



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Załącznik nr 11 do Regulamin Konkursu Grantowego

UMOWA O POWIERZENIU GRANTU

nr

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

zawarta w dniu w Łazach

pomiędzy:

Lokalną Grupą Działania "Perla Jury"

z siedzibą w Łazach, ul. Jesionowa 1, 42-450 Łazy, NIP: 649-21-78-898,

REGON: 240359494, KRS: 0000255872 zwaną dalej „LGD”, reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwaną dalej LGD

a

.....
.....
będącą podmiotem / JONOP

z siedzibą w

NIP

REGON

KRS.....

zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

Zważywszy, że:

- 1) LGD, na podstawie umowy ramowej z dnia 10.05.2016r nr 00002-6933-UM1210009/15 zawartej z Zarządem Województwa Śląskiego realizuje Lokalną Strategię Rozwoju, finansowaną ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (PROW na lata 2014 – 2020), w ramach której przewidziano między innymi realizację projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5);



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

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

Użyte w niniejszej umowie, zwanej dalej „Umową”, określenia oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, stanowiący załącznik do obwieszczenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. w sprawie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (M. P., poz. 541);
- 2) ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (tj.: Dz. U. z 2017 r. poz. 562);
- 3) ustawa RLKS - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 oraz z 2017 r. poz.5);
- 4) ustawa PS - ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.)
- 5) ustawa o ochronie danych osobowych - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922.)
- 6) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1570 oraz z 2017 r. poz. 1390);
- 7) rozporządzenie 1303/2013- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 8) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 9) LSR - strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność realizowana przez LGD i finansowana ze środków PROW;
- 10) projekt grantowy – projekt grantowy w rozumieniu art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

- 11) pomoc – pomoc finansową przyznaną na realizację zadania grantowego, polegającą na prefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych zadania, niezbędnych do poniesienia w celu realizacji grantu przez Grantobiorcę, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w LSR, rozporządzeniu, Umowie oraz przepisach odrębnych;
- 12) koszty kwalifikowalne – koszty realizacji zadania przez Grantobiorcę, które, zgodnie z przepisami Rozporządzenia z uwzględnieniem zapisów Regulaminu Konkursu Grantowego, mogą zostać sfinansowane przez LGD w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”
- 13) wniosek o rozliczenie grantu – wniosek o płatność ostateczną, składany przez grantobiorcę po zrealizowaniu Zadania;
- 14) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Grantobiorcy, którego numer został wskazany w dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- 15) Regulamin Konkursu Grantowego – dokument określający zasady otrzymania grantu oraz wyboru zadania przez Radę Programową do realizacji przez Grantobiorcę.

§ 1

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przez Grantobiorcę Zadania opisanego we wniosku o przyznanie powierzenie grantu nrw ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 z zakresu projektów grantowych.
2. Podstawą prawną Umowy jest art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5) oraz art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 i 1579).

§ 2

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



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Zadania pt.

.....
.....
....., którego celem jest.....

.....zgodnie z Celem Ogólnym, Celem Szczegółowym, w ramach przedsięwzięcia LSR i do osiągnięcia założonych wskaźników.

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika

4. Zadanie zostanie zrealizowane w¹:

1)

2),

na obszarze objętym LSR realizowaną przez LGD, wybraną do realizacji LSR w ramach PROW 2014-2020.

5. Grantobiorca zrealizuje Zadanie w jednym etapie w okresie od podpisania Umowy tj. do dnia złożenia wniosku o rozliczenie wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu tj. do

6. Realizacja Zadania obejmuje:

1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania stanowiącym załącznik do Umowy;

2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych Zadania, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi lub roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania, stanowiącym załącznik do Umowy, w okresie od dnia jej podpisania jednak nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania;

3) udokumentowania przez Grantobiorcę wykonania robót, dostaw lub usług objętych zakresem rzeczowym Zadania, w trakcie realizacji grantu;

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

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



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

- 4) dokonanie rozeznania cenowego dla każdego zakupu towaru, usługi lub robót budowlanych w ramach realizacji Zadania. Dokonanie tych czynności musi być potwierdzone przynajmniej notatką z rozeznania cenowego rynku w szczególności w oparciu o złożone z wnioskiem o powierzenie grantu oferty;
- 5) dokumentowanie poniesionego kosztu wyłącznie w postaci przelewu, które odbywa się poprzez umieszczenie na fakturze następującej adnotacji: „Faktura/rachunek został(a) opłacon(a)y ze środków PROW 2014-2020 w wysokości zł.
- 6) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami Umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją Zadania,
- 7) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.

§ 3

1. Grantobiorcy zostaje przyznany grant, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu o numerze na warunkach określonych w Umowie, w maksymalnej wysokości zł (słownie złotych:), który zostanie przez Grantobiorcę w całości przeznaczony na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Zadania, tj. na wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Zadania.
2. Ostateczna kwota Grantu należnego Grantobiorcy zostanie określona po rozliczeniu realizacji Zadania. Kwota Grantu należnego nie może być wyższa od kwoty Grantu przyznanego.
3. Pomoc będzie przekazana w jednej/ dwóch² transzach w wysokości określonej w ust. 1.
 - 1) W przypadku nie korzystania przez Grantobiorcę z wyprzedzającego finansowania (jedna transza płatności) Grantobiorca otrzyma zwrot kosztów realizacji Zadania po dokonaniu weryfikacji złożonego wniosku o rozliczenie grantu jako zwrot poniesionych wydatków celem realizacji Umowy zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym na rachunek bankowy nr w Banku(pełna nazwa Banku Grantobiorcy).

² Wybrać jeden z punktów, w zależności od tego, czy w ramach projektu grantowego LGD przewidziało wykorzystanie wyprzedzającego finansowania, a Grantobiorca zadeklarował we wniosku o powierzenie grantu, wole skorzystania z takiego wyprzedzającego finansowania. Możliwość wykorzystania przez Grantobiorców wyprzedzającego finansowania powinna być przez LGD wyraźnie przewidziana w treści Ogłoszenia o konkursie.



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

- 2) W przypadku korzystania przez Grantobiorcę z wyprzedzającego finansowania (dwie transze płatności) pierwsza transza przekazana zostanie w wysokości 36,37% wniosku o powierzenie grantu tj. w wysokości zł brutto na rachunek bankowy nr w Banku (*pełna nazwa Banku Grantobiorcy*) w terminie 30 dni od podpisania Umowy chyba że – ze względu na okoliczności niezależne od LGD, a dotyczące przekazania na konto LGD wyprzedzającego finansowania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, przekazanie wyprzedzającego finansowania Grantobiorcy w tym terminie nie będzie możliwe. Druga transza przekazana zostanie po dokonaniu weryfikacji złożonego wniosku o rozliczenie grantu jako zwrot poniesionych wydatków celem realizacji Umowy zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, w wysokości różnicy kwoty kosztów kwalifikowalnych i otrzymanej pierwszej transzy na ww. rachunek bankowy w terminie do 3 miesięcy od rozliczenia projektu grantowego przez LGD.
4. W przypadku gdy Grantobiorca ubiega się o przyznanie nieoprocentowanej pożyczki z funduszu pożyczkowego LGD, w celu sfinansowania realizacji Zadania, wysokość tej pożyczki, warunki i termin jej zwrotu a także konsekwencje jej przeznaczenie przez Grantobiorcę na inny cel niż realizacja Zadania lub brak terminowego zwrotu pożyczki reguluje odrębna umowa pożyczki.
5. Rozliczenie Zadania poprzez przekazanie środków finansowych do Grantobiorcy następuje po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu, w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia przez LGD wniosku o rozliczenie projektu grantowego, bez uwzględnienia terminów na dokonanie uzupełnień w dokumentacji przez Grantobiorcę i LGD.

§ 4

7. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1, oraz realizacji Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy, w tym do:
 - 1) osiągnięcia i zachowania celu i założonych wskaźników Zadania, a w przypadku Zadań inwestycyjnych – również jego zachowania przez okres 5 lat od dnia rozliczenia projektu grantowego przez LGD, liczonego od dnia otrzymania informacji pisemnej od LGD,
 - 2) niefinansowania realizacji Zadania z udziałem innych środków publicznych, za wyjątkiem Zadań realizowanych przez jednostkę sektora finansów publicznych;
 - 3) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy kwoty grantu do wypłaty, wyłącznie w formie rozliczenia pieniężnego, z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w postaci dokonania przynajmniej rozeznania cenowego.
 - 4) nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji grantu, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

- 5) uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez LGD, dot. realizacji Zadania i jego rozliczania,
- 6) poddania się monitoringowi i kontroli przez przedstawicieli LGD z realizacji Zadania jak i w okresie trwałości projektu grantowego tj. w okresie 5 lat od otrzymania przez LGD płatności końcowej w ramach Projektu grantowego;
- 7) umożliwienia przedstawicielom Samorządu Województwa, Agencji, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, organom kontroli państwowej i skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonania audytów i kontroli dokumentacji związanej z realizacją grantu oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub audytów i kontroli w siedzibie Beneficjenta, innych miejscach przechowywania dokumentów oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 3 ust. 2,
- 8) obecności i uczestnictwa Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w pkt 6-7) w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
- 9) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW za pośrednictwem LGD, w tym poprzez zamieszczenie na wszelkich dokumentach i informacjach (w szczególności na umowach, publikacjach, tablicach informacyjnych, stronach internetowych, jeżeli ich wykonanie jest elementem realizacji Zadania):
 - nazwy i logo LGD, którego wzór jest dostępny na stronie internetowej LGD;
 - logotypu LEADER, PROW na lata 2014-2020,
 - informacji, że Zadanie zostało zrealizowane w ramach projektu grantowego i jest finansowane ze środków PROW na lata 2014-2020, pozyskanych za pośrednictwem LGD „Perła Jury”;

W przypadku projektów inwestycyjnych Grantobiorca ma obowiązek zamieszczenia tablicy informacyjnej (z uwzględnieniem logo LGD) z trwałego materiału o wymiarach min. 80x120 cm w miejscu realizacji Zadania/ miejscu przechowywania zakupionych towarów.

W przypadku działań wydawniczych/promocyjnych Grantobiorca ma obowiązek przekazania do LGD 1 egz./ 1 szt zakupionego materiału wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.

- 10) w przypadku występowania w radio, telewizji lub innym medium w związku z realizacją Zadania – wskazywanie, że Zadanie jest/było finansowane ze środków PROW na lata 2014-2020 i LGD,
- 11) niezwłocznego informowania LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach, w tym związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy w zakresie mogącym mieć wpływ: na realizację Zadania zgodnie z postanowieniami Umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie warunków określonych w Programie, aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz Umowie,



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

- 12) gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przez okres 5 lat od otrzymania ostatecznej płatności przez LGD w ramach Projektu grantowego (pismo od LGD) i usystematyzowania jej w sposób umożliwiający przeprowadzenia kontroli,
 - 13) nieprzenoszenia posiadanych rzeczy nabytych w ramach realizacji Zadania przez 5 lat od zakończenia realizacji przez LGD projektu grantowego, chyba że przeniesienie jest bezpośrednio związane z celem Zadania i wyrazi na nie zgodę LGD,
 - 14) prowadzenia działalności statutowej związanej z przyznanym Grantem i nieprzenoszenia miejsca prowadzenia tej działalności przez okres 5 lat od dnia rozliczenia projektu grantowego przez LGD, liczonego od dnia otrzymania informacji pisemnej od LGD. Miejsce prowadzenia działalności może zostać zmienione pod warunkiem że zostanie zachowany Cel Zadania i nie zostanie przeniesione poza obszar LGD.
8. Grantobiorca zobowiązuje się również do:
- 1) w przypadku otrzymania wyprzedzającego finansowania lub pożyczki z LGD na poczet realizacji Zadania – stosowania się do przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które regulują wykorzystanie środków wypłaconych LGD między innymi tytułem prefinansowania realizacji projektu grantowego,
 - 2) niezyskiwania przychodu w związku z realizacją Zadania;
 - 3) zwrotu części grantu stanowiącej równowartość kosztów realizacji Zadania sfinansowanych z innych środków publicznych –z wyłączeniem sytuacji, w której finansowanie takie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
 - 4) prowadzenia rachunku bankowego, z którego dokonywane będą płatności w związku z realizacją Zadania – w przypadku nie ubiegania się o wyprzedzające finansowanie lub pożyczkę z LGD;
 - 5) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
 - 6) poinformowania LGD, w terminie 14 dni od dnia zawarcia przez Grantobiorcę z innym podmiotem umowy dotyczącej przechowywania dokumentów związanych z realizacją Zadania, poza siedzibą /oddziałem Grantobiorcy, o zawarciu takiej umowy, jak również o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Zadania w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
 - 7) niezmieniania, bez zgody LGD, danych wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym grantu, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1;



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

- 8) złożenia ankiety monitorujące z realizacji Zadania - corocznie w okresie realizacji Zadania oraz przez 5 lat od dnia rozliczenia jego realizacji, do dnia 15 stycznia danego roku, na formularzu udostępnionym przez LGD, celem dokonania analizy deklarowanych wskaźników;
- 9) złożenia, na formularzu udostępnionym przez LGD, wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji Zadania w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania, tj. nie później niż do Jeżeli do realizacji celu lub wskaźników wymagane jest uzyskanie zgód, decyzji, pozwoleń lub odbiorów dokonanych przez stosowne organy, Grantobiorca zobowiązany jest do ich przedłożenia wraz z wnioskiem o rozliczenie, przy czym te rozstrzygnięcia powinny być prawomocne w dniu złożenia wniosku;
- 10) prowadzenia dokumentacji fotograficznej sprzed realizacji grantu oraz podczas każdego etapu jego realizowania, a w przypadku gdy realizacja Zadania związana jest z organizacją spotkania, konferencji, wyjazdu, wydarzenia itp. – zaproszenia przedstawiciela LGD na to wydarzenie i umożliwienia mu wykonania dokumentacji fotograficznej z tego wydarzenia. W szczególnych przypadkach- jeśli nie jest możliwa obecność przedstawiciela LGD podczas wydarzenia LGD informuje Grantobiorcę o tym fakcie, zobowiązując go do dokonania stosownej dokumentacji fotograficznej;
- 11) nabywania towarów i usług, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, na warunkach rynkowych, w tym w cenach nieodbiegających od przeciętnych cen rynkowych, od podmiotów niepowiązanych kapitałowo lub osobowo z Grantobiorcą. Powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się tak samo, jak zostało to zdefiniowane w rozporządzeniu.
- 12) gromadzenia i przechowywania w bezpiecznym miejscu faktur, rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie towarów i usług w związku z realizacją Zadania oraz dowodów zapłaty za te towary i usługi. Ryzyko utraty, przypadkowego lub celowego zniszczenia, kradzieży itp. tych dokumentów spoczywa na Grantobiorcy i skutkować może uznaniem przez LGD, że dany wydatek nie został należycie udokumentowany i jest w związku z tym niekwalifikowalny lub w ogóle nie został poniesiony. Rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe oraz dowody zapłaty powinny wskazywać Grantobiorcę jako nabywcę towarów lub usług;
- 13) jeżeli Wnioskodawca zadeklarował we wniosku o powierzenie grantu, że Zadanie będzie adresowane do grupy defaworyzowanej – gromadzenia, przechowywania i przedstawienia na żądanie LGD dokumentów potwierdzających realizację Zadania zgodnie z tą deklaracją;



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

§ 5

1. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć osobiście lub przez osobę reprezentującą Grantobiorcę, bezpośrednio do Biura LGD, kompletny wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi dokumentami oraz ten wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisany na informatycznym nośniku danych oraz przedstawić oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie dor.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się wraz ze sprawozdaniem z realizacji Zadania, na formularzu, udostępnionym na stronie internetowej LGD.
3. Do wniosku o rozliczenie Zadania należy dołączyć dokumenty wskazane w Umowie, w tym oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające poniesienie wydatków związanych z realizacją Zadania zgodnie z Umową.
4. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie o rachunkowości z dnia 29.09.1994 z późniejszymi zmianami, powinny być w całości opłacone a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji Zadania ze wskazaniem:
 - daty i numeru Umowy o powierzenie grantu,
 - Zadania ujętego we wniosku o powierzenie grantu, którego dokument dotyczy,
 - wyszczególnienia, w jakiej wysokości wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu;
5. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w ust. 1, LGD wezwie Grantobiorcę do złożenia tego wniosku, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin – nie dłuższy niż 7 dni.
6. Niezłożenie kompletnego wniosku o rozliczenie grantu, mimo wyznaczenia dodatkowego terminu, może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy o powierzenie grantu. LGD może również nałożyć na Grantobiorcę karę umowną w wys. 5% kwoty powierzonego grantu.
7. Składając wniosek o rozliczenie grantu, w przypadku gdy Grantobiorca:
 - poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości niższej o ponad 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących tej różnicy. Koszt ten zostanie rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej,
 - poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości niższej o maksymalnie 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – koszt ten zostanie rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej,



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

- Grantobiorca poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości o maksymalnie 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – koszt ten zostanie rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Grantobiorca przedstawi stosowne wyjaśnienia dotyczące tej różnicy,
 - Grantobiorca poniósł koszt kwalifikowalny w wysokości wyższej niż 10% niż wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu – koszt ten może zostać rozliczony przez LGD w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Grantobiorca, oprócz stosownych wyjaśnień dotyczących tej różnicy, dodatkowo przedstawi co najmniej 2 oferty, potwierdzające że ten wysokość tego kosztu odpowiada cenom rynkowym, przy czym LGD może w toku rozliczania Zadania, pomimo przedstawienia tych wyjaśnień i ofert, nie wyrazić zgody na rozliczenie takiego kosztu zgodnie z faktyczną ceną, wówczas zwrotu dokonuje się w kwocie zapisanej w Umowie,
8. W wyniku zastosowania zmian opisanych w ust. 8 nie może ulec zmianie kwota grantu przyznanego i wypłaconego Grantobiorcy w stosunku do maksymalnej wartości grantu wskazanej w § 3 ust. 1.
 9. Na etapie rozliczenia grantu kwota kwalifikowalnych kosztów ogólnych, które zostały zdefiniowane w rozporządzeniu, nie może przekroczyć poziomu 10% kwoty ogólnej rozliczonego grantu.
 10. Jeżeli środki finansowe otrzymane przez Grantobiorcę na realizację Zadania zostały wypłacone w nadmiernej wysokości w stosunku do kwoty która wynika z rozliczenia przez LGD kosztów kwalifikowalnych poniesionych zgodnie z Umową i należycie udokumentowanych przez Grantobiorcę, Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu nadmiernie wypłaconych środków w terminie 7 dni od dnia pisemnego wezwania przez LGD do dokonania takiego zwrotu na wskazane przez LGD konto bankowe. O zachowaniu terminu wpływu środków decyduje data wpływu na konto LGD.
 11. Grantobiorca, który poprzez niewywiązywanie się z realizacji Zadania spowoduje niezrealizowanie wskaźnika wskazanego w § 2 ust. 3, może zostać obciążony obowiązkiem zwrotu całego wypłaconego grantu i dodatkowo karą umowną w wysokości 50% kwoty grantu.

§ 6

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatruje się w terminie i zgodnie z zasadami wskazanymi w Regulaminie Konkursów Grantowych.
2. Po zakończeniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z jego realizacji, LGD ma obowiązek dokonania kontroli zrealizowanego grantu oraz sporządzenia protokołu pokontrolnego zgodnie z zapisami Regulaminu Konkursów Grantowych.

LGD ma prawo żądania od Grantobiorcy udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zadania w okresie jego realizacji jak i po zakończeniu w okresie 5 lat od dnia otrzymania płatności końcowej przez LGD w ramach Projektu grantowego



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

3. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizacji Zadania lub Grantu, LGD ma prawo przeprowadzić monitoring lub kontrolę bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze ich przeprowadzenia.
4. Protokół pokontrolny stanowi podstawę do wystosowania do Grantobiorcy pisma informującego o zakończeniu realizacji grantu lub zawiera inne ważne dla Grantobiorcy informacje związane z realizacją grantu.
5. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o rozliczenie grantów lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
 - 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
6. W przypadku stwierdzenia okoliczności powodujących konieczność zwrotu części lub całości grantu przed dokonaniem płatności końcowej, LGD może dokonać potrącenia kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych z płatności końcowej, informując o tym Grantobiorcę na piśmie. Zwrotowi, podlega odpowiednio ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
7. W przypadku gdy w trakcie weryfikacji wniosków o rozliczenie grantów, suma kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach projektu grantowego przez JSFP przekracza 20% sumy kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez wszystkich grantobiorców, LGD dokonuje proporcjonalnego pomniejszenia kwoty grantów wypłaconych JSFP, tak by nie przekraczała ona w sumie 20% kwoty grantów wypłaconych wszystkim grantobiorcom. W wyniku pomniejszenia kwoty grantu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wartość wypłacanego grantu nie może być niższa niż 5000 zł.
8. W sytuacji, gdy Grantobiorca, pomimo przewidzianego w Umowie obowiązku, nie zwróci grantu (części grantu) nienależnie pobranego lub wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem lub Umową, podlegająca zwrotowi kwota zostanie powiększona o odsetki obliczone jak dla zaległości podatkowych, których naliczanie rozpocznie się:
 - 1) od dnia otrzymania przez Grantobiorcę żądania zwrotu tej kwoty,
 - 2) od dnia, w którym powstał obowiązek zwrotu tej kwoty – jeżeli Umowa przewiduje obowiązek zwrotu bez dodatkowego wezwania Grantobiorcy przez LGD.
9. Grantobiorcy przysługuje prawo do wniesienia prośby do LGD o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie rozstrzygnięcia LGD dotyczącego oceny wniosku o rozliczenie grantu, różnicy między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a otrzymaną kwotą pomocy, rozwiązania Umowy lub dokonania zmian w Umowie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu pisma o danym rozstrzygnięciu.



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie. Szczegółowe zasady oraz formę złożenia przez Grantobiorcę prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez LGD określa pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez LGD.

10. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy LGD rozpatruje w terminie 7 dni od dnia jej złożenia.
11. Grantobiorcy przysługuje prawo do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
12. Wezwanie Grantobiorcy do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 3, do czasu wykonania przez Grantobiorcę tych czynności lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.
13. Jeżeli w trakcie rozpatrywania prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień lub opinii innego podmiotu lub przeprowadzenie czynności kontrolnych, termin, o którym mowa w ust. 3, wydłuża się o czas niezbędny do uzyskania tych wyjaśnień lub opinii lub zakończenia czynności kontrolnych, o czym LGD informuje Grantobiorcę.

§ 7

1. Umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym, po złożeniu przez LGD oświadczenia o jej rozwiązaniu, w przypadku:
 - 1) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji Zadania;
 - 2) niezłożenia kompletnego wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 5,
 - 3) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 4 ust. 1 oraz 2 pkt oraz jeżeli Grantobiorca pomimo wezwania przez LGD do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
 - 4) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie pomocy;
 - 5) wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Grantobiorcę, w związku z ubieganiem się o powierzenie lub wypłatę grantu lub innych środków publicznych, czynów zabronionych przepisami odrębnymi;
 - 6) wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 7) zaistnienia działań po stronie Grantobiorcy uniemożliwiających realizację Umowy, osiągnięcie wskaźników, itp.
 - 8) wykluczenia Grantobiorcy z możliwości wsparcia.



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

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

§ 8

1. Grantobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej Zadania, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 4 ust. 1, jeżeli cel Zadania i wskaźniki wskazane w § 3 ust. 1 zostały osiągnięte i zachowane, lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 13 ust. 1.
2. W przypadku nie zastosowania się Grantobiorcy do § 11 ust. 3, LGD kieruje sprawę na drogę sądową do rozpatrzenia przez Sąd właściwy dla siedziby LGD, przy czym koszty postępowania sądowego pokrywa Grantobiorca.
3. LGD wykonuje czynności związane z odzyskaniem wypłaconej Grantobiorcy pomocy, we własnym imieniu i na własną rzecz.

§ 9

1. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

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

§ 11

3. Z zastrzeżeniem ust. 3 komunikacja między Stronami dotycząca realizacji Umowy odbywać się będzie w formie pisemnej pod rygorem nieważności,.
4. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie na adres:
 - Grantobiorcy:
 - LGD „Perła Jury”, ul. Jesionowa 1, 42-450 Łazy.
5. Bieżący kontakt dot. realizacji Umowy odbywać się będzie telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej:
 - Grantobiorca -nr tel.: adres email
 - LGD - nr tel.: adres email
6. Strony zobowiązują się do powoływania się w pisemnej korespondencji dotyczącej realizacji Umowy na jej numer oraz datę jej zawarcia .



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

7. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w Umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.
8. W przypadku gdy Grantobiorca nie powiadomił LGD o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.
9. W trakcie całego procesu naboru wniosków, oceny i wyboru Grantobiorców, zawierania umów, rozliczania, monitoringu i kontroli Grantobiorców określonego w niniejszej procedurze, LGD oraz Grantobiorca zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
10. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez LGD na potrzeby czynności określonych w przepisach prawa i związanych z realizacją przez to LGD projektu grantowego a także na potrzeby realizacji lokalnej strategii rozwoju. Niniejsza zgoda obejmuje również przekazywanie przez LGD moich danych osobowych Samorządowi Województwa Śląskiego w związku z wykonywaniem przez ten Samorząd zadań związanych z przyznaniem i wypłatą pomocy na realizację przez LGD projektu grantowego, o którym mowa w poprzednim zdaniu;
11. LGD przysługuje prawo do wykorzystania wizerunku, znaków graficznych i towarowych Grantobiorców w materiałach informacyjno-promocyjnych dot. swojej działalności.
12. Strony ustalają, że LGD jest uprawnione do dokonywania przelewu praw lub obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności na Samorząd Województwa Śląskiego, pod warunkiem uprzedniego poinformowania na piśmie Grantobiorcy o tym fakcie, ale bez wymogu uzyskania jego zgody na ten przelew.
13. Strony ustalają, że Grantobiorca nie jest uprawniony do dokonywania przelewu praw ani obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

§ 12

1. Wszystkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą, związane z realizacją Umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby LGD.

§ 13

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują Grantobiorca i LGD.
2. Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:
 - 1) załącznik nr 1 – zestawienie rzeczowo-finansowe;
 - 2) załącznik nr 2 - harmonogram realizacji Zadania;
 - 3) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

LGD

1.

2.

Grantobiorca

1.

2.



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Załącznik nr 1
do umowy powierzeniu grantu
nr

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA							
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne Zadania (w zł)			
		Ilość (liczba)	Jedn. miary	ogółem	w tym VAT***	I etap	
						ogółem	w tym VAT***
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Koszty kwalifikowalne Grantu określone w § 17 ust.1 Rozporządzenia, z uwzględnieniem zapisów Regulaminu Konkursu Grantowego						
A*							
1**							
2							
...							
Suma A							
B*							
1**							
2							
...							



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Suma B							
C*							
1**							
2							
...							
Suma C							
Suma I							
II	Koszty ogólne (Ko)	Limit w wys. do 10% kosztów kwalifikowalnych					
1*							
...							
Suma III							
III	Suma kosztów kwalifikowalnych Zadania (I + II)						
* działanie lub grupa działań realizowanych w ramach Zadania							
** działanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach Zadania							
*** w przypadku Beneficjenta, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.							

.....
(Podpis Grantobiorcy)



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Załącznik nr 2
do umowy powierzeniu grantu
nr

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

Nazwa działania lub dostawy/roboty/usługi realizowanej w ramach Zadania	Pozycja z zestawienia rzeczowo-finansowego Zadania (zał. nr 1)	Termin realizacji	
		od: (dd-mm-rrrr)	do: (dd-mm-rrrr)
	I.A.1		
	I.A.2		
	I.A...		
	I.B.1		
	I.B...		
	I.C...		
	II.1		
	...		

.....

(Podpis Grantobiorcy)



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Załącznik nr 3
do umowy powierzeniu grantu
nr

WEKSEL IN BLANCO

Łazy, dnia

Za okazaniem³ zapłać.....⁴ za ten weksel na rzecz LGD „Perła Jury” z siedzibą w Łazach, ul. Jesionowa 1, 42-450 Łazy sumę⁵ złotych, bez protestu.

Przedstawić do zapłaty w ciągu 5 lat

Płatny w⁶

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

3 Wpisać pełną nazwę Grantobiorcy- 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 weksla do LGD pole pozostaje puste. Uzupełnia LGD w momencie wypełniania weksla w następstwie wszczęcia procedury odzyskiwania grantu.

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



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Dane osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksła:

I.

Imię, nazwisko

Pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....
/podpis/

II.

Imię, nazwisko

Pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....
/podpis/

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksła złożonych w mojej obecności

.....
/ imię i nazwisko/

.....
/data/

.....
/ podpis pracownika biura LGD/



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Deklaracja wekslowa do weksła niepełnego (in blanco)

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

pomiędzy **Lokalną Grupą Działania „Perła Jury”**
z siedzibą w Łazach, ul. Jesionowa 1, 42-450 Łazy

reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwanym dalej „LGD”

a

.....
 zamieszkałym(-ą) / z siedzibą⁷ w:

.....
 NIP⁸..... KRS²,

zwanym(-ą) dalej „Grantobiorcą”,

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

§ 1

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

§ 2

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

⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁸ Wypełnić w przypadku jednostki organizacyjnej.



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

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

§ 3

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

§ 4

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

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

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



Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

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

Oświadczenia:

Oświadczam, że:

- wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i **jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.**
- **spełniam warunki** określone w § 3 ust 1 oraz § 4 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
- **nie prowadzę działalności gospodarczej**, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, a w przypadku, gdy jestem jednostką organizacyjną wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej osoby prawnej, która działalność gospodarczą prowadzi, to działalność gospodarcza tej osoby prawnej nie jest związana z Zadaniem;
- **znane mi są zasady** przyznawania i wypłaty środków w ramach Grantu, określone w przepisach Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.), Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Perła Jury”;
- **znane mi są zapisy zawarte w Regulaminie Konkursu Grantowego i zobowiązuję się do ich przestrzegania;**
- **zobowiązuję się do stosowania Księgi wizualizacji** znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

.....
(data i podpis Grantobiorcy)