

Umowa o powierzeniu grantu Nr.....

zawarta w dniu20r. w

pomiędzy

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”, z siedzibą w Brzozowie,
ul. Armii Krajowej 2, 36-200 Brzozów, reprezentowaną przez:

1.

2.

zwanym dalej „Grantodawcą”

a

.....z siedzibą w

NIP¹.....REGON¹..... KRS¹.....PESEL¹.....

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej „Grantobiorcą”

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), Strony postanawiają, co następuje:

§ 1 Określenia i skróty

Poniższe określenia w rozumieniu umowy o powierzeniu grantu, zwanej dalej „umową”, oznaczają:

- 1) LGD - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”;
- 2) LSR - Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2022 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”;
- 3) PROW - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 4) ZW - Zarząd Województwa Podkarpackiego;
- 5) Projekt grantowy - operacja, w ramach której LGD udziela innym podmiotom wybranym w ramach otwartego naboru grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;
- 6) Grantodawca/Beneficjent projektu grantowego - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”, będące podmiotem udzielającym grantu;

¹ Wpisać właściwe

- 7) Grantobiorca – podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego;
- 8) Grant - środki finansowe PROW (kwota pomocy), które grantodawca powierzył grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 9) Zadanie - wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu.
- 10) Wniosek o płatność - wniosek o płatność końcową składany przez grantobiorcę po zrealizowaniu całego zadania;
- 11) Płatność końcowa - płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całego zadania;
- 12) Rachunek bankowy - rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej prowadzony dla grantobiorcy;
- 13) Bieżące finansowanie - środki finansowe, wypłacane grantobiorcy po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, po realizacji działania lub działań w ramach zadania oraz po przedstawieniu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących koszty tego działania oczekujące na zapłatę.

§ 2 Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją zadania w ramach realizacji projektu grantowego pn: objętego umową nr zawartą dnia, pomiędzy Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”, a Zarządem Województwa Podkarpackiego, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, działanie „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.

§ 3 Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pn.:
.....
którego zakres rzeczowy i finansowy określono w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Realizowane przez grantobiorcę zadanie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi do osiągnięcia określonego w LSR celu ogólnego *Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej* i celu szczegółowego:
3. W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel:
.....
poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:

Lp.	Rodzaj wskaźnika	Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Wskaźniki produktu	2.1.2. Liczba podmiotów działających w sferze kultury, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR	szt.		
2.		2.2.1. Liczba publikacji/materiałów promocyjnych	szt.		
3.		2.2.2. Liczba wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną	szt.		
4.	Wskaźniki rezultatu	2.1.2. Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia w ramach operacji zrealizowanych przed podmioty działające w sferze kultury, w tym liczba osób z grup defaworyzowanych	osoba		
5.		2.2.1. Liczba osób, które skorzystały z publikacji/materiałów promocyjnych	osoba		
6.		2.2.2. Liczba uczestników wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną	osoba		

4. Zadanie zostanie zrealizowane w:

.....
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ści), ulica (-e), nr domu(ów), nr lokalu(i)) na działce (kach) ewidencyjnych określonej(ych) w załączniku nr 2 do umowy².

5. Grantobiorca zrealizuje zadanie w jednym etapie.

6. Zadanie zostanie zrealizowane w terminie od do.....³

7. Realizacja zadania obejmuje:

- 1) wykonanie zakresu rzeczowego zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 2) poniesienie przez grantobiorcę kosztów kwalifikowanych zadania zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność;
- 3) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego zadania zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, poprzez przedstawienie wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację zadania;
- 4) osiągnięcie celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w ust. 3 - do dnia złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 6;
- 5) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją zadania.

8. W przypadku gdy grantobiorcy wypłacono bieżące finansowanie, grantobiorca zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem, przez co należy rozumieć wykonanie zakresu rzeczowego zadania zgodnie z umową, w tym zgodnie z postanowieniami ust. 1-7 oraz § 5 pkt. 3 i 9.

² Dotyczy wyłącznie zadań trwale związanych z nieruchomością. W przypadku realizacji operacji obejmujących zadania nie inwestycyjne, jeżeli nie jest możliwe wskazanie szczegółowego adresu realizacji operacji, należy wpisać adres miejsca zamieszkania/ siedziby Beneficjenta.

³ Realizacji zadania nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu.

§ 4 Środki finansowe przyznane na realizację zadania

1. Całkowity koszt realizacji zadania, stanowiący sumę grantu i wkładu własnego, wynosizł.
2. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości zł (słownie:.....), jednak nie więcej niż 100% kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania.
3. Grant będzie przekazany jednorazowo w wysokości określonej w ust. 2 po ostatecznym rozliczeniu zadania⁴.
4. Grantobiorcy będą przekazywane środki na realizację zadania, na warunkach określonych w umowie, w formie bieżącego finansowania w oparciu o przedstawiane faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej dokumentujące koszty oczekujące na zapłatę⁴.
5. Grant lub bieżące finansowanie przekazywane będą grantobiorcy na wskazany przez niego rachunek bankowy wynikający z zaświadczenia wydanego przez ten bank lub oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym przeznaczonym do celów realizacji zadania, które grantobiorca zobowiązany jest złożyć w LGD najpóźniej w dniu podpisania umowy (dotyczy bieżącego finansowania) lub wraz z wnioskiem o płatność.
6. W przypadku zmiany wysokości grantu, o której mowa w ust.2, w odniesieniu do środków finansowych wypłaconych grantobiorcy tytułem bieżącego finansowania w nadmiernej wysokości zastosowanie mają postanowienia § 11 ust. 6 i 7.
7. Wydatki w ramach zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług - wymagane stosowne oświadczenie grantobiorcy stanowiące załącznik nr 3 do umowy.
8. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji zadania nie mogą przekroczyć 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych zadania, pomniejszonych o koszty ogólne.
9. W przypadku, gdy grantobiorca wnosi wkład własny jego wartość wchodzi w wartość zadania służącego osiągnięciu celu projektu grantowego, a wartość udzielonego grantu nie może obejmować wartości wkładu własnego grantobiorcy.
10. Bieżące finansowanie zadania odbywa się w oparciu o następujące zasady:
 - 1) LGD przekazuje środki finansowe grantobiorcy na bieżące finansowanie realizowanego zadania na jego wniosek, w oparciu o przedstawione faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej dokumentujące koszty oczekujące na zapłatę.
 - 2) Grantobiorca przedstawia LGD pisemny wniosek o bieżące finansowanie kosztów realizowanego zadania, do którego dołącza kopie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujące koszty grantobiorcy, które oczekują na zapłatę, przedstawiając jednocześnie oryginały w/w faktur/dokumentów do wglądu.
 - 3) Prawidłowo sporządzony wniosek o bieżące finansowanie zawiera:
 - a) dane grantobiorcy (imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziby/oddziału),
 - b) dane adresata (nazwa i adres LGD),
 - c) numer umowy o powierzenie grantu i data jej zawarcia,
 - d) datę i kolejny numer wniosku o bieżące finansowanie realizowanego zadania,
 - e) wnioskowaną kwotę zgodną z kwotą wykazaną na dołączonych do wniosku fakturach/dokumentach o równoważnej wartości dowodowej,

⁴ niepotrzebne skreślić

- f) liczbę załączników do wniosku;
 - g) wskazanie kwoty, która została dotychczas przekazana grantobiorcy na pokrycie bieżących kosztów zadania,
 - h) podpis grantobiorcy.
- 4) Wniosek o bieżące finansowanie zadania grantobiorca składa osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie LGD.
 - 5) W przypadku drugiego i kolejnego wniosku o bieżące finansowanie zadania grantobiorca dołącza do wniosku również kopie dowodów zapłaty potwierdzających dokonanie płatności za faktury/ dokumenty o równoważnej wartości dowodowej przedstawione w poprzednim wniosku.
 - 6) W przypadku gdy w złożonym wniosku o bieżące finansowanie koszty kwalifikowalne dla poszczególnych działań w ramach zadania zostały poniesione w wysokości wyższej w stosunku do wartości określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty bieżącego finansowania do wypłaty, koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne, a grantobiorca przedłoży dokumenty lub wyjaśnienia, które będą wskazywać, że nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty pomocy, określonej w umowie.
 - 7) LGD rozpatruje prawidłowo sporządzony wniosek w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia. W przypadku nieprawidłowego sporządzenia wniosku lub nieprawidłowości, które nie pozwalają na pozytywne rozpatrzenie wniosku LGD informuje grantobiorcę w formie pisemnej o braku możliwości przekazania środków, informując jednocześnie o przyczynach podjętej decyzji.
 - 8) Grantobiorca może uzupełniać, usuwać braki i korygować nieprawidłowo sporządzony wniosek o bieżące finansowanie zadania, tak aby możliwe było jego pozytywne rozpatrzenie przez LGD, przy czym termin 7 dni na jego rozpatrzenie rozpoczyna się od dnia kiedy prawidłowo uzupełniono wniosek.
 - 9) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, LGD zatwierdza kwotę, która zostaje przekazana grantobiorcy w ciągu 2 dni na jego rachunek bankowy, o którym nowa w § 4 ust.6.
 - 10) LGD nie pokrywa kosztów np. odsetek i kar umownych związanych z przekroczeniem terminów płatności przez grantobiorcę w wyniku prowadzenia procedury rozpatrywania wniosku o bieżące finansowanie zadania.

§ 5 Zobowiązania Grantobiorcy

Grantobiorca zobowiązany jest do:

1. Osiągnięcia celu zadania, a w przypadku zadań inwestycyjnych, także zachowania celu zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego⁵.
2. Wykonania zakresu rzeczowego zadania, w tym poniesienia kosztów kwalifikowalnych oraz złożenie wniosku o płatność w terminie określonym w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Niefinansowania zadania z innych środków publicznych z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących

⁵ Zapewnienie trwałości inwestycji, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 - dotyczy operacji w zakresie, o którym mowa w §2 ust.1 pkt 5 i 6 rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015 r. (Dz. U. poz. 1570, z późn. zm.)

organizacją pozarządową, o ile koszty kwalifikowalne nie są współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego.

4. Nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
5. Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji zadania oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, w tym zapewnienia obecności i uczestnictwo osoby upoważnionej przez grantobiorcę, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty.
6. Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, w szczególności potwierdzających poniesienie przez grantobiorcę kosztów na realizację zadania oraz przekazania tych dokumentów LGD wraz z wnioskiem o płatność.
7. Udostępniania LGD informacji i dokumentów związanych z realizacją zadania, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania i innych, które grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa - na każde żądanie LGD.
8. Niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację zadania zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu.
9. Ponoszenia wydatków w ramach realizacji zadania od dnia, w którym została zawarta umowa (z wyłączeniem kosztów ogólnych) w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 5 niniejszej umowy.
10. Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją zadania albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego; wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur i równorzędnych dokumentów księgowych, jeżeli grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych.
11. Niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego oraz przedłożenia zaświadczenia o nowym rachunku.
12. Przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000).
13. Wydatkowania przyznanych środków zgodnie z zasadą ekonomiczności i racjonalności kosztów.
14. Przedłożenia dokumentów potwierdzających racjonalność i ekonomiczność ponoszonych wydatków wraz z wnioskiem o płatność (jeśli dotyczy).
15. Zamieszczania w umowach z wykonawcami klauzuli zastrzegającej obowiązek wykonawców do udostępnienia LGD - na jej żądanie w celach określonych w § 5 pkt 7 - znajdujących się w ich posiadaniu informacji i dokumentów związanych z realizacją zadania.
16. Informowania, że zadanie współfinansowane jest ze środków EFRROW; wszystkie materiały powstałe w wyniku realizacji zadania powinny być w widocznym miejscu opatrzone taką informacją, a ponadto logotypem LGD oraz logotypami UE i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zgodnie z obowiązującą Księgą Wizualizacji, przy czym:

- a) zapisy te stosuje się odpowiednio do oznaczania inwestycji powstałych i środków trwałych zakupionych w ramach realizacji zadania, które powinny być oznaczone w sposób zapewniający widoczność tych oznaczeń;
- b) brak oznaczeń, może skutkować uznaniem niekwalifikowalności wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów.

§ 6

Wniosek o płatność - termin złożenia

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadania w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 6.
2. Wniosek o płatność składa się na formularzu udostępnionym na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku, gdy grantobiorca nie złoży wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa grantobiorcę do złożenia wniosku o płatność wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin. Złożenie wniosku o płatność w dodatkowym wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
4. Niezłożenie przez grantobiorcę wniosku o płatność w terminie wynikającym z wezwania LGD, skutkować będzie wypowiedzeniem umowy.

§ 7

Wniosek o płatność - etap rozpatrywania

1. Wniosek o płatność rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
2. Rozpatrywanie wniosku o płatność polega na sprawdzeniu zgodności realizacji zadania z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania zadania.
3. W przypadku, gdy złożony wniosek o płatność zawiera braki, LGD wzywa grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku, gdy pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, grantobiorca nie usunął braków, LGD ponownie wzywa grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, LGD wzywa grantobiorcę w formie pisemnej do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku usunięcia braków/złożenia wyjaśnień nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości złożenia decyduje data wpływu do LGD.
7. Jeżeli grantobiorca, pomimo ponownego wezwania, o którym mowa w ust. 4, nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek o płatność w zakresie, w jakim został wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
8. W trakcie weryfikacji wniosku o płatność mogą zostać przeprowadzone wizyty w miejscu lub kontrole na miejscu, w celu zweryfikowania zgodności informacji zawartych we wniosku

- o płatność i dołączonych do niego dokumentach ze stanem faktycznym lub uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
9. Wezwanie grantobiorcy do wykonania określonych czynności w trakcie rozpatrywania wniosku o płatność, o których mowa w ust. 3-5 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, do czasu wykonania przez grantobiorcę tych czynności.
 10. Po rozpatrzeniu wniosku o płatność LGD informuje grantobiorcę na piśmie o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków została zatwierdzona. Zmiana wysokości kosztów kwalifikowalnych, jaka nastąpiła w wyniku weryfikacji wniosku o płatność, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
 11. LGD dokonuje wypłaty środków finansowych z tytułu grantu w terminie 7 dni po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność.
 12. W przypadku uchybienia terminu wykonania przez grantobiorcę czynności, o których mowa w ust. 3-5, LGD na pisemną prośbę grantobiorcy przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli grantobiorca:
 - a) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
 - b) jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin;
 - c) uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.
 13. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących realizacji zakresu rzeczowo-finansowego zadania, zaistniałych w trakcie realizacji, ZW dokona ponownej oceny racjonalności kosztów zadania na etapie rozpatrywania wniosku o płatność składanego przez LGD. Jeżeli ostateczna kwota i zakres grantu ulegną zmianie (zmniejszeniu), w oparciu o decyzje ZW, LGD poinformuje grantobiorcę o zaistniałym fakcie wzywając jednocześnie do zwrotu nadpłaconej kwoty.

§ 8

Warunki wypłaty pomocy

1. LGD wypłaca środki finansowe z tytułu pomocy, jeżeli grantobiorca:
 - 1) zrealizował zadanie stosownie do § 3 ust. 7;
 - 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
 - 3) udokumentował zrealizowanie zadania, w tym poniesienie kosztów z tym związanych;
 - 4) złożył wniosek o płatność w terminie określonym w § 6.
2. Rozliczenie bieżącego finansowania następuje przez pomniejszenie kwoty pomocy do wypłaty, o kwotę bieżącego finansowania.
3. W przypadku, gdy grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe z tytułu pomocy mogą być wypłacone w części dotyczącej zadania, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel zadania został osiągnięty.
4. W przypadku, gdy grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności, o których mowa w ust. 3, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, LGD odmawia wypłaty pomocy lub żąda zwrotu pomocy w przypadku bieżącego finansowania.
5. Podstawą do wyliczenia kwoty grantu są faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne, jednak w wysokości nie wyższej niż suma kosztów kwalifikowalnych wykazana dla zadania w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

6. W przypadku, gdy w złożonym wniosku o płatność wykazane zostanie, że koszty kwalifikowalne dla poszczególnych kategorii kosztów zostały poniesione w wysokości wyższej w stosunku do wartości określonej w zestawieniu rzeczowo-finansowym wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne i nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty pomocy, określonej w umowie.
7. W przypadku:
 - 1) rozpoczęcia realizacji zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym zadania stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przed dniem zawarcia umowy, kwotą kosztów stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały poniesione przed dniem zawarcia umowy (nie dotyczy kosztów ogólnych);
 - 2) stwierdzenia finansowania kosztów z innych środków publicznych - kwotą kosztów, stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z udziałem tych środków;
 - 3) niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych o których mowa w § 5 pkt 16 - kwotą pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty;
 - 4) nieprzekazywania lub nieudostępniania LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z zadaniem, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych - kwotą pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty;
 - 5) niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 5 pkt 10 - kwotą pomocy do wypłaty pomniejsza się o 10% tej kwoty;
 - 6) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji zadania, po złożeniu wniosku o płatność - wniosek o płatność - podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została wcześniej wypłacona również zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy.
8. W przypadku, gdy wnioskowana przez grantobiorcę we wniosku o płatność kwota grantu jest wyższa o więcej niż 10% od kwoty obliczonej przez LGD na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów, kwotą grantu do wypłaty ustala się na podstawie prawidłowo poniesionych kosztów obliczonych przez LGD.
9. Jeżeli we wniosku o płatność, w poszczególnych zakresach zestawienia rzeczowo-finansowego zadania wystąpią odchylenia polegające na zmianie wartości zrealizowanego zakresu rzeczowo-finansowego w stosunku do zakresu określonego w umowie o powierzenie grantu przekraczające 10%, grantobiorca zobowiązany jest uzasadnić we wniosku o płatność występujące różnice.
10. Jeżeli ogólna ocena wniosku o płatność prowadzi do ustalenia przez LGD poważnej niezgodności, albo, jeżeli ustalono, że grantobiorca przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania pomocy lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, odmawia się wypłaty pomocy lub pomoc podlega zwrotowi w całości. Grantobiorca zostaje dodatkowo pozbawiony możliwości ubiegania się o otrzymanie pomocy finansowej za pośrednictwem LGD.

§ 9 Oświadczenia Grantobiorcy

1. Grantobiorca oświadcza, że:
 - 1) spełnia warunki określone w § 3 ust.1 lub 4 rozporządzenia przez okres realizacji zadania określony w umowie;
 - 2) spełnia warunki § 4 ust.1 pkt 4 i 7 rozporządzenia przez okres realizacji zadania określony w umowie;
 - 3) zadanie nie będzie współfinansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR;
 - 4) ubiegając się o przyznanie pomocy w zakresie określonym we wniosku o powierzenie grantu - znaku sprawy: wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia oraz dokumenty;
 - 5) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;
 - 6) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania LGD o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, wydanym w stosunku do grantobiorcy po zawarciu umowy;
 - 7) w złożonym wniosku o powierzenie grantu, realizacja zadania nie jest możliwa bez udziału środków publicznych;
 - 8) zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej (dotyczy zadań realizowanych w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego);
 - 9) nie wykonuje działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej lub wykonuje działalność gospodarczą, przy czym działalność ta nie jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej;
 - 10) 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 - nie później niż do ostatniego uzupełnienia wniosku o płatność, o którym mowa w § 6;
 - 11) znane mu są zasady przyznawania i wypłaty grantów, określone w naborze, w LSR oraz wynikające z ustawy z dn. 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym kierowym przez społeczność lokalną (Dz.U. poz. 378 z późn. zm) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 10 Wypowiedzenie umowy

1. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:
 - 1) nierozpoczęcia przez grantobiorcę realizacji zadania do końca terminu określonego w § 3 ust. 6;
 - 2) nieosiągnięcia celu zadania oraz wskaźników jego realizacji określonych w § 3 ust. 3 nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność;

- 3) niezłożenia przez grantobiorcę wniosku o płatność w określonym w umowie terminie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 i 4;
 - 4) odstąpienia przez grantobiorcę:
 - a) od realizacji zadania, lub
 - b) od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i 2;
 - 5) odmowy wypłaty całości pomocy na podstawie przesłanek określonych w § 8 ust. 4;
 - 6) stwierdzenia, w okresie realizacji zadania lub w okresie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją zadania lub niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 5 lub § 8 ust. 1;
 - 7) wykluczenia grantobiorcy z otrzymywania pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia nr 640/2014;
 - 8) orzeczenia wobec grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu po zawarciu umowy;
 - 9) złożenia przez grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej kwoty pomocy;
 - 10) niespełnienia przez grantobiorcę zobowiązań określonych w § 5 ust. 1 i 5 oraz warunków § 9 ust. 1 pkt 1-2 i 9-10.
2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji zadania na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

§ 11 **Zwrot wypłaconej pomocy**

1. LGD żąda od grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji zadania z umową, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w § 10;
 - 2) niespełniania przez grantobiorcę co najmniej jednego ze zobowiązań określonych umową, w tym dotyczących:
 - a) rozpoczęcia realizacji zadań określonych w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy przed dniem zawarcia umowy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu, w zakresie, w jakim został poniesiony przed dniem zawarcia umowy,
 - b) niefinansowania kosztów zadania z innych środków publicznych, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu, który został sfinansowany z udziałem tych środków,
 - c) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty na rzecz LGD płatności końcowej w ramach projektu grantowego, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym, że nie więcej niż 3% wypłaconej kwoty pomocy,

- d) umożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w okresie 5 lat od dnia wypłaty na rzecz LGD płatności końcowej w ramach projektu grantowego - przy czym w takim przypadku pomoc podlega zwrotowi w zakresie, w jakim uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli lub wizyty uniemożliwiło ocenę warunków zachowania wypłaconej pomocy, których spełnienie miało być sprawdzone poprzez przeprowadzenie kontroli lub wizyty,
 - e) złożenia informacji po realizacji zadania na wezwanie LGD w związku z obowiązkiem informacyjnym grantodawcy wobec ZW, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega 0,5 % wypłaconej kwoty pomocy,
 - f) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji w okresie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega 0,5% wypłaconej kwoty pomocy,
- 3) innych władczych rozstrzygnięć uprawnionych organów państwowych lub orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez grantobiorcę, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega nienależnie lub nadmiernie wypłacona kwota pomocy;
 - 4) naruszenia przez grantobiorcę ograniczeń lub warunków w zakresie:
 - a) przenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji zadania lub sposobu ich wykorzystywania,
 - b) zapewnienia trwałości inwestycji objętej zadaniem, na które został udzielony grant, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013,
- przy czym w takim przypadku kwoty nienależnie wypłacone odzyskiwane są w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymagań w tym zakresie.
2. Z uwzględnieniem regulacji ujętych w ust. 1, grantobiorca może zachować prawo do całości albo części pomocy:
 - 1) w części dotyczącej zadania, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w § 8 ust. 1, lub
 - 2) jeżeli uzyskał zwolnienie, o którym mowa w § 13 ust. 1.
 3. Grantobiorca zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki obliczone zgodnie z ust. 4.
 4. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres między terminem zwrotu środków przez grantobiorcę wyznaczonym w piśmie powiadamiającym o konieczności zwrotu, a datą zwrotu całości zadłużenia lub odliczenia.
 5. Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić całość lub część otrzymanej pomocy w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisma powiadamiającego o konieczności zwrotu środków, a po upływie tego terminu - do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami.
 6. Bieżące finansowanie:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem - podlega zwrotowi przez grantobiorcę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania bieżącego finansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia grantobiorcy wezwania do jego zwrotu;
 - 2) pobrane w nadmiernej wysokości - podlega zwrotowi przez grantobiorcę najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność.

7. Zwrotowi, o którym mowa w ust. 6, podlega odpowiednio ta część środków finansowych, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości.
8. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 3, ust. 6, i ust. 7 grantobiorca dokona na rachunek bankowy LGD o numerze
9. Grantobiorca zobligowany do zwrotu środków finansowych w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy lub środków finansowych wypłaconych tytułem bieżącego finansowania w ramach umowy nr.....

§ 12

Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
 - 1) zwiększenia określonej w § 4 ust. 2 kwoty grantu;
 - 2) zmiany celu operacji oraz wskaźników jego realizacji, określonych w § 3 ust. 3, o ile z umowy nie wynika inaczej;
 - 3) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych zadania z innych środków publicznych;
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa nie wymaga dokonania zmiany w przypadku zmian wysokości kosztów z tytułu udzielonych grantów w przypadku wskazanym w § 8 ust. 6, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5;
4. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian zakresu rzeczowego zadań w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem, że kwota pomocy pozostała do wykorzystania w wyniku zmniejszenia wartości poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym nie może stanowić podstawy do wprowadzenia do zestawienia rzeczowo-finansowego dodatkowych zadań finansowanych z wykorzystaniem tej kwoty. Wniosek w tej sprawie grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność;
 - 2) zmiany dotyczącej terminu złożenia wniosku o płatność - wniosek w tej sprawie grantobiorca składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność lub po wezwaniu LGD, o którym mowa w § 6 ust. 3. LGD może nie rozpatrzyć wniosku grantobiorcy o zmianę umowy złożonego bez zachowania tego terminu;
 - 3) zmiany dotyczącej wykazu działek ewidencyjnych, na których realizowane są w ramach zadania inwestycje trwale związane z nieruchomością zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy - wniosek w tej sprawie grantobiorca składa przed planowaną zmianą albo najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność;
 - 4) zmiany dotyczącej postanowienia § 4 ust. 4 i 5, gdy przyznano bieżące finansowanie, a w wyniku zawarcia umowy zmieniającej postanowienia § 4 ust. 2 zmniejszeniu ulegnie kwota przyznanej pomocy. Postanowienia § 11 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.
5. LGD rozpatruje wniosek o zmianę umowy w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zmianę umowy. Wezwanie przez LGD grantobiorcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez grantobiorcę tych czynności.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zmianę umowy LGD wzywa grantobiorcę do zawarcia aneksu do umowy.

§ 13 **Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności**

1. W przypadku niewykonania co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 5, § 6 ust. 1-2 oraz § 8 ust. 1, z powodu zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, określonych w przepisach unijnych⁶, grantobiorca może zostać całkowicie lub częściowo zwolniony przez LGD z wykonania tego zobowiązania lub za zgodą LGD zmianie może ulec termin jego wykonania.
2. W sprawie zwolnienia z wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań lub zmiany terminu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. 1, grantobiorca składa w LGD wniosek, zawierający opis sprawy wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 14 dni roboczych od dnia, w którym grantobiorca lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać czynności złożenia takiego wniosku.

§ 14 **Kary umowne**

1. Jeżeli działania grantobiorcy lub ich brak spowodują, że LGD:
 - a) nie osiągnie wskaźników projektu grantowego realizowanego w oparciu o umowę zawartą pomiędzy LGD a ZW, oraz
 - b) zostanie zobowiązana do zwrotu wartości projektu grantowego,- LGD w stosunku do grantobiorcy może zażądać zapłaty kary umownej do wysokości zwracanej przez LGD kwoty projektu grantowego.

§ 15 **Zabezpieczenie wykonania umowy**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD i stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, podpisywany przez grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika LGD i złożony w LGD w dniu zawarcia umowy.
2. W przypadku wypełnienia przez grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie, LGD zwróci grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 po upływie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego z uwzględnieniem ust. 3.
3. LGD zwraca grantobiorcy niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 1, po zwrocie LGD weksla który był zabezpieczeniem realizacji projektu grantowego przez ZW.
4. Grantobiorca może odebrać weksel wraz z deklaracją wekslową w LGD w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2-3. Po upływie tego terminu LGD dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w aktach sprawy.

⁶ Art. 2 ust.2 rozporządzenia nr 1306/2013 oraz art. 4 rozporządzenia nr 640/2014

§ 16
Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie do:
 - 1) Grantobiorcy na adres:,
e-mail
 - 2) LGD na adres: 36-200 Brzozów, ul. Armii Krajowej 2
e-mail: lgd@powiatbrzozow.pl
2. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
4. W przypadku niepowiadomienia przez grantobiorcę LGD o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez niego danymi Strony uznają za doręczoną.

§ 17
Środki zaskarżenia

1. Grantobiorcy przysługuje jednorazowe prawo do wniesienia do LGD prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem w zakresie rozstrzygnięcia LGD dotyczącego:
 - 1) oceny wniosku o płatność;
 - 2) różnicy między wnioskowaną kwotą pomocy a kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty;
 - 3) odmowy wypłaty całości albo części pomocy;
 - 4) zaistnienia przesłanek do wypowiedzenia umowy.- w terminie 7 dni od dnia doręczenia grantobiorcy pisma o danym rozstrzygnięciu.
2. Szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia przez grantobiorcę prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy określa pismo o danym rozstrzygnięciu, przesyłane przez LGD rozpatrujące wniosek o płatność.
3. LGD rozstrzyga w sprawach, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia wniesienia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z uzasadnieniem.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień.
5. Jeżeli grantobiorca nie złożył uzupełnień lub wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 4, LGD dokonuje rozpatrzenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy w oparciu o posiadane dokumenty.
6. Wezwanie grantobiorcy do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu, którym mowa w ust. 3 do czasu uzyskania tych uzupełnień lub wyjaśnień lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 4.
7. 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 podpisania lub odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych, o czym LGD informuje grantobiorcę.

8. Termin, o którym mowa w ust. 4 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej albo złożono w LGD.
9. Złożenie prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 skutkuje pozostawieniem prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy bez rozpatrzenia lub skierowaniem sprawy do windykcji, w przypadku konieczności odzyskania wypłaconej grantobiorcy kwoty pomocy.
10. Wszystkie spory pomiędzy LGD a grantobiorcą rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby LGD.

§ 18 **Akty prawne mające zastosowanie**

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015 poz. 378, z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 349, z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1570, z późn. zm.).

§ 19 **Załączniki**

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) Załącznik nr 1 - Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania;
- 2) Załącznik nr 2 - Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie operacja trwale związana z nieruchomością
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 20 **Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.

.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca