych w ust. 7 nie może ulec zmianie kwota grantu przyznanego i wypłaconego Grantobiorcy w stosunku do maksymalnej wartości grantu wskazanej w § 4 ust. 1.
9. Grantobiorca, który poprzez niewywiązywanie się z realizacji Zadania spowoduje niezrealizowanie wskaźnika wskazanego w § 2 ust. 3 w co najmniej 90%, może zostać obciążony obowiązkiem zwrotu całego wypłaconego grantu i dodatkowo karą umowną w wysokości 50% kwoty grantu.

## § 7

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatruje się w terminie i zgodnie z zasadami wskazanymi w Procedurze wyboru i oceny Grantobiorców.
2. LGD ma prawo żądania od Grantobiorcy udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania w okresie jego realizacji jak i po zakończeniu w okresie 5 lat od dnia otrzymania płatności końcowej przez LGD w ramach Projektu grantowego.
3. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizacji Zadania, LGD ma prawo przeprowadzić monitoring bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jego przeprowadzenia.
4. Notatka z przeprowadzonej wizyty monitorującej stanowi podstawę do wystosowania do Grantobiorcy pisma informującego o zakończeniu realizacji zadania lub zawiera inne ważne dla Grantobiorcy informacje związane z realizacją zadania.
5. Grantobiorcy przysługuje prawo do wniesienia wniosku do LGD o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia LGD, dotyczącego oceny wniosku o rozliczenie grantu, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a wnioskowaną kwotą grantu, rozwiązania Umowy lub dokonania zmian w Umowie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.
6. Szczegółowe zasady oraz formę złożenia przez Grantobiorcę wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez LGD określa pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez LGD.
7. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy LGD rozpatruje w terminie 7 dni od dnia jej złożenia.
8. Grantobiorcy przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.



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

9. Wezwanie Grantobiorcy do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w §5 ust. 3 pkt 8, do czasu wykonania przez Grantobiorcę tych czynności lub upływu terminu.
10. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w §5 ust. 3 pkt 8, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub zakończenia czynności kontrolnych, o czym LGD informuje Grantobiorcę.

## § 8

1. Umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym, po złożeniu przez LGD oświadczenia o jej rozwiązaniu, w przypadku gdy:
  - 1) zostanie podjęta likwidacja Grantobiorcy;
  - 2) Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji przedmiotu umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie będzie go realizował przez okres uzasadniający przypuszczenie, że powstanie u LGD szkoda;
  - 3) Grantobiorca złoży, w procesie przyznania grantu lub jego rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenie, w tym przerobione lub podrobione mające wpływ na jego przyznanie;
  - 4) zmniejszeniu ulegnie zakres rzeczowy realizowanego zadania;
  - 5) jeżeli nie zostaną zrealizowane cele i wskaźniki zadania;
  - 6) wykorzystane środki finansowe będą niezgodne z przeznaczeniem określonym w umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu;
  - 7) Grantobiorca nie przedłoży wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 8 i na zasadach określonych w umowie;
  - 8) Grantobiorca odmówi poddaniu się monitoringowi lub niewykonania zaleceń;
  - 9) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 oraz jeżeli Grantobiorca pomimo wezwania przez LGD do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
  - 10) wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Grantobiorcę, w związku z ubieganiem się o powierzenie lub wypłatę grantu lub innych środków publicznych, czynów zabronionych przepisami odrębnymi;
  - 11) zaistnienia działań po stronie Grantobiorcy uniemożliwiających realizację Umowy,
  - 12) wykluczenia Grantobiorcy z możliwości wsparcia.



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

2. Zarząd LGD może również nałożyć na Grantobiorcę karę w wys. 5% kwoty przyznanego grantu w zależności od powodu rozwiązania Umowy lub też obciążyć Grantobiorcę kosztami realizacji całego projektu grantowego, jeżeli projekt grantowy nie może zostać zrealizowany w skutek niezrealizowania przez Grantobiorcę wskaźników opisanych w Umowie.

### **§ 9**

1. Grantobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej Zadania, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 5 ust. 1, jeżeli cel Zadania i wskaźniki wskazane w § 2 ust. 3 zostały osiągnięte i zachowane.
2. LGD wykonuje czynności związane z odzyskaniem wypłaconej Grantobiorcy pomocy, we własnym imieniu i na własną rzecz.

### **§ 10**

Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

### **§ 11**

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w Umowie, Grantobiorca wraz z Umową podpisuje Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową.
2. Warunki wypełnienia, wykorzystania i zwrotu weksla określa deklaracja wekslowa.

### **§ 12**

1. Komunikacja między Stronami dotycząca spraw mających wpływ na zmianę umowy odbywać się będzie w formie pisemnej.
2. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie na adres:
  - 1) Stowarzyszenie LYSKOR: 44-295 Lyski ul. Sikorskiego 2
  - 2) Grantobiorca: .....
  - 3) Realizator: .....
3. Bieżący kontakt dot. realizacji Umowy odbywać się będzie telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej:
  - 1) LGD - nr tel.: ..... adres email .....
  - 2) Grantobiorca - nr tel.: ..... adres email .....
  - 3) Realizator - nr tel.: ..... adres email .....
4. Strony zobowiązują się do powoływania się w pisemnej korespondencji dotyczącej realizacji Umowy na jej numer oraz datę jej zawarcia .



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

5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w Umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.
6. W przypadku gdy Grantobiorca nie powiadomił LGD o zmianie danych, o których mowa w ust. 5, wszelką korespondencję wysyłałą przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.
7. W trakcie całego procesu naboru wniosków, oceny i wyboru Grantobiorców, zawierania umów, rozliczania, monitoringu i kontroli Grantobiorców określonego w Procedurze wyboru i oceny Grantobiorców, LGD oraz Grantobiorca zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
8. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez LGD na potrzeby czynności określonych w przepisach prawa i związanych z realizacją przez to LGD projektu grantowego, a także na potrzeby realizacji lokalnej strategii rozwoju. Niniejsza zgoda obejmuje również przekazywanie przez LGD danych osobowych Samorządowi Województwa Śląskiego w związku z wykonywaniem przez ten Samorząd zadań związanych z przyznaniem i wypłatą pomocy na realizację przez LGD projektu grantowego, o którym mowa w poprzednim zdaniu;
9. LGD przysługuje prawo do wykorzystania wizerunku, znaków graficznych i towarowych Grantobiorców w materiałach informacyjno-promocyjnych dot. swojej działalności.

## § 12

Wszystkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą lub Realizatorem, związane z wykonaniem umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby LGD.

## § 13

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:
  - 1) załącznik nr 1 – zestawienie rzeczowo-finansowe;
  - 2) załącznik nr 2 - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

**LG D**

**Grantobiorca**

**Realizator**



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

**Inne informacje istotne z punktu widzenia rozliczenia grantu,  
a nie wpisane w innych rubrykach Umowy/wniosku o powierzenie grantu.**

**Oświadczenia:**

Oświadczam, że:

- wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i **jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.**
- **spełniam warunki** określone w § 3 ust 1 oraz § 4 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia 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;
- **nie prowadzę działalności gospodarczej**, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, a w przypadku, gdy jestem jednostką organizacyjną wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej osoby prawnej, która działalność gospodarczą prowadzi, to działalność gospodarcza tej osoby prawnej nie jest związana z Zadaniem;
- **znane mi są zasady** przyznawania i wypłaty środków w ramach Grantu, określone w przepisach Rozporządzenia 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. 2015, poz. 1570 z późn. zm.), Lokalnej Strategii Rozwoju LGD LYSKOR,
- **znane mi są zapisy zawarte w Procedurze wyboru i oceny Grantobiorców i zobowiązuję się do ich przestrzegania;**
- **zobowiązuję się do stosowania Księgi wizualizacji** znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

.....  
(data i podpis Grantobiorcy)



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

Załącznik nr 1  
do umowy o powierzeniu grantu  
nr .....

| Lp.      | Wyszczególnienie zakresu rzeczowego  | Ilość (liczba) | Jedn. miary | Cena jednostkowa (w zł) | Koszty kwalifikowalne zadania |           |
|----------|--|----------------|-------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|
|          |  |                |             |                         | Kwota ogółem (w zł)           | w tym VAT |
| 1        | 2  | 3              | 4           | 5                       | 6                             | 7         |
| <b>I</b> | <b>Koszty kwalifikowalne, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:</b> |                |             |                         |                               |           |
| A        |  |                |             |                         |                               |           |
| 1        |  |                |             |                         |                               |           |
| 2        |  |                |             |                         |                               |           |
| 3        |  |                |             |                         |                               |           |
| Suma A   |  |                |             |                         | 0,00                          | 0,00      |
| B        |  |                |             |                         |                               |           |
| 1        |  |                |             |                         |                               |           |
| 2        |  |                |             |                         |                               |           |
| 3        |  |                |             |                         |                               |           |



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

|             |  |                   |   |      |      |
|-------------|--|-------------------|---|------|------|
| Suma B      |  |                   |   | 0,00 | 0,00 |
| Suma I      |  |                   |   | 0,00 | 0,00 |
| <b>II</b>   | <b>Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:</b>                 | Limit dla zadania | 0 |      |      |
| <b>II.I</b> | <b>Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie</b>    |                   |   |      |      |
| 1           |  |                   |   |      |      |
| 2           |  |                   |   |      |      |
| 3           |  |                   |   |      |      |
| Suma II.I   |  |                   |   | 0,00 | 0,00 |
| <b>III</b>  | <b>Koszty ogólne (Ko)</b>                                    | Limit dla zadania | 0 |      |      |
| 1           |  |                   |   |      |      |
| 2           |  |                   |   |      |      |
| ...         |  |                   |   |      |      |
| Suma III    |  |                   |   | 0,00 | 0,00 |
| <b>IV</b>   | <b>Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)</b> |                   |   | 0,00 | 0,00 |

.....  
(Podpis Grantobiorcy)





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

Załącznik nr 2  
do umowy o powierzeniu grantu  
nr .....

## WEKSEL IN BLANCO

Lyski, dnia .....

Za okazaniem .....<sup>2</sup> zapłaci.....<sup>3</sup> za ten weksel na rzecz Stowarzyszenia LYSKOR z siedzibą w Lyskach, ul. Sikorskiego 2, 44-295 Lyski sumę .....<sup>4</sup> złotych, bez protestu.

Przedstawić do zapłaty w ciągu 5 lat

Płatny w .....<sup>5</sup>

.....  
(czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla w imieniu Grantobiorcy)

---

2 Wpisać pełną nazwę Grantobiorcy- w przypadku jednostki organizacyjnej wpisać pełną nazwę oraz formę prawną tej osoby prawnej.

3 Wpisać, stosownie do tego, kto wypełnia weksel „zapłaci” albo „zapłacimy”

4 W momencie przekazywania weksla do LGD pole pozostaje puste. Uzupełnia LGD w momencie wypełniania weksla w następstwie wszczęcia procedury odzyskiwania grantu.

5 W momencie przekazywania weksla do LGD pole pozostaje puste. Uzupełnia LGD w momencie wypełniania weksla w następstwie wszczęcia procedury odzyskiwania grantu.



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

**Dane osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksła:**

**I.**

Imię, nazwisko .....

Pełniona funkcja .....

Seria i nr dowodu osobistego .....

Wydany przez .....

Imiona rodziców .....

Data i miejsce urodzenia .....

.....  
/podpis/

**II.**

Imię, nazwisko .....

Pełniona funkcja .....

Seria i nr dowodu osobistego .....

Wydany przez .....

Imiona rodziców .....

Data i miejsce urodzenia .....

.....  
/podpis/

*Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksła złożonych w mojej obecności*

.....  
/ imię i nazwisko/

.....  
/data/

.....  
/ podpis pracownika biura LGD/



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

## Deklaracja wekslowa do weksla niepełnego (in blanco)

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

omiędzy **Stowarzyszeniem LYSKOR**  
z siedzibą w Lyskach, ul. Sikorskiego 2, 44-295 Lyski

reprezentowaną przez:

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

zwanym dalej „LGD”

a

.....  
zamieszkałym(-ą) / z siedzibą<sup>6</sup> w:

.....,  
NIP<sup>7</sup>..... KRS<sup>2</sup> .....

zwanym(-ą) dalej „Grantobiorcą”,

reprezentowanym przez:

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

### § 1

Niniejsza deklaracja wekslowa dotyczy sposobu wypełnienia przez LGD weksla własnego wystawionego przez Grantobiorcę jako zabezpieczenie wykonania umowy o powierzenie grantu z dnia..... nr ..... i przekazanego LGD przez Grantobiorcę w dniu zawarcia wspomnianej umowy o powierzenie grantu.

### § 2

1. Strony ustalają, że LGD ma prawo wypełnić weksel w przypadku, gdy Grantobiorca, zobowiązany, na podstawie postanowień umowy o powierzenie grantu, o której mowa w § 1, do dokonania zwrotu wypłaconego grantu, zapłaty kary umownej, odszkodowania albo odsetek z tytułu opóźnienia w uiszczeniu któregokolwiek ze świadczeń, pomimo otrzymania pisemnego wezwania, opóźnia się z dokonaniem tego zwrotu.

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>7</sup> Wypełnić w przypadku jednostki organizacyjnej.



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

2. LGD ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą „bez protestu”, zawiadamiając Grantobiorcę o tym listem poleconym pod wskazany adres.
3. LGD zobowiązuje się nie wypełniać ani indosować weksła w innych sytuacjach niż opisane w ust. 1.
4. LGD ma prawo uzupełnić weksel brakującymi elementami, w tym klauzulą miejsca płatności, zawiadamiając Grantobiorcę o tym fakcie listem poleconym adresowanym na adres Grantobiorcy podany w niniejszej deklaracji wekslowej.
5. List, o którym mowa w ust. 2 i 4, powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła. W liście tym zostanie wskazany adres, pod którym Grantobiorca zobowiązany jest się stawić, w celu dokonania okazania mu weksła i przestawienia go do zapłaty.
6. Grantobiorca zobowiązany jest informować LGD o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list, o którym mowa w ust. 2 i 4, skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany bądź zwrócony z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne - będzie uważany za skutecznie doręczony.
7. W przypadku wypełnienia weksła w opisanej w niniejszej deklaracji wekslowej sytuacji, na kwotę nie wyższą niż suma całkowitego zobowiązania Grantobiorcy wynikającego z umowy o powierzenie grantu, o której mowa w § 1 i po dokonaniu przez LGD pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, Grantobiorca zobowiązany jest do zapłaty sumy wskazanej na wekslu na żądanie posiadacza weksła, zgodnie z treścią weksła i pisemnego zawiadomienia.
8. W sytuacji opisanej w ust. 6, Grantobiorca zapłaci sumę wskazaną na wekslu na rachunek bankowy LGD nr ..... albo na inny rachunek wskazany w pisemnym wezwaniu, o którym mowa w ust. 4.

### § 3

Zmiany deklaracji wekslowej powinny zostać pod rygorem nieważności dokonane w formie pisemnej.

### § 4

Deklarację wekslową sporządzono w dwóch egzemplarzach, jeden dla LGD, drugi dla Grantobiorcy.

.....  
(pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób  
upoważnionych do wystawienia weksła w imieniu Grantobiorcy)

.....  
(pieczęć, czytelne podpisy osób  
upoważnionych podpisujących weksel w imieniu LGD)