

Umowa nr .....

do wniosku o powierzenie grantu nr ..... na realizację Zadania ..... realizowanego w ramach projektu grantowego – przedsięwzięcie nr ..... w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

zawarta w dniu .....

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „BUD-UJ RAZEM”** z siedzibą w Osiedlu Niewiadów 43, 97-225 Ujazd, NIP 7732413998, REGON 100535620, KRS 0000307230 reprezentowanym przez

Prezesa Zarządu – .....,

Wiceprezesa – .....,

zwanym dalej **Grantodawcą**,

a

..... z siedzibą ..... NIP ....., REGON....., KRS .....

reprezentowanym przez

..... – .....,

..... – .....,

zwanym dalej **Grantobiorcą**.

Na podstawie art. 14 ust. 5 w zw. z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1167) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), Strony postanawiają, co następuje:

## § 1 Definicje

Poniższe pojęcia w rozumieniu umowy oznaczają:

- 1) „Umowa” – niniejsza umowa o powierzenie grantu;
- 2) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „BUD-UJ RAZEM”;
- 3) „projekt grantowy” – projekt grantowy pn.: „.....” realizowany przez Grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Województwem Łódzkim reprezentowanym przez Zarząd Województwa, zwanym dalej „Zarządem Województwa”;
- 4) „wniosek o powierzenie grantu” – wniosek o powierzenie grantu nr ..... ;
- 5) „zadanie” – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez Grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu i umową;

- 5) „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;
- 6) „grant” – zadanie/zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego, na realizację którego LGD powierza Grantobiorcy środki finansowe Programu;
- 7) „rachunek bankowy Grantobiorcy” – rachunek Grantobiorcy, na który przekazywana będzie dotacja oraz z którego realizowane będą płatności w ramach zadania;
- 8) „rachunek bankowy Grantodawcy” – rachunek bankowy LGD, z którego będzie przekazana dotacja na rachunek bankowy Grantobiorcy;
- 9) „wydatki kwalifikowalne” – wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem;
- 10) „rozpoczęcie realizacji zadania” – data wskazana we wniosku o powierzenie grantu i wymieniona w § 4 ust. 1 lit. a umowy, która nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy pomiędzy LGD a Zarządem Województwa na realizację projektu grantowego;
- 11) „zakończenie realizacji zadania” – data zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu zadania, wymienioną w § 4 ust. 1 lit. b umowy, która musi być tożsama z planowanym terminem złożenia wniosku o rozliczenie grantu wskazanym we wniosku o powierzenie grantu i nie może być późniejsza niż dwa lata od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu lub 31 grudnia 2022 r.
- 12) „trwałość zadania” – okres 5 lat liczony od momentu zakończenia realizacji projektu grantowego, którego beneficjentem jest LGD, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele zadania;
- 13) „płatność” – płatność, ujęta we wniosku o rozliczenie grantu, przekazana na rachunek bankowy Grantobiorcy;
- 14) „siła wyższa” - 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;
- 15) „prawo pocztowe” – ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 oraz z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 659);
- 16) „elektroniczna skrzynka podawcza” – dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną do Urzędu Marszałkowskiego przy wykorzystaniu Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej;
- 17) „stan zagrożenia epidemicznego” – sytuacja prawna wprowadzona na danym obszarze w związku z ryzykiem wystąpienia epidemii w celu podjęcia określonych w ustawie działań zapobiegawczych (w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284, 322, 374, 567 i 875));
- 18) „stan epidemii” – sytuacja prawna wprowadzona na danym obszarze w związku z wystąpieniem epidemii w celu podjęcia określonych w ustawie działań przeciwepidemicznych i zapobiegawczych dla zminimalizowania skutków epidemii (w

rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284, 322, 374, 567 i 875).

## **§ 2**

### **Akty prawne mające zastosowanie**

Do niniejszej Umowy zastosowanie mają w szczególności:

- 1) 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. z 2019 r., poz. 664);
- 2) 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 r., str. 320, z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem 1303/2013”;
- 3) 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), zwane dalej „rozporządzeniem 640/2014”;
- 4) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r., poz. 1167), zwana dalej „ustawą RLKS”;
- 5) Ustawa 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 2020 r., poz. 217), zwana dalej „ustawą”;
- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145);
- 7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwana dalej: „ustawa o finansach publicznych”;

## **§ 3**

### **Postanowienia ogólne**

- 1) Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Zadania.
- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania w oparciu o rozporządzenie i wnioski o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 4 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 14 Umowy, Grantobiorca

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

#### § 4

##### Przedmiot umowy

- 1) Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pn.:  
.....,  
którego celem jest .....  
zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o powierzenie grantu na realizację zadania wynikającego z projektu grantowego.
- 2) Całkowita wartość Grantu wynosi: ..... PLN (słownie zł: .....), w tym:
  - a) wydatki kwalifikowalne zadania wynoszą: ..... PLN (słownie zł: .....),
  - b) kwota przyznanego grantu wynosi: ..... PLN (słownie zł: .....),
  - c) wkład własny wynosi ..... PLN, (słownie zł: .....).Kwota przyznanego grantu może zostać zwiększona, o ile zwiększenie będzie pisemnie uzasadnione dokonaniem przez Grantobiorcę rozeznaniem rynku, pod warunkiem uzyskania zgody Zarządu Województwa. Zwiększona kwota grantu nie może przekroczyć limitu określonego w ust. 6, jak również nie może stanowić podstawy do zmiany zakresu rzeczowego zadania przy jednoczesnej możliwości dokonania zmiany w zakresie wysokości kosztów kwalifikowalnych.
- 3) Poziom dofinansowania wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych, z uwagi na to Grantobiorca nie jest zobowiązany do wnoszenia wkładu własnego.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania.
- 5) Poniesienie przez Grantobiorcę wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
- 6) Wartość całkowita Grantu służącemu osiągnięciu celu projektu grantowego jaka ma być zrealizowana przez Grantobiorcę nie będzie wyższa niż 50 tys. zł, przy czym pomoc udzielona na dany grant nie może przekroczyć wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie będzie niższa niż 5 tys. zł.
- 7) Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Grantobiorcy – nr konta ..... – nazwa banku .....
- 8) Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 5 ust 1.
- 9) W ramach realizacji zadania planowane jest osiągnięcie następujących wskaźników .....

#### § 5

##### Warunki realizacji zadania

- 1) Okres realizacji zadania ustala się na:
  - a) rozpoczęcie realizacji zadania: .....

- b) zakończenie realizacji zadania: .....
- 2) Grantodawca może zmienić, termin o których mowa w ust. 1 lit. b, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji zadania, w trybie określonym w § 14 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
  - 3) Przedłużenie terminu realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 2 jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż określony w ogłoszeniu naboru wniosków termin zakończenia realizacji projektu grantowego.
  - 4) Grant realizowany będzie w miejscowości ..... (dokładana lokalizacja, adres, nr działki i obręb) zgodnie z dokumentacją przedstawioną we wniosku o powierzenie grantu.
  - 5) W przypadku, gdy w okresie obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami tym wirusem Grantobiorca nie spełnia warunków wypłaty grantu lub nie realizuje innych zobowiązań związanych z przyznaną pomocą, Grantobiorca zobowiązany jest natychmiast poinformować Grantodawcę o tej okoliczności i ustalić wspólnie inny termin spełnienia warunków wypłaty lub realizacji innych zobowiązań.

## **§ 6**

### **Odpowiedzialność Grantobiorcy**

- 1) Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
- 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 powierzenie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu 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 zadania 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 zadania.
- 5) Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości inwestycji objętej zadaniem przez okres trwałości projektu grantowego, w ramach którego zadanie jest realizowane, zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013.

## **§ 7**

### **Zasady rozliczenia grantu**

- 1) Grantobiorca składa wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, w terminie podanym w § 5, jednakże nie może być on

dłuższy niż podany w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu. Termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu może ulec zmianie z przyczyn związanych z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 lub wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami tym wirusem, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż dwa lata od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu.

- 2) Wniosek o rozliczenie grantu z załącznikami i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację zadania zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w jego budżecie i terminach określonych w § 5 ust. 1 wraz ze sprawozdaniem składa się w wersji papierowej osobiście w biurze LGD. Kopie dokumentów:
  - a. faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej,
  - b. dokumenty potwierdzające dokonanie zakupów lub wykonanie prac,
  - c. wyciągi bankowe z rachunku Grantobiorcy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
  - d. inne dokumenty potwierdzające prawidłową realizację całości zadania, a w szczególności promowanie projektu realizowanego przez Grantodawcę.
- 3) Wniosek o rozliczenie grantu i sprawozdanie sporządza się wg wzorów udostępnionych przez Grantodawcę, w terminie określonym w § 5 ust. 1 jako termin zakończenia realizacji zadania.
- 4) W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu, LGD wyznacza 7 dniowy termin na złożenie wniosku w ramach wezwania. Niezłożenie wniosku w trybie wezwania skutkuje rozwiązaniem umowy.
- 5) W przypadku złożenia przez Grantobiorcę niepoprawnego lub niekompletnego wniosku o rozliczenie grantu i sprawozdania, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia braków/złożenia poprawnych dokumentów w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu informacji o konieczności uzupełnienia braków/złożenia poprawnych dokumentów.
- 6) Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - a) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji zadania oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji zadania;
  - b) przekazania do LGD informacji o stanie realizacji zadania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania, na każde pisemne wezwanie LGD w tym również w okresie trwałości zadania, tj. przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz beneficjenta projektu grantowego, którym jest LGD.
- 7) Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 6, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwaniem Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację zadania na zasadach określonych w § 8.
- 8) W okresie trwania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii obowiązki wskazane w niniejszym paragrafie mogą być wykonane poprzez nadesłanie przesyłki

rejestrowanej w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego. O terminowości realizacji obowiązku decyduje data stempla pocztowego.

## **§ 8**

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

- 1) Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część grantu 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 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 dokona zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych płatności na zasadach określonych w ust. 1 - 3 to Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 10. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego grantu 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.

## **§ 9**

### **Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy**

- 1) Grantobiorca oświadcza, że:
  - a) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty pomocy 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, obowiązującej w LGD Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność oraz Procedurze oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców;

- b) spełnia warunki określone w § 3 ust. 1 lub 4 rozporządzenia;
- c) spełnia warunki określone w § 4 ust. 1 pkt 4 i 7 rozporządzenia;
- d) 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,
- e) nie wykonuje działalności gospodarczej, w tym działalności, do której nie stosuje się ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, 1479, 1629, 1633 i 2212), z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 6 ppkt. a i b rozporządzenia,
- f) zadanie objęte grantem nie było i nie będzie finansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 października 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),
- g) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020, jest świadom, że przysługuje mu prawo złożenia sprzeciwu w zakresie w jakim dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- h) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dn. 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 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),
- i) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
- j) informacje zawarte we wniosku o powierzeniu grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi 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.),



- k) wyraża zgodę na wykorzystanie elektronicznego systemu powiadamiania i informowania przez LGD,
- l) 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.
- 2) Grantobiorca zobowiązuje się do:
- a) przedstawiania na żądanie Grantodawcy wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
  - b) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD, oraz dotyczących wdrażania LSR przez LGD;
  - c) informowania o źródle finansowania zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
  - d) pisemnego informowania LGD o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - e) umożliwienia dokonywania kontroli realizacji operacji oraz udostępnienia informacji i dokumentów, uprawnionym i upoważnionym podmiotom, tj. 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, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz beneficjenta projektu grantowego, którym jest LGD;
  - f) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot;
  - g) niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
  - h) zwrotu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku;
  - i) 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 albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów.

- j) stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020.
- 3) W czasie trwania zadania środki trwale nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantobiorcy i nie mogą być wykorzystywane dla celów innych niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.
  - 4) Po zakończeniu realizacji zadania 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.
  - 5) Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 4 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty przez okres 5 lat od dnia dokonania wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz beneficjenta projektu grantowego, którym jest LGD.
  - 6) 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. 5.
  - 7) W przypadku niedotrzymania przez Grantobiorcę warunków określonych w ust. 2, dofinansowanie w części finansującej wydatki zadania, o którym mowa w § 4 podlega zwrotowi w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków przez Grantodawcę.

## **§ 10**

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

- 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 grantu 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 po prawidłowym wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań.
- 4) W okresie trwania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii zabezpieczeniem Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w ust. 1, przed dniem płatności na rachunek Grantobiorcy wskazany w § 4 ust. 7.

- 5) Złożenie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy jest warunkiem wypłaty pomocy.

## § 11

### **Przejrzystość wydatkowania środków w ramach zadania**

- 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 szczegółowym opisie zadania należy przedstawić rozeznanie rynku (jeżeli koszty uległy zmianie w stosunku do przedstawionych we wniosku o powierzenie grantu).

## § 12

### **Monitoring, kontrola i ewaluacja**

- 1) Grantodawca oraz podmioty określone w § 9 ust. 2 lit. e) mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – 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 udostępniania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring lub kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją zadania, których zażąda w okresie wskazanym w § 9 ust. 4 Umowy.
- 3) Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji zadania. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji zadania oraz w okresie trwałości zadania, tj. przez okres 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz beneficjenta projektu grantowego, którym jest LGD.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
  - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją zadania, przez cały okres ich przechowywania określony w § 12 ust. 1 i 3 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - b) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego zadania;
  - c) zapewnienia obecności i uczestnictwa osób upoważnionych przez niego w trakcie audytów lub kontroli, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją zadania.
- 5) Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 lit. b, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 lit. c w trakcie monitoringu, kontroli na miejscu realizacji zadania jest traktowane jako odmowa poddania się monitoringowi lub kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu

- części lub całości otrzymanych środków na realizację zadania na zasadach określonych w § 8.
- 6) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji zadania 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 zadania na zasadach określonych w § 8.
  - 7) Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji zadania, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
  - 8) Z przeprowadzonego spotkania monitorującego sporządzana jest krótka notatka opisująca stan realizacji zadania, natomiast z przeprowadzonej wizyty kontrolnej sporządzana jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron Umowy – karta kontrolna realizacji umowy o powierzenie grantu, zawierająca w szczególności:
    - a) informację o sposobie poinformowania Grantobiorcy o planowanej wizycie kontrolnej,
    - b) termin i miejsce wizyty kontrolnej,
    - c) imiona i nazwiska osób przeprowadzających wizytę kontrolną,
    - d) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących Grantobiorcę, które uczestniczyły w wizycie kontrolnej,
    - e) zakres przeprowadzonej wizyty kontrolnej,
    - f) zalecenia z wizyty kontrolnej,
    - g) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
  - 9) Karta kontrolna realizacji umowy o powierzenie grantu, o której mowa powyżej, przekazywana jest do podpisu Grantobiorcy po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
    - a) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
    - b) prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w karcie kontrolnej grantu.
  - 10) W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w karcie kontrolnej realizacji umowy o powierzenie grantu, ostateczna treść dokumentu może uwzględniać w całości lub w części ww. zastrzeżenia.
  - 11) Po podpisaniu karty kontrolnej realizacji umowy o powierzenie grantu, o której mowa powyżej przez strony umowy, przygotowywane są zalecenia pokontrolne.
  - 12) Nie podpisanie przez Grantobiorcę karty kontrolnej realizacji umowy o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 9 lub nie wykonanie zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 11 skutkuje rozwiązaniem umowy i wezwaniem Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację zadania na zasadach określonych w § 8.

- 13) W trakcie realizacji zadania oraz w okresie trwałości zadania Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez LGD do przeprowadzenia oceny. W szczególności Grantobiorca jest zobowiązany do:
- a) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących zadania we wskazanym zakresie i terminie;
  - b) uczestnictwa w interaktywnych formach realizacji badań ewaluacyjnych, w szczególności wywiadach, ankietach, panelach dyskusyjnych;
  - c) przekazywania informacji o wszelkich efektach wynikających z realizacji zadania.

### **§ 13**

#### **Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji**

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym grantem w miejscu zamieszkania / siedziby w okresie trwałości zadania, tj. przez okres 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności końcowej na rzecz beneficjenta projektu grantowego, którym jest LGD.
- 2) Za dokumentację związaną z realizacją zadania uważa się w szczególności: wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, protokoły odbiorów, wnioski o rozliczenie grantu i sprawozdania z realizacji umowy, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą zadania.
- 3) Grantobiorca zobowiązuje się do:
  - a) 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 z uwzględnieniem zasad określonych przez Beneficjenta i zamieszczonych na jego stronie internetowej, w terminie od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu, do dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej na rzecz Beneficjenta;
  - b) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu;
  - c) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją zadania oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji zadania, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie, logo Grantodawcy, Leader, Unii Europejskiej oraz PROW 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi w księdze wizualizacji;

### **§ 14**

#### **Zmiany w projekcie**

- 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 zadania. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

- 2) Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
- 3) Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji zadania przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji zadania.
- 4) 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 zadania.
- 5) Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do zadania.
- 6) Jeżeli wartość zadania ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega grant.
- 7) W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 7 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
- 8) 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 wymagane jest uzyskanie pisemnej zgody Grantodawcy – zgoda taka wydawana będzie niezwłocznie od daty złożenia zmiany do Grantodawcy.
- 9) Grantodawca co do zasady nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych zadania, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie celów oraz wskaźników, określonych przez Grantodawcę w Projekcie grantowym ani wprowadzania zmian skutkujących brakiem możliwości osiągnięcia przez Grantobiorcę celów i wskaźników objętego niniejszą umową zadania zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności uzasadnionych siłą wyższą lub w okresie trwania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, wprowadzenie zmiany celu lub wskaźnika zadania będzie możliwe, gdy cel projektu grantowego został tak sformułowany, że niezrealizowanie zadania albo jego części spowodowałoby nieosiągnięcie celu całego projektu grantowego oraz gdy zmiana taka uzyska zgodę Zarządu Województwa, a cel szczegółowy zostanie osiągnięty zgodnie z przepisami obowiązującymi dla tego instrumentu wsparcia. W takim przypadku ewentualna zmiana dopuszczalna jest do czasu złożenia przez Grantodawcę wniosku o płatność w ramach etapu, w którym dokonano zmiany celu projektu grantowego.

## **§ 15**

### **Rozwiązanie umowy**

- 1) Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę jeżeli Grantobiorca:
  - a) nie rozpoczął realizacji zadania i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 5 ust. 1 lit. a przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Grantobiorcę;
  - b) zaprzestał realizacji zadania;
  - 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 do wniosku o rozliczenie grantu / sprawozdania;
  - f) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje zadanie 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 w projekcie grantowym oraz we wniosku o powierzenie grantu 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 § 10 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 zadania 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 zadania 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.
- 7) W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 16**

### **Ustalenia dotyczące siły wyższej**

- 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. 14.

- 2) Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 14, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji zadania.
- 3) Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 14 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 zadania nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 15 ust. 5 Umowy.

## § 17

### Postanowienia końcowe

- 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 zadania w celach związanych z procesem dofinansowania zadania, 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, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

### **§ 17**

- 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 zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu, zadanie jest realizowane w zakresie, terminie i na warunkach określonych umową o przyznanie pomocy na realizację zadania grantowego

### **§ 18**

Integralną część niniejszej Umowy stanowi szczegółowy opis zadań z wniosku 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.

### **§ 19**

Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Grantodawcy, jeden dla Grantobiorcy.

Grantodawca

Grantobiorca