

## UMOWA UDZIELENIA GRANTU NR ...

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

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”** z siedzibą w ..., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..., NIP: ..., REGON: ..., reprezentowanym przez .....

.....,  
zwanym w dalszej części umowy **LGD**,

a

....., adres, NIP, PESEL, KRS, nr identyfikacyjny ARiMR,  
Zwaną/zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ**,

na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.  
o następującej treści:

### § 1

#### Określenia i skróty

1. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
  - 1) **umowa** – umowa udzielenia grantu;
  - 2) **LGD** – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4”;
  - 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego;
  - 7) **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.);
  - 8) **projekt grantowy** – operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS, realizowana przez LGD (beneficjenta projektu grantowego) w ramach wdrażania LSR i na podstawie umowy zawartej z Zarządem Województwa Dolnośląskiego, podczas której LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców, dokonuje wyboru zadań opisanych we wnioskach o przyznanie grantu, udziela grantów wybranym przez siebie grantobiorcom podpisując z nimi umowy o powierzeniu grantu, a następnie monitoruje ich wykonanie oraz dokonuje innych czynności mających na celu rozliczenie projektu grantowego wobec zarządu województwa;
  - 9) **grantobiorca** – podmiot, z którym LGD zawarła umowę o powierzenie grantu w związku z realizacją projektu grantowego;
  - 10) **grant** - środki finansowe powierzone przez LGD grantobiorcy na realizację zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego;
  - 11) **zadanie** – czynności opisane we wniosku o powierzenie grantu, realizowane przez grantobiorcę w ramach projektu grantowego i na podstawie umowy o powierzeniu grantu zawartej z LGD;

- 12) **konkurs** – przeprowadzany przez LGD konkurs na wybór grantobiorców.
- 13) koszty kwalifikowalne – koszty o których mowa w art. 13.1 ppkt 3 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.
- 14) ZW – Zarząd Województwa Dolnośląskiego

## § 2

### Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji (zadania) w ramach projektu grantowego pt. .... realizowanego przez LGD na podstawie umowy nr..... Zawartej z ZW

## § 3

### Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji (zadania):

.....  
(tytuł)

opisanej we wniosku o powierzenie grantu nr....., której zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

2. Realizowana przez Grantobiorcę operacja, o której mowa w ust. 1, prowadzi do osiągnięcia celu szczegółowego głównego dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, tj. wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich.
3. W wyniku realizacji operacji osiągnięty zostanie następujący cel:

.....  
.....  
poprzez następujące wskaźniki<sup>1)</sup> jego realizacji:

L.p.	Wskaźnik LSR	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.				
2.				
...				

Inne wskaźniki

L.p.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Długość wybudowanych lub przebudowanych dróg		km	

<sup>1)</sup> Należy wybrać wskaźniki realizacji celu operacji zgodnie z wnioskiem o przyznanie pomocy.

2.	Liczba osób korzystających z nowej lub przebudowanej infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego		osoba	
3.	Liczba szkoleń		szt.	
4.	Liczba osób przeszkolonych		osoba	
5.	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
6.	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
7.	Liczba nowych miejsc noclegowych		szt.	
8.	Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych		km	
9.	Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim		szt.	
10.	Liczba podmiotów wspartych w ramach operacji obejmujących wyposażenie mające na celu szerzenie lokalnej kultury i dziedzictwa lokalnego		szt.	
11.	Liczba wydarzeń / imprez		szt.	
12.	Liczba osób oceniających szkolenia jako adekwatne do oczekiwań		osoba	
13.	Liczba osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych		osoba	

4. Operacja zostanie zrealizowana w: .....  
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu(ów), nr lokalu(i)) na działce (kach) ewidencyjnych określonej(ych) nr ..... elektronicznej księgi wieczystej ..... (dot. operacji związanych trwale z nieruchomością)
5. Grantobiorca zrealizuje operację w jednym etapie
6. Operacja zostanie zrealizowana nie później niż w terminie ..... od dnia zawarcia umowy i nie później niż do dnia 31 sierpnia 2022 r. Przy czym realizacja operacji rozpocznie się nie później niż.....i Operacja będzie realizowana zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.
7. Realizacja operacji obejmuje:

- 1) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo- finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych, w tym dokonanie płatności za zrealizowane 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 ..... dni od dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o rozliczenie grantu;
- 3) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo - finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację operacji;
- 4) osiągnięcie celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w ust. 3 – 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 ..... dni od dnia doręczenia tego wezwania, z zastrzeżeniem zachowania terminów na zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o rozliczenie grantu;
- 5) zrealizowania zobowiązań dotyczących lokalnych kryteriów wyboru operacji, określonych we wniosku o powierzenie grantu, a także dodatkowych wymagań jeśli zostały określone w ogłoszeniu o naborze wniosków na powierzenie grantów dotyczącym niniejszej operacji.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej zaliczki zgodnie z przeznaczeniem, przez co należy rozumieć wykonanie zakresu rzeczowego operacji zgodnie z umową, w tym zgodnie z postanowieniami ust. 1-7 oraz § 5 pkt 1, 2 i 12 lit. a, co będzie weryfikowane na podstawie potwierdzeń dokonania transakcji przeprowadzonych z rachunku bankowego, na który została przekazana zaliczka .
9. Za osiągnięcie wskaźników realizacji celu operacji, o których mowa w ust. 3 uznaje się ich realizację na poziomie minimum 95% wartości określonej w umowie.

#### § 4

### Środki finansowe przyznane na realizację operacji

1. Grantobiorcy zostaje przyznana, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu oraz na warunkach określonych w ustawie, oraz przepisach rozporządzenia, pomoc, w formie refundacji kosztów poniesionych z tytułu udzielonych grantów, w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....).
- 1.a) Całkowity koszt realizacji zadania wynosi ..... zł (słownie złotych: .....).

Wysokość wkładu własnego grantobiorcy wynosi ..... zł (słownie złotych: .....), co stanowi .....% kosztów całkowitych zadania

2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo w wysokości, o której mowa w ust.1
3. Grantobiorcy zostaną wypłacone na warunkach określonych w umowie, środki finansowe tytułem zaliczki na realizację operacji, o której mowa w § 3 ust. 1, w wysokości .....zł (słownie złotych: .....).
4. W przypadku zmiany wysokości kwoty pomocy, o której mowa w ust. 1, w odniesieniu do środków finansowych wypłaconych Grantobiorcy tytułem zaliczki w nadmiernej wysokości mają zastosowanie postanowienia § 11 ust. 6 i 7.
5. Zaliczka zostanie wypłacona na rachunek bankowy Grantobiorcy, przeznaczony do obsługi niniejszej zaliczki nr ..... w banku ..... Transakcje dotyczące kosztów kwalifikowalnych operacji, powinny być wykonywane wyłącznie za pośrednictwem niniejszego rachunku bankowego.

#### § 5

## Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie, przepisach ustawy, rozporządzenia oraz realizacji operacji zgodnie z postanowieniami umowy, a w szczególności do:

- 1) poniesienia kosztów kwalifikowalnych od dnia, w którym została zawarta umowa - w formie rozliczenia bezgotówkowego;  
1.a dopuszcza się możliwość poniesienia kosztu w formie rozliczenia gotówkowego, w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, nie przekracza 1 tys. złotych, w sytuacji braku możliwości dokonania rozliczenia w formie przelewu lub płatności kartą.
- 2) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy; Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych albo organizacją pożytku publicznego będącej organizacją pozarządową w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013
- 3) do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej:
  - a) umożliwienia przedstawicielom LGD, Zarządu Województwa i Agencji dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji operacji,
  - b) umożliwienia przedstawicielom Zarządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedzibie Grantobiorcy,
  - c) obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w lit. a oraz lit. b, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
  - d) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub operacji w zakresie mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, przepisach ustawy i rozporządzenia lub umowie,
  - e) dokumentowania zrealizowania operacji lub jej części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, w tym do trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach, rozliczeniach delegacji, innych) dotyczących realizacji niniejszej umowy informacji: **„sfinansowano w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego. Umowa udzielenia grantu nr..... z dnia..... ”**,
  - f) 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 operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- 5) zrealizowania operacji i złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z zachowaniem terminów wskazanych w niniejszej umowie;
- 6) osiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3 w terminie wskazanym w niniejszej umowie oraz ich zachowania przez cały okres, w jakim

- Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013;
- 7) przedstawienia wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumentów potwierdzających osiągnięcie celu i wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3;
  - 8) 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 oraz informacji, że operacja realizowana jest w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lider A4 i zamieszczania logo Stowarzyszenia LIDER A4 w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wypłaty płatności końcowej;
  - 9) złożenia w LGD informacji po realizacji operacji, w terminie i zgodnie ze wzorem wskazanym przez LGD.
  - 10) przez 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia na wezwanie LGD (nie częściej niż raz w roku) informacji po realizacji operacji (Dotyczy operacji w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 i 6 rozporządzenia);
  - 11) koszty poniesione na zadania służące osiągnięciu celu operacji nie będą finansowane z innych środków publicznych; (Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych albo organizacją pożytku publicznego będącej organizacją pozarządową w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013 )
  - 12) nie wykonywania działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia,
  - 13) ponoszenia wszystkich kosztów kwalifikowalnych grantu z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości zgodnie z przepisami obowiązującymi Grantobiorcę i wytycznymi LGD;
  - 14) stosownie do zakresu zadania:
    - uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania;
    - zamontuje oraz uruchomi nabyte maszyny, urządzenia, infrastrukturę techniczną, w tym wyposażenie oraz wykorzysta zrealizowany zakres rzeczowy zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania;
    - zapewni trwałość inwestycji objętej zadaniem, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013,<sup>1)</sup> w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
    - umożliwi przedstawicielom Zarządu Województwa i Agencji dokonywanie kontroli realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez LGD płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
    - umożliwi przedstawicielom Zarządu Województwa, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją zadania i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji zadania lub audytów i kontroli w miejscu realizacji zadania lub siedzibie Grantobiorcy, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
    - zapewni obecność i uczestnictwo osoby upoważnionej przez niego w trakcie audytów lub kontroli, określonych w tiret cztery i pięć, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia zatwierdzenia płatności końcowej na rzecz Grantobiorcy,
  - 15) będzie informował i rozpowszechniał informacje 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 oraz informacji, że operacja realizowana jest w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lider A4 i zamieszczania logo Stowarzyszenia LIDER A4
  - 16) 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;
  - 17) przekazywania i udostępniania LGD, Zarządowi Województwa oraz innym uprawnionym



podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych.

## § 6

### **Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe – termin złożenia**

1. Grantobiorca składa w biurze LGD wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe wraz z wymaganymi dokumentami niezbędnymi do zatwierdzenia płatności końcowej, potwierdzającymi spełnienie warunków wypłaty pomocy, których wykaz zawiera formularz wniosku o rozliczenie grantu, w następujących terminach:
  - 1) po zakończeniu realizacji całości operacji, w terminie od dnia .... 20.... r. do dnia ..... 20.... r., – jednak nie później niż w terminie ..... od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 sierpnia 2022 r.
2. Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe składa się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD.
3. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. LGD może uwzględnić wniosek o rozliczenie grantu złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1 o ile nie została wypowiedziana umowa i nie upłynęły terminy wskazane w pkt 1.

## § 7

### **Wniosek o rozliczenie grantu – etap rozpatrywania**

1. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji operacji 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 operacji.
2. W przypadku, gdy złożony wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe zawiera braki, LGD wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia, w terminie .... dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Wezwanie o którym mowa w pkt. 2 i 4 kierowane jest pocztą elektroniczną na właściwy adres email wskazany we wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdaniu końcowym
4. 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 .... dni od dnia doręczenia wezwania.
5. 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.
6. Jeżeli Grantobiorca, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
7. W trakcie weryfikacji wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie końcowe, a także w trakcie weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu dot. projektu grantowego złożonego przez LGD w ZW mogą zostać przeprowadzone wizyty w miejscu lub kontrole na miejscu oraz kontrole, w celu zweryfikowania zgodności informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
8. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego operacji, zaistniałych w trakcie realizacji operacji, LGD dokona ponownej oceny racjonalności kosztów operacji na etapie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu.

9. W toku realizacji grantu dopuszcza się wprowadzanie zmian w zestawieniu rzeczowo- finansowym w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami do wysokości 5% każde przesunięcie powyżej tej wartości wymaga rzetelnego uzasadnienia przez Grantobiorcę i będzie podlegała weryfikacji, o której mowa w pkt 9, pod rygorem zwrotu środków, nieprawidłowo wydatkowanych.
10. Po rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje Grantobiorcę na piśmie o zatwierdzeniu całości lub części kwoty pomocy lub odmowie wypłaty pomocy.
11. Odmowa wypłaty pomocy oznacza konieczność zwrotu wypłaconej zaliczki w całości lub części, wraz z odsetkami, zgodnie z informacją o której mowa w par.11.

## § 8

### Warunki rozliczenia zaliczki

1. LGD potwierdza prawidłowe wydatkowanie środków finansowe z tytułu pomocy, jeżeli Grantobiorca:
  - a. zrealizował grant, zgodnie z postanowieniami umowy, w tym poniósł i opłacił związane z tym koszty przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku – nie później niż w terminie ..... 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. złożył wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie i udokumentował zrealizowanie grantu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych;
2. Na etapie rozliczenia grantu (wniosek o rozliczenie grantu) kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji.
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 i pomoc podlega zwrotowi w całości wraz z należnymi odsetkami.
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:  
.....
8. Odsetki bankowe od środków finansowych przyznanych na realizację grantu zgromadzone na rachunku bankowym Grantobiorcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację grantu i rozliczone we wniosku o rozliczenie grantu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi na konto LGD w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji grantu.
9. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być rozliczone w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty.
10. W przypadku, gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 3, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, LGD odmawia wypłaty pomocy.
11. W przypadku nałożenia na LGD kar umownych przez ZW w związku z realizacją projektu grantowego, o którym mowa w par. 2 wynikłych z uchybień, nieprawidłowości leżących po stronie Grantobiorcy, w tym nie wywiązania się z postanowień umowy, LGD może nałożyć na grantobiorcę karę umowną w wysokości faktycznie poniesionej straty.

## § 9

### Oświadczenia Grantobiorcy

Grantobiorca oświadcza, że:



- 1) 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 operacji określonej w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych;
- 2) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o przyznanie pomocy o znaku: ..... wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
- 3) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014;
- 4) 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 Zarządu Województwa o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, wydanym w stosunku do Grantobiorcy po zawarciu umowy;
- 5) w przewidzianym we wniosku o przyznanie pomocy terminie, realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.

## **§ 10**

### **Wypowiedzenie, rozwiązanie umowy**

1. Wypowiedzenie umowy, ze skutkiem natychmiastowym, następuje w przypadku:
  - 1) nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji operacji do dnia określonego w § 3 ust. 6 ;
  - 2) nieosiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3, z zastrzeżeniem pkt 9, w terminie wskazanym w § 3 ust. 6;
  - 3) niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w określonym w umowie terminie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 i 4;
  - 4) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji(zadania) lub zobowiązań zawartych w umowie, w szczególności skutkujących odmową udzielenia pomocy.
  - 5) stwierdzenia, do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji
  - 6) wykluczenia Grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia nr 640/2014;
  - 7) 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;
  - 8) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy.
  - 9) przekazania przez grantobiorcę części lub całości środków pomocy osobie trzeciej,
  - 10) odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringowi, kontroli lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych.
2. Możliwe jest rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron.

## **§ 11**

### **Zwrot wypłaconej pomocy**

1. LGD zażąda od Grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji grantu 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 związanych z :
  - a. zmniejszeniem zakresu rzeczowo-finansowego realizowanej operacji,
  - b. wykorzystaniem środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu,
  - c. przekazaniem przez Grantobiorcę części lub całości środków pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - d. nieprzedłożeniem przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - e. odmową poddania się przez Grantobiorcę kontroli lub niewykonaniem zaleceń pokontrolnych,
  - f. brakiem przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty przez LGD płatności końcowej.
2. Grantobiorca zwróci nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 3.
3. Odsetki naliczane będą 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.
6. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 1, stwierdzono przed całkowitą wypłatą kwoty grantu, LGD może dokonać potrącenia części kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.
7. Zwrotu środków wraz z naliczonymi odsetkami Grantobiorca dokona na rachunek bankowy LGD o numerze ..... Grantobiorca zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych z tytułu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy.

## § 12

### Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
  - a. zwiększenia przyznanej kwoty grantu;
  - b. zmiany celu grantu oraz wskaźników jego realizacji, określonych w §3 ust. 3, o ile z umowy nie wynika inaczej.
2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres i uzasadnienie 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 grantu nie może stanowić podstawy do wprowadzenia do zestawienia rzeczowo-finansowego grantu dodatkowych zadań finansowanych z wykorzystaniem tej kwoty - wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu dotyczącym zakresu, który ma zostać zmieniony w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie i LGD rozpatrzy wniosek o rozliczenie grantu zgodnie z postanowieniami zawartej umowy;

- b. zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o rozliczenia grantu, z zastrzeżeniem terminów wskazanych w §3 ust. 6 – wniosek w tej sprawie Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia. LGD może nie rozpatrzyć wniosku Grantobiorcy o zmianę umowy złożonego bez zachowania tego terminu.
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.

### **§ 13 - usunięto**

### **§ 14**

#### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca w dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu – składa w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla. Wzór weksla in blanco oraz formularz deklaracji wekslowej LGD udostępnia Grantobiorcy wraz z wzorem umowy o powierzenie grantu.
2. Weksel podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy. 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 niepozostawaniu w związku małżeńskim.
4. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego, 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 jakiegokolwiek wypłaty,
  - b. zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.
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 i 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.

### **§ 15**

#### **Postanowienia w zakresie korespondencji**

1. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:
  - a) ze strony LGD:..... email.....
  - b) ze strony grantobiorcy: ..... email .....
2. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na numer umowy oraz datę jej zawarcia.

3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w niniejszej umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku jeżeli grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych określonych w ust. 1, wszelką korespondencję, wysyłałą przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za doręczoną.

## § 16

### Akty prawne mające zastosowanie

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- 2) 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.);
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
- 4) 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, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69, z późn. zm.);
- 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 772 i 1588 z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, 933 i 1132 z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2016

- poz. 1512 i 2048 oraz z 2017 r. poz. 624);
- 10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
  - 11) 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. z 2017 r. poz. 562, 624, 892, 935 i 1475 z późn. zm.);
  - 12) ustawy z dnia 27 maja 2015r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1181 i 1237 z późn. zm.);
  - 13) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5 i 1475 z późn. zm.);
  - 14) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)
  - 15) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 i 1475 z późn. zm.).

## § 17

### Załączniki

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) Harmonogram rzeczowo-finansowy operacji
- 2) Dokument poświadczający nr rachunku, na który przekazana będzie zaliczka z tyt. przyznanej grantobiorcy kwoty pomocy\*
- 3) Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową
- 4) Harmonogram realizacji operacji

## § 18

### 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 rozpatrywać będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z *Procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020* obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. **Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Grantobiorca i jeden LGD.**
5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....  
.....

**LGD**

.....  
.....

**GRANTOBIORCA**

\*

- zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące numer rachunku bankowego lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową; albo
- oświadczenie Grantobiorcy o numerze rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub rachunku prowadzonego przez spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe. Przedkładana informacja o numerze rachunku bankowego musi zawierać co najmniej: 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, oraz czytelny podpis składającego oświadczenie.

Dokument zatwierdzony uchwałą Zarządu nr Z 01/V/18 z dnia 29.05.2018r.

Skorygowany uchwałą Zarządu nr Z 01/VIII/18 z dnia 13.08.2018r

Skorygowany uchwałą Zarządu nr Z 02/II/19 z dnia 20.02.2019r. – zmiana zatwierdzona przez ZW pismem z dnia 08.04.2019r.

Skorygowany uchwałą Zarządu nr Z/01/VIII/19 z dnia 21.08.2019r. – zmiana zatwierdzona przez ZW dnia 02.09.2019

Skorygowana uchwałą Zarządu nr Z/1/X/19 z dnia 10.10.2019r. – zmiana zatwierdzona przez ZW dnia 18.11.2019

Skorygowana uchwałą Zarządu nr Z/6/X/19 z dnia 24.10.2019r. – zmiana zatwierdzona przez ZW dnia 18.11.2019



## WEKSEL

Kobierzyce, dnia \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

Za okazaniem \_\_\_\_\_<sup>3</sup> zapłać \_\_\_\_\_<sup>4</sup> za ten weksel na rzecz LGD:  
Stowarzyszenia Lider A4 z siedzibą w Kobierzycach sumę \_\_\_\_\_<sup>5</sup> złotych, bez  
protestu.

Przedstawić do zapłaty w ciągu 5 lat od dnia .....

Płatny w \_\_\_\_\_.<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_<sup>7</sup>

Kobierzyce dnia, .....

Do niniejszego weksła sporządzono deklarację wekslową w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

---

2 Wpisać datę podpisania weksła przez wystawcę i przekazania go do LGD. Data ta powinna być tożsama z datą zawarcia umowy o powierzeniu grantu.

3 Wpisać pełną nazwę grantobiorcy. W przypadku osoby fizycznej wpisać co najmniej imię i nazwisko, w przypadku jednostki organizacyjnej wpisać pełną nazwę oraz formę prawną tej osoby prawnej.

4 Wpisać, stosownie do tego, kto wypełnia weksel „zapłać” albo „zapłacimy”

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

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

7 Własnoręczny podpis wystawcy weksła - grantobiorcy. W przypadku osoby fizycznej weksel podpisuje grantobiorca. W przypadku jednostki organizacyjnej, weksel podpisują osoby umocowane do reprezentowania jednostki organizacyjnej, a obok podpisów umieszczana jest pieczęć firmowa tej jednostki organizacyjnej.

## Deklaracja wekslowa

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ r. w Kobierzycach.

Pomiędzy LGD: **STOWARZYSZENIEM LIDER A4** z siedzibą w Kobierzycach

reprezentowanym przez:

1) \_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_,

zwanym dalej „**LGD**”

a

\_\_\_\_\_

zamieszkałym(-ą) / z siedzibą<sup>8</sup> w:

\_\_\_\_\_

NIP<sup>9</sup> \_\_\_\_\_, KRS<sup>2</sup> \_\_\_\_\_,

PESEL<sup>10</sup> \_\_\_\_\_,

legitymującym (-ą) się: \_\_\_\_\_,

(*seria i numer dokumentu tożsamości<sup>11</sup>*)

zwanym(-ą) dalej „**Grantobiorcą**”,

reprezentowanym przez:

1) \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(pełniona funkcja)

\_\_\_\_\_  
(PESEL)

\_\_\_\_\_  
(seria i numer dowodu osobistego)

\_\_\_\_\_  
(organ wydający)

\_\_\_\_\_  
(imiona rodziców)

\_\_\_\_\_  
(data i miejsce urodzenia)

### § 1

Niniejsza deklaracja wekslowa dotyczy sposobu wypełnienia przez LGD weksla własnego wystawionego przez Grantobiorcę jako zabezpieczenie wykonania umowy o powierzenie grantu z dnia \_\_\_\_\_ nr 1/2019-1/3/2018/G 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

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>9</sup> Wypełnić w przypadku jednostki organizacyjnej.

<sup>10</sup> Wypełnia się w przypadku osoby fizycznej, której nadano numer PESEL.

<sup>11</sup> Dotyczy osób fizycznych.

tytułu opóźnienia w uiszczeniu któregokolwiek ze świadczeń, pomimo otrzymania pisemnego wezwania, opóźnia się z dokonaniem tego zwrotu.

2. LGD zobowiązuje się nie wypełniać ani indosować weksła w innych sytuacjach niż opisane w ust. 1.
3. 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 komparycji niniejszej deklaracji wekslowej.
4. List, o którym mowa w ust. 3, 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.
5. Grantobiorca zobowiązany jest informować LGD o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list, o którym mowa w ust. 3, skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.  

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.
6. 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.
7. W sytuacji opisanej w ust. 6, Grantobiorca zapłaci sumę wskazaną na wekslu na rachunek bankowy LGD nr 59 95750004 0000 0469 2000 0010 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.

---

(Grantobiorca)

---

(LGD)