

**Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU  
NR .....**

zwana w dalszej części  
„Umową”

zawarta w dniu ..... w ..... r., pomiędzy:

Stowarzyszeniem „Lokalna Grupa Działania – Przymierze Jeziorsko”,  
z siedzibą: ul. T. Kościuszki 9/11, 98-290 Warta,  
NIP: 8272183958, REGON: 100226244, KRS: 0000259483, reprezentowanym przez:

1) .....

2) .....

zwanym dalej „Grantodawcą”,

a

.....,

z siedzibą: .....

NIP: ....., REGON: ....., KRS: ....., PESEL: .....

reprezentowanym przez:

1) .....

2) .....

zwanym dalej „Grantobiorcą”,

razem zwanymi dalej „Stronami”,

na podstawie art. 14 ust 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378) oraz art. 35 ust. 1-6 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w związku z realizacją operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o następującej treści:

**Określenia i skróty**

**§ 1**

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

- a) rozporządzeniu nr 1303/2013 – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego

## Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”

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 r., str. 320, z późn. zm.);

- b) 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 z 20.06.2014, str. 48);
  - c) ustawie RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378);
  - d) ustawie PROW – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015r. 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. z 2015 r., poz. 349);
  - e) 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 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);
  - f) ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
  - g) 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.);
  - h) ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
  - i) 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).
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
- a) LGD/Grantodawca – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Lokalną Grupę Działania – Przymierze Jeziorsko”;
  - b) LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
  - c) Dofinansowaniu/pomocy – należy przez to rozumieć pomoc finansową przyznaną na realizację Grantu z krajowych środków publicznych i UE polegająca na prefiansowaniu kosztów przedstawionych we wniosku o powierzenie grantu przez

## Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”

Grantobiorce,

- d) Grantobiorcy – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach Projektu Grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
- e) kosztach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia poniesione przez Grantobiorcę zgodnie z Umową w związku z realizacją zadania określonego we wniosku;
- f) 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 Projektu Grantowego, sprzeczne z prawem krajowym lub wspólnotowym, Umową bądź umowami zawartymi na podstawie Umowy;
- g) procedurach – należy przez to rozumieć zasady dotyczące realizacji Projektu Grantowego, zatwierdzone przez Zarząd Województwa Łódzkiego, dotyczące w szczególności:
  - a) sposobu wyboru Grantobiorców,
  - b) trybu wypłacania powierzonych grantów,
  - c) wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
  - d) rozliczania powierzonych grantów przez Grantobiorców,
  - e) monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
  - f) odzyskiwania powierzonych grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu Grantowego, które znajdują odzwierciedlenie w niniejszej Umowie, stanowiącej element przedmiotowych zasad;
- h) PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
- i) Projekt Grantowy – jest operacją, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranych przez LGD, zwanymi dalej grantobiorcami, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;
- j) Grant – należy przez to rozumieć zadanie określone we wniosku o powierzenie grantu, wybrane przez LGD do realizacji zgodnie z niniejszą Umową;
- k) Prefinansowanie – środki finansowe wypłacone grantobiorcy na realizację Grantu po podpisaniu niniejszej Umowy;
- l) Rachunek bankowy – wyodrębnione subkonto dotyczące obsługi realizacji grantu prowadzone przez Grantobiorcę;
- m) wniosek o powierzenie grantu – 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 projektu grantowego;
- n) wniosek o rozliczenie grantu – wniosek składany do LGD przez Grantobiorcę po

## Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”

- zrealizowaniu zadania zawartego w umowie o powierzenie grantu;
- o) współfinansowaniu UE – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy w zakresie polityki spójności, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego;
  - p) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
  - q) Zadanie – zadanie realizowane przez Grantobiorcę w ramach Projektu Grantowego.

### Postanowienia ogólne

#### § 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie i wykorzystanie finansowania na realizację Grantu pod nazwą „.....” ze środków w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER (RLKS)”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, której zakres rzeczowy i finansowy określono we wniosku o powierzenie grantu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. W wyniku realizacji operacji osiągnięty zostanie następujący cel ogólny: ....., cel szczegółowy: ....., poprzez następujący wskaźnik produktu realizacji zadania: .....

### Środki finansowe przyznane na realizację operacji

#### § 3

1. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Grantobiorcy prefinansowania na realizację Grantu w wysokości do 100% wnioskowanej kwoty pomocy, określonej szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wartość Grantu nie może być wyższa niż 50 tys. zł i nie mniejsza niż 5 tys. zł.
3. Całkowita wartość Grantu wynosi: ..... PLN (słownie: ..... ). Koszty kwalifikowalne w ramach Grantu wynoszą: ..... PLN (słownie: ..... ).
4. LGD przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: ..... ), stanowiącej nie więcej niż 100% kwoty kosztów kwalifikowalnych Grantu.
5. Prefinansowanie przekazywane jest przelewami bankowymi w postaci dwóch transz w najszybszym możliwym terminie po podpisaniu umowy:

## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

- a) transza z Banku Gospodarstwa Krajowego w Łodzi w wysokości 63,63% kosztów kwalifikowanych w wysokości: ..... PLN (słownie: ..... ).
- b) transza z Lokalnej Grupy Działania z Wypredzającego finansowania w wysokości 36,37% kosztów kwalifikowanych w wysokości: ..... PLN (słownie: ..... ).
6. Płatności będą dokonywane na wydzielony rachunek bankowy Grantobiorcy przeznaczony wyłącznie do obsługi Grantu nr konta ..... prowadzony w banku .....
7. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach realizacji Grantu. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności granty przyznane bądź rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie z procedurami i celami dotyczącymi realizacji Projektu Grantowego.
8. Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 3 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty finansowania.
9. Okres kwalifikowalności wydatków dla Grantu rozpoczyna się z dniem przekazania środków na wydzielone konto bankowe Grantobiorcy, a kończy z dniem wskazanym przez LGD w ogłoszeniu o przyznaniu grantów. Termin ten równoznaczny jest ze złożeniem wniosku o rozliczenie grantu. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności nie będą uznawane.
10. Koszty kwalifikowane ogólne podlegają dofinansowaniu w pełnej wysokości tj. max. 10% kosztów inwestycyjnych poniesionych od dnia 1 stycznia 2014r. o których mowa w art. 45 ust. 2 lit. c rozporządzenia nr 1305/2013.
11. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlegają one zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie zgodnie z art. 69 ust. 3 lit. c rozporządzenia 1303/2013.

### **Termin i miejsce realizacji zadania**

#### **§ 4**

1. Okres realizacji Zadania ustala się na:
- a) rozpoczęcie realizacji Zadania: ..... (data podpisania umowy);
- b) zakończenie realizacji Zadania: ..... (nie później niż data graniczna podana w ogłoszeniu o naborze).
2. Grantodawca może zmienić, termin o których mowa w ust. 1 lit. a oraz b, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Zadania, w trybie określonym w § 10 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
3. Przedłużenie terminu realizacji grantu, o którym mowa w pkt. 2 jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż określony w ogłoszeniu termin zakończenia realizacji Zadania.
4. Grant realizowany będzie w miejscowości..... (dokładna lokalizacja, adres, nr działki i obręb).

**Zobowiązania Grantobiorcy**

**§ 5**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:

- a) realizacji Grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu;
- b) przedstawiania na żądanie Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Grantu w wyznaczonym przez LGD terminie;
- c) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD, oraz dotyczących wdrażania LSR przez LGD;
- d) informowania o źródle finansowania Grantu, jak również o Projekcie Grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
- e) pisemnego informowania LGD o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- f) udostępnienia informacji i dokumentów, uprawnionym i upoważnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD;
- g) zapewnienia trwałości efektów realizacji Grantu w rozumieniu art. 71, Rozporządzenia 1303/2013,
- h) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot;
- i) niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
- j) dokonywania wszelkich płatności związanych z realizacją zadania w formie bezgotówkowej (przelew),
- k) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- l) stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020;
- m) rozliczenia niniejszej umowy zgodnie z przyjętymi procedurami – złożenie wniosku o rozliczenie grantu.

2. W czasie trwania Grantu środki trwale nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantobiorcy i nie mogą być wykorzystywane dla celów innych niż określone niniejszą

## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.

3. Po zakończeniu realizacji Grantu, Grantobiorca zobowiązuje się korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych z grantu, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych. Zobowiązanie to dotyczy okresu związania celem w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
4. Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 3 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty ostatniej transzy pomocy, w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
5. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia rzeczy lub praw, o których mowa w ust. 3, jak również może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie prawa własności na inne przedmioty przed upływem okresu o którym mowa w ust. 4.

### **Zasady rozliczenia grantu i trybu składania sprawozdań z realizacji zadania**

#### **§ 6**

1. Grantobiorca składa w biurze LGD wnioski o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu – załącznik nr 1 do umowy, w terminie 14 dni kalendarzowych następujących po zakończeniu realizacji każdego etapu lub na koniec realizacji umowy o powierzenie grantu (§4 ust. 1 pkt. b), w następujących terminach:
  - a) w przypadku realizacji operacji w jednym etapie – po zakończeniu realizacji całości operacji, w terminie do dnia ..... 20....r.,
  - b) w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:
    - po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji - w terminie od dnia ..... 20....r. do dnia ..... 20....r.,
    - po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji - w terminie od dnia ..... 20....r. do dnia ..... 20....r.
2. Wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem składa się w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację operacji, zgodnie z zakresem rzeczowym wraz z potwierdzonymi za zgodność kopiami dokumentów przez pracowników LGD:
  - a) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
  - b) dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów lub wykonanie prac,
  - c) wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
  - d) innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Grantu.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu LGD wyznacza 5 dniowy (dni kalendarzowych) termin na złożenie wniosku w ramach wezwania. Niezłożenie wniosku w trybie wezwania skutkuje nałożeniem kar umownych lub może prowadzić do rozwiązania umowy.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu LGD wzywa Grantobiorcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień

## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

- w terminie 7 dni roboczych. Jeżeli po złożeniu uzupełnień i po dokonaniu ponownej weryfikacji wniosków o rozliczenie grantu, zawiera błędy lub nieścisłości mogące uniemożliwić rozliczenie grantu - biuro LGD może wezwać grantobiorcę (niezwłocznie po stwierdzeniu błędu lub niejasności) do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od dnia następującego po otrzymaniu powiadomienia.
5. Niezłożenie przez Grantobiorcę żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków formalno-rachunkowych oraz merytorycznych, pomimo wezwania, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
  6. Grantobiorca wyraża zgodę, że w przypadku stwierdzenia w Projekcie Grantowym nieprawidłowości jego wartość, o której mowa w § 3 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 4, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają formy aneksu do Umowy.
  7. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy kwotą dofinansowania zawartej w umowie (§ 3 ust. 4), a wysokością poniesionych kosztów wykazanych we wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną kwotę środków zgodnie ze wskazaniami zawartymi w piśmie od LGD.
  8. Grantobiorca zobowiązuje się do:
    - a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Grantu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Grantu;
    - b) przekazania do LGD informacji (sprawozdania) o stanie realizacji Grantu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania, na każde pisemne wezwanie LGD w czasie realizacji zadania jak również w okresie trwałości operacji.
  9. 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 upoważnionego przedstawiciela – monitoringu lub kontroli na miejscu, w celu weryfikacji sposobu realizacji Zadania i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu lub 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, których zażąda w okresie wskazanym w ust. 4.
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. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do



## Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”

m.in.:

- a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Grantu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 8 ust. 1 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.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 lit. a i b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 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 części lub całości otrzymanych środków na realizację Grantu na zasadach określonych w § 13.
6. 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 przekaze 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.
7. 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.
8. Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzana jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy – karta kontrolna umowy o powierzenie grantu, zawierający w szczególności:
- a) informację o sposobie poinformowania Grantobiorcy o planowanym spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
  - b) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,
  - d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących Grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
  - e) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - f) zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
  - g) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
9. Karta kontrolna umowy o powierzenie grantu, o której mowa powyżej, przekazywana jest

## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

do podpisu Grantobiorcy po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej.

W przypadku, gdy Grantobiorca odmówi podpisania karty kontroli LGD stosuje zalecenia pokontrolne lub może nałożyć na Grantobiorcę kary umowne zawarte w umowie o powierzenie grantu lub rozwiązać umowę.

### **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.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Grantu uważa się w szczególności: wnioski o rozliczenie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wnioski o rozliczenie grantu / sprawozdania końcowe, 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.
4. 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;
  - d) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Grantu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

### **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 za zgodą Grantodawcy.
3. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o przyznanie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu

## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

Grantodawcy o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Grantodawcę 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.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów Grantu obejmujących inwestycje infrastrukturalne przez okres związania celem w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.

### **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 mające wpływ na realizację Grantu przed ich wprowadzeniem nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Zadania.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Zadania, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Grantu.
6. Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do Grantu.
7. Jeżeli wartość Grantu ulegnie zmniejszeniu to proporcjonalnie również zmniejszy się wysokość otrzymanego dofinansowania.
8. Jeżeli wartość Grantu ulegnie zwiększeniu to wysokość dofinansowania pozostaje bez zmian.
9. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 6 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
10. LGD dopuszcza przesunięcia finansowe do +/-10% kosztów poszczególnego zadania, przy nieprzekraczaniu wnioskowanej kwoty dofinansowania. Jeżeli wystąpią przesunięcia pomiędzy zadaniami wynoszące powyżej 10% wartości danego zadania – grantobiorca zobowiązany jest do udzielenia pisemnych wyjaśnień, a osoby weryfikujące do sprawdzenia słuszności i prawidłowości uzasadnienia.
11. 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 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 zgodnie z rozporządzeniem.
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. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o przyznanie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w dniu podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji wraz z: odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Grantodawca 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 Grantodawcy, 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 zgodnie z zapisami odpowiedniego wezwania.
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

## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

określonych w ust. 1 - 3 to Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dotacji z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.

5. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
6. Grantodawca informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 5, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
7. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
  - a) numer umowy powierzania grantu na realizację Zadania,
  - b) tytuł zwrotu.

### **Ustalenia dotyczące siły wyższej**

#### **§ 14**

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w 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. p.
2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. p, 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. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:

## Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”

- a) nie rozpoczął realizacji Grantu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
  - b) zaprzestał realizacji Grantu;
  - c) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
  - d) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - e) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu / sprawozdania, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień;
  - 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.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
- a) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony we Wniosku lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub właściwymi procedurami;
  - b) odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;
  - c) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 12 Umowy;
  - d) złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
  - e) 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.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany.
4. Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, w przypadku realizacji Grantu niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie związania celem w ramach Projektu Grantowego, którego beneficjentem jest LGD, zadanie ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.
5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych z wyłączeniem okoliczności o których mowa w ust. 1 i 2.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Grantodawcy wniosku o rozwiązanie Umowy.

## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

7. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu / sprawozdania realizacji Grantu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Zadania, zgodnie z przepisami § 8 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację Grantu podlegającego dofinansowaniu.
8. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

### **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);
- 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

## Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”

trwałości operacji.

- h) podmiot, który reprezentuje jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT<sup>1</sup> oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT<sup>1</sup> 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 Grantodawcę 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 Grantodawcy.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:

a) Grantodawca:

.....  
.....

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.

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.



## **Załącznik nr 7 do „Procedur wyboru i oceny Grantobiorców”**

### **§ 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.

### **§ 20**

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z Projektu Grantowego 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.

Grantobiorca

.....  
.....

LGD

.....  
.....