



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

UMOWA O POWIERZENIU GRANTU - WZÓR

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 "Perła 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)

a

.....
.....
z siedzibą/siedziba oddziału będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej w¹.....
.....

NIP¹

REGON¹

KRS¹

zwanym(-ą) dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym(-ą) przez¹:

- 1)
- 2)
- 3)

§ 1.

Użyte w umowie przyznania pomocy, 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);

¹ Niepotrzebne skreślić.



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

- 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 349);
- 3) ustawa RLKS - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378);
- 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. poz. 1146 z późn. zm.)
- 5) ustawa o ochronie danych osobowych - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)
- 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);
- 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) LGD – Lokalna Grupa Działania "Perła Jury" z siedzibą w Łazach, ul. Jesionowa 1;
- 9) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 10) LSR - strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 11) projekt grantowy – projekt grantowy w rozumieniu art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 12) pomoc – pomoc finansową przyznaną na realizację, polegającą na prefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji, niezbędnych do poniesienia w celu realizacji grantu przez Grantobiorcę, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w LSR, rozporządzeniu, umowie oraz przepisach odrębnych;
- 13) koszty kwalifikowalne – koszty kwalifikowalne projektów grantowych, które zgodnie z przepisami rozporządzenia mogą zostać objęte pomocą w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”;



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

- 14) wniosek o rozliczenie grantu – wniosek o płatność ostateczną;
- 15) rachunek bankowy – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej Grantobiorcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza Beneficjenta, którego numer został wskazany w dokumencie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

§ 2.

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją operacji w ramach „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 z zakresu projektów grantowych.

§ 3.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji pt.

.....
.....,

której celem jest.....

.....
.....

.....
.....

zgodnie z Celem Ogólnym, Celem Szczegółowym, w ramach przedsięwzięcia LSR

i do osiągnięcia założonych wskaźników

.....
.....

2. Zadanie zostanie zrealizowane w²:

- 1)

.....
.....

.....
.....

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

3. Grantobiorca zrealizuje zadanie w jednym etapie.

²W przypadku operacji inwestycyjnych należy wymienić wszystkie miejsca realizacji operacji ze wskazaniem województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, nr domu/nr lokalu lub nr obrębu i nr działek. W przypadku operacji nieinwestycyjnych, należy wskazać możliwie precyzyjnie miejsca realizacji operacji. W przypadku operacji, które nie są bezpośrednio związane z jakimkolwiek miejscem, realizowanych przez Grantobiorców, których siedziba znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać ich siedzibę.



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

4. Realizacja zadania obejmuje:

- 1) wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji 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 operacji, stanowiącym załącznik do umowy, w okresie od dnia jej podpisania jednak nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu;
- 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
- 4) dokonanie rozeznania cenowego. Dokonanie tych czynności musi być potwierdzone przynajmniej notatką z rozeznania cenowego rynku;
- 5) dokumentowanie poniesionego wkładu niepieniężnego odbywa się poprzez umieszczenie na fakturze następującej adnotacji: „Faktura/rachunek został(a) opłacon(a)y gotówką ze środków LGD „Perła Jury” w wysokości zł.
- 6) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją tej operacji,
- 7) zamontowanie oraz uruchomienie nabytych maszyn, urządzeń, wyposażenia, sprzętu lub oprogramowania.

§ 4.

1. Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu o numerze na warunkach określonych w umowie, w wysokości zł
(słownie złotych:
.....
.....),

w tym pomoc na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji w wysokości.....zł
(słownie złotych:.....

.....), jednak nie więcej niż 100%/63,63%¹ kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania i nie więcej niż 50 tys. zł brutto na realizację jednego zadania.

2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo w wysokości określonej w ust. 1.
3. Rozliczenie (otrzymanych środków finansowych) w przypadku operacji realizowanej w jednym etapie następuje wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.



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

4. W przypadku wydatkowania środków na realizację powierzonego grantu niezgodnie z umową LGD może żądać od Grantobiorcy zwrotu nienależnie wydatkowanych środków lub zwrotu całości środków przekazanych na konto.
5. Podczas realizacji grantu przez Grantobiorcę LGD może dokonać kontroli w trakcie realizacji grantu, w szczególności w przypadku gdy zachodzi obawa niewłaściwej realizacji zadania.

§ 5.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w Programie i aktach prawnych wymienionych w § 1, oraz realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy, w tym do:
 - 1) osiągnięcia celu i założonych wskaźników zadania, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji – również jego zachowania przez okres związania z celem³ od dnia zrealizowania grantu;
 - 2) niefinansowania realizacji operacji z udziałem innych środków publicznych;
 - 3) poniesienia kosztów, stanowiących podstawę wyliczenia przysługującej Grantobiorcy pomocy, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego,
 - 4) w trakcie realizacji operacji oraz do upływu okresu związania z celem nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji zadania, na które zostało przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 5) umożliwienia przedstawicielom LGD, 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 audytu i kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadania oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub audytów i kontroli w miejscu zamieszkania lub siedzibie Grantobiorcy, innych miejscach przechowywania dokumentów oraz miejscach realizacji zadania, o której mowa w § 3 ust. 2,
 - 6) 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 operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych i poaudytowych lub audytów i kontroli w miejscu zamieszkania lub siedzibie Beneficjenta, innych miejscach przechowywania dokumentów oraz miejscach realizacji operacji, o których mowa w § 3 ust. 2,

³ Okres związania z celem dla projektów inwestycyjnych wynosi 5 lat



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

- 7) obecności Grantobiorcy albo osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie wizytacji, kontroli i audytów, o których mowa w lit. b i c, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty określone w lit. b i c,
- 8) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW za pośrednictwem LGD, w tym poprzez zamieszczenie informacji o wysokości otrzymanych środków. 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 operacji/ miejscu przechowywania zakupionych towarów. W przypadku działań wydawniczych/promocyjnych Grantobiorca ma obowiązek przekazania do LGD 1 egz./ 1 szt zakupionego materiału,
- 9) 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,
- 10) przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą, z wyłączeniem dokumentów, których oryginały znajdują się w siedzibie LGD przez okres związania z celem od dnia zakończenia weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu i otrzymania od LGD przez Grantobiorcę pisma informującego o zakończeniu realizacji grantu

2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

- 1) zwrotu pomocy/części pomocy, jeżeli w wyniku realizacji zadania nie inwestycyjnego uzyska przychód;
- 2) zwrotu części pomocy, jeżeli uzyskał współfinansowanie na koszty kwalifikowalne operacji ze środków publicznych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych;
- 3) prowadzenia rachunku bankowego;
- 4) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
- 5) poinformowania LGD, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji, jeżeli dokumenty te są przechowywane poza siedzibą /oddziałem osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej Grantobiorcy¹.
- 6) poinformowania LGD o zmianie miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją operacji w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;



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

- 7) niezmienniana, bez zgody LGD, danych wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym część wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1;
- 8) złożenia ankiety monitorującej z realizacji grantu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania od LGD przez Grantobiorcę pisma informującego o zakończeniu realizacji grantu, nie później jednak niż do 30 czerwca 2023r na formularzu udostępnionym przez LGD;
- 9) złożenia wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji umowy w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji umowy;
- 10) prowadzenia dokumentacji fotograficznej sprzed realizacji operacji oraz podczas jej realizowania.

§ 6.

1. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę reprezentującą Grantobiorcę, bezpośrednio w miejscu wskazanym przez LGD, 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, w następujących terminach po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie od dnia 20...r. do dnia 20...r.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu, udostępnionym przez LGD na jego stronie internetowej.
3. Do wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca załącza sprawozdanie z realizacji operacji, na formularzu udostępnionym przez LGD.
4. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o płatność oznaczone zostaną adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”, przez pracownika LGD przyjmującego wniosek o płatność
5. Oryginały faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej przedkładane wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu oznaczone zostaną adnotacją „Przedstawiono do refundacji w ramach Projektu Grantowego finansowanego w ramach PROW 2014-2020”, przez pracownika LGD, przyjmującego wniosek o rozliczenie grantu.
6. Przedkładane wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu dokumenty, o których mowa w ust. 4, oraz oznaczone datą wyciągi bankowe lub przelewy bankowe dokumentujące operacje na rachunku bankowym, z którego dokonano płatności, lub inne dowody zapłaty, po wykonaniu kopii i ich poświadczeniu za zgodność z oryginałem, zostaną zwrócone Grantobiorcy w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu lub uzupełnienia/wyjaśnienia do tego wniosku.



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

7. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w ust. 1, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w okresie 14 dni od dnia doręczenia pisma lub do złożenia wniosku o zmianę umowy w zakresie terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu po wezwaniu lub wniosku o zmianę umowy skutkować będzie rozwiązaniem umowy.

8. W przypadku złożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 7, nie jest wymagana zmiana umowy.

§ 7.

1. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia każdego z tych wniosków.
2. Weryfikując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania zadania.
3. W trakcie rozpatrywania wniosku o rozliczenie grantu mogą zostać przeprowadzone wizytacje w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania informacji zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i dołączonych dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
4. LGD oraz inne uprawnione podmioty mają prawo zarówno w trakcie realizacji operacji jak w okresie jego trwałości – przez upoważnionego przedstawiciela – do monitoringu na miejscu, mającego na celu kontrolę sposobu realizacji grantu i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić LGD i innym podmiotom dokonanie monitoringu oraz zapewnić prowadzącemu monitoring pomoc.
5. Na pisemne wezwanie LGD lub innych uprawnionych podmiotów Grantobiorca sporządzi i przedstawi niezbędne wyjaśnienia i informacje dotyczące realizacji operacji w terminie 14 dni od otrzymania pisma.
6. LGD może rozpatrzyć wniosek o rozliczenie grantu złożony w terminie wcześniejszym niż termin, o którym mowa w § 6 ust. 1, jednakże bieg terminów, o których mowa w ust. 1 rozpoczyna się od pierwszego dnia terminu określonego w § 6 ust. 1.
7. Po zakończeniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z jego realizacji, LGD ma obowiązek dokonania kontroli zrealizowanego grantu (w szczególności o charakterze inwestycyjnym) oraz sporządzenia protokołu pokontrolnego podpisanego przez Strony umowy o powierzenie grantu.



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

8. 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.

§ 8.

1. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej Grantobiorcy po zakończeniu realizacji zadania, poszczególne koszty kwalifikowalne operacji w ramach zadania będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, jednak w wysokości nie wyższej niż wskazana w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, stanowiącym załącznik do umowy.
2. W przypadku, gdy rozliczana przez Beneficjenta we wniosku o rozliczenie grantu kwota pomocy jest wyższa od kwoty obliczonej przez LGD na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, Grantobiorca ma obowiązek zwrotu nienależnie otrzymanych środków zgodnie z zaleceniami LGD..
3. Na etapie rozliczenia operacji kwota kosztów ogólnych nie może przekroczyć poziomu 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego, a w przypadku wkładu niepieniężnego wydatki publiczne współfinansowane przez EFRROW nie mogą przekroczyć całkowitych kwalifikujących się wydatków, z wyłączeniem wkładów niepieniężnych, na zakończenie operacji.

§ 9.

1. Grantobiorca oświadcza, że:
 - 1) nie korzysta i nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w związku z realizacją zadania określonego w umowie;
 - 2) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie art. 35 ust 5 oraz ust 6. rozporządzenia 640/2014,
 - 3) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.0, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

§ 10.

1. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
 - 1) nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji zadania do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenia grantu, o którym mowa w § 6 ust. 1;
 - 2) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji zadania;
 - 3) niewypełniania przez Grantobiorcę któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5



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

- 4) niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 1;
 - 5) niewypełniania przez Beneficjenta któregokolwiek ze zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 oraz 2 pkt 1-9 oraz jeżeli Grantobiorca pomimo wezwania przez LGD do wypełnienia tego zobowiązania nadal go nie wypełnia;
 - 6) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na powierzenie pomocy;
 - 7) wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez Grantobiorcę, w związku z ubieganiem się o wierzanie lub wypłatę grantu, czynów zabronionych przepisami odrębnymi.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1.

§ 11.

1. Grantobiorca na wezwanie LGD, zobowiązany jest do zwrotu kwot nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji operacji z Programem, ustawą, rozporządzeniem, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy, o których mowa w § 10.
2. Grantobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu pomocy w części dotyczącej zadania, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-3, jeżeli cel operacji został osiągnięty i zachowany, lub jeżeli uzyskał zwolnienia, o których mowa w § 13 ust. 1.
3. Grantobiorca z którym rozwiązano umowę po dokonaniu przekazania środków finansowych na realizację operacji, jest zobowiązany do zwrotu tych środków powiększonych o odsetki, w terminie nie później niż 7 dni od otrzymania z LGD pisma informującego o rozwiązaniu umowy. O zachowaniu terminu wpływu środków decyduje data wpływu na konto LGD.
4. Odsetki o których mowa w ust. 3, naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez Grantobiorcę, wyznaczonym w nakazie odzyskania środków, a datą zwrotu.
5. W przypadku nie zastosowania się Grantobiorcy do § 11 ust. 3, LGD kieruje sprawę na drogę sądową, przy czym koszty postępowania sądowego pokrywa Grantobiorca.
6. LGD wykonuje czynności związane z odzyskaniem wypłaconej Grantobiorcy pomocy, we własnym imieniu i na własną rzecz.



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

§ 12.

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron, z tym że zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty pomocy określonej w § 4 ust. 1 i zmiany celu operacji wskazanego w § 3 ust. 1.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wniosek o dokonanie zmiany umowy dotyczący zmiany terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa przed upływem terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
4. Wniosek o dokonanie zmiany umowy LGD rozpatruje w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
5. Zmiana umowy w zakresie zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, jest nieważna.
6. Zmiana umowy w zakresie zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 lit. a i b, może być dokonana na wniosek Grantobiorcy w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności.

§ 13.

1. Grantobiorca może zostać częściowo zwolniony przez LGD z wykonania zobowiązań, o których mowa w § 5 ust. 1:
 - 1) pkt 1- w odniesieniu do zobowiązania o zachowaniu celu operacji przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji,
 - 2) pkt 4 lit. a i b oraz pkt 5,
- lub za zgodą LGD może ulec zmianie termin jego wykonania w przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności.
2. O zwolnienie z wykonania któregośkolwiek z zobowiązań, o którym mowa w ust. 1, lub zmianę terminu ich wykonania, Grantobiorca występuje z pisemnym wnioskiem do LGD, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia, w którym upływa termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu określonego w § 6 ust. 1.

§ 14.

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, Grantobiorca podpisuje w obecności upoważnionego członka Zarządu LGD i składa w LGD, weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazany przez LGD.



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

2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie okresu związania operacji z celem od dnia wystosowania przez LGD do Grantobiorcy pisma o zakończeniu realizacji grantu zgodnie z § 7 ust.7.
3. LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
 - 2) odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
 - 3) zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.

§ 15.

1. Strony umowy będą porozumiewać się w formie pisemnej we wszelkich sprawach dotyczących umowy.
2. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie na adres:
 - 1) Grantobiorcy.....
 - 2) LGD "Perła Jury", ul. Jesionowa 1, 42-450 Łazy.
3. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy wraz z datą podpisania umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. W przypadku gdy Grantobiorca nie powiadomił LGD o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, wszelką korespondencję wysyłąną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi strony uznają za doręczoną.

§ 16.

1. 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.
2. Szczegółowe zasady oraz formę złożenia przez Grantobiorcę prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy przez LGD określa pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez LGD.
3. Prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy LGD rozpatruje w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
4. Grantobiorcy przysługuje prawo do złożenia 1 uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.



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

5. 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.
6. Jeżeli w trakcie rozpatrywania próśby 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. Termin, o którym mowa w ust. 4, uważa się za zachowany, jeżeli przed upływem tego terminu pismo nadano w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono w siedzibie LGD.

§ 17.

1. Wszystkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą, związane z realizacją umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby LGD.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy wskazane w §1 pkt 2-7, oraz przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 41, poz. 214, z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 18.

Umowa została sporządzona w dwóch/trzech¹ jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Wnioskodawca/Grantobiorca¹ i LGD.

LGD

1.

2.

Wnioskodawca

1.

2.

Grantobiorca

1.



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

2.



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

Załącznik
do umowy powierzeniu grantu
nr

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI							
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne operacji (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 wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:						
A*							
1**							
2							
...							
Suma A							
B*							
1**							
2							
...							
Suma B							
C*							
1**							



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

2							
...							
Suma C							
Suma I							
II	Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:						
II.I	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie						
1*							
2							
...							
Suma II.I							
II.II	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców						
1*							
2							
...							
Suma II.II							
Suma II							
III	Koszty ogólne (Ko)	Limit dla operacji					
1*							
2							
...							
Suma III							
IV	Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)						



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

- * zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji
- ** zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania
- *** w przypadku Beneficjenta, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

.....
(Podpis Grantobiorcy)