



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie  
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020

**Wersja 1.3**

**UMOWA O POWIERZENIU GRANTU NR ...**

zawarta w dniu ..... w Karpaczu

pomiędzy:

**Lokalną Grupą Działania Partnerstwo Ducha Gór** z siedzibą w Karpaczu , 58-540, ul. Konstytucji 3 Maja 25 , wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000321321, NIP:6112663654 REGON: 020906334,

reprezentowaną przez:

1. ....

zwanym w dalszej części umowy **LGD**

a

nazwa wnioskodawcy:.....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

adres, NIP, KRS

zwanym w treści umowy **GRANTOBIORCĄ**

Grantobiorca i LGD zwani są w dalszej części Umowy łącznie „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna zwany jest także „**Stroną**”.

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją przez Grantobiorcę zadania oraz wykorzystania przez niego grantu przyznanego na ten cel przez LGD. Umowa została zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140 i 1625) 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 2018 r. poz. 1431 i 1544), w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego, o którym mowa w przywołanych wyżej przepisach, objętego umową o przyznanie pomocy nr ..... zawartą między LGD a Samorządem Województwa Dolnośląskiego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

**§ 1**

1. LGD udziela grantobiorcy grantu w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) w celu sfinansowania zadania pn. ...., zwanego dalej „**zadaniem**”, objętego wnioskiem o przyznanie grantu nr ..... (w wersji uwzględniającej ewentualne korekty dokonane na etapie weryfikacji przez LGD lub będące efektem dostosowania jego zakresu do treści umowy o przyznaniu pomocy), zwanego dalej „**wnioskiem**” który stanowi **załącznik nr 1 do Umowy**.

2. Grant, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany grantobiorcy na rachunek bankowy o numerze ..... najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania zgodnie z terminem podanym we wniosku .
3. Grantobiorca zapewnia wniesienie wkładu własnego na realizację zadania w wysokości co najmniej **0 zł** (słownie: **zero zł**).
4. Maksymalny udział grantu w całkowitych kosztach kwalifikowalnych realizacji zadania, wynosi 100 %.

## § 2

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji celu zadania, tj.: .....
2. Realizacja zadania przez Grantobiorcę doprowadzić powinna do osiągnięcia następujących wskaźników: .....
3. Zadanie będzie realizowane od.....do..... . Termin rozpoczęcia wykonywania przez Grantobiorcę zadania nie może być wcześniejszy niż dzień zawarcia Umowy. Przez wykonanie zadania Strony rozumieją realizację przez Grantobiorcę czynności opisanych we wniosku o powierzenie grantu w tym poniesienie wydatków opisanych w tym wniosku, oraz złożenie przez Grantobiorcę do LGD sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
4. W trakcie realizacji zadania Grantobiorca zobowiązany jest zachować warunki, w związku z którymi jego zadanie uzyskało punkty w ramach oceny przez LGD wniosków o powierzenie grantów, na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, tj. **spełnić warunki**.....
5. Miejscem realizacji zadania jest:..... (nazwa miejscowości). W przypadku zadań o charakterze inwestycyjnym dokładny adres miejsca realizacji zadania to: .....,nr działki identyfikacyjnej:.....<sup>1</sup>
6. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o powierzenie grantu. Realizując zadanie Grantobiorca zobowiązany jest przestrzegać przepisów rozporządzenia MRiRW i innych aktów prawnych regulujących wdrażanie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, a także postanowień Umowy oraz warunków wynikających z ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów nr ..... z dnia ....., zamieszczonego na stronie internetowej LGD.
7. Realizacja zadania i przestrzeganie przez Grantobiorcę obowiązków określonych w Umowie i przepisach prawa powszechnie obowiązującego będzie podlegała monitoringowi, ewaluacji i kontroli ze strony LGD i innych upoważnionych podmiotów. Dodatkowo, po ostatecznym rozliczeniu zadania, możliwe jest prowadzenie przez LGD i inne upoważnione podmioty kontroli trwałości efektów zadania.

## § 3

- 1) Grantobiorca jest zobowiązany do: zapewnienia trwałości zadania zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. - W

---

<sup>1</sup> Drugie zdanie tego ustępu skreślić w przypadku zadań nieinwestycyjnych.

przypadku projektów inwestycyjnych okres ten wynosi 5 lat liczony od dnia rozliczenia grantu tj. terminu wskazanego w piśmie Zarządu LGD dotyczącego rozliczenia grantu;

- 2) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji zadania, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów związanych z jego realizacją przez 5 lat od dnia wskazanego w piśmie Zarządu LGD dotyczącego rozliczenia grantu – dokumenty powinny być przechowywane w miejscu gwarantującym ich bezpieczeństwo i integralność (szafki, zabezpieczone co najmniej zamknięciem na klucz), a jednocześnie do którego swobodny dostęp w całym wyżej wymienionym okresie będzie miał Grantobiorca;
- 3) niezwłocznego udostępniania LGD i innym upoważnionym podmiotom informacji i dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji realizacji zadania i wykorzystania grantu, także w okresie trwałości zadania umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez LGD oraz kontroli i audytów przez inny podmiot do tego uprawniony, w szczególności: Zarząd Województwa Dolnośląskiego, Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, organy Krajowej Administracji Skarbowej oraz inne podmioty upoważnione do takich czynności – przy czym kontrole mogą być przeprowadzane także w okresie trwałości zadania. Kontrola Grantobiorcy dokonywana przez LGD podlegać będzie zasadom określonym w Procedurze przekazania i rozliczenia grantu, zaś kontrola i audyty Grantobiorcy przez organy i instytucje inne niż LGD odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa regulującymi zasady takich kontroli i audytów;
- 4) zapewnienia obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę w trakcie audytów lub kontroli, o których mowa w pkt 3, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
- 5) okazania LGD, na każde jej żądanie, oryginałów dokumentów potwierdzających realizację zadania z których LGD wykona kopię;
- 6) sporządzania i przedstawiania na prośbę LGD informacji dotyczące realizacji zadania w uzgodnionym terminie, a w szczególności przygotowania po podpisaniu Umowy harmonogramu planowanych wydarzeń, warsztatów, szkoleń itp. zgodnie z zakresem zadania z terminami i miejscem gdzie będą się one odbywały. Taki harmonogram pozwoli na bieżące monitorowanie postępu realizacji zadania oraz umożliwi LGD przeprowadzenie wizytacji lub kontroli;
- 7) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego;
- 8) trwałego umieszczania na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, rozliczeniach delegacji i innych) dotyczących realizacji zadania następujących informacji:
  - a) numeru Umowy,
  - b) pozycji z zestawienia rzeczowo - finansowego której dotyczy wydatek,
  - c) numeru wyodrębnionego kodu rachunkowego;
  - d) sformułowania: „sfinansowano w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego”,
- 9) złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania na formularzu udostępnionym przez LGD w terminie do 14 dni od zakończenia realizacji zadania

- 10) wypełnienia i złożenia w LGD „Ankiety monitorującej na potrzeby monitorowania LSR” w terminie 14 dni od dnia wezwania przez LGD. Wezwanie nastąpi mailowo lub pocztą tradycyjną;
- 11) złożenia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania od LGD stosownego wezwania uzupełnień lub wyjaśnień dotyczących dokumentów, o których mowa w pkt 9 i 10;
- 12) złożenia wyjaśnień lub usunięcia nieprawidłowości, lub wykonania zaleceń zgłoszonych Grantobiorcy w wyniku przeprowadzonego przez LGD monitoringu realizacji zadania lub wykonania zaleceń pokontrolnych – w terminie 7 dni od podpisania przez Grantobiorcę protokołu z monitoringu lub protokołu z kontroli, w którym stwierdzono nieprawidłowości w realizacji Umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień. W przypadku odmowy lub uchylania się przez Grantobiorcę od podpisania protokołu termin liczy się od dnia przekazania Grantobiorcy drogą elektroniczną tego protokołu;
- 13) zwrotu:
  - a) całości wypłaconego grantu w przypadku niezrealizowania celu zadania lub nieosiągnięcia wszystkich wymaganych wskaźników lub w przypadku wypowiedzenia przez LGD U mowy ze skutkiem natychmiastowym ze względu na okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Grantobiorca;
  - b) części wypłaconego grantu w przypadku zrealizowania celu zadania i osiągnięcia jedynie części wymaganych wskaźników lub w przypadku naruszenia postanowień Umowy skutkujących obowiązkiem zwrotu części grantu lub w przypadku, gdy wysokość wypłaconego Grantobiorcy przez LGD grantu jest wyższa niż wysokość grantu należnego, ustalona na podstawie poniesionych zgodnie z Umową kosztów kwalifikowalnych zadania;
  - c) niewykorzystanych przez Grantobiorcę środków z przekazanego grantu  
– na zasadach określonych w § 7;
- 14) niefinansowania kosztów poniesionych na realizację zadania z innych środków publicznych, za wyjątkiem sytuacji, w której Grantobiorca jest organizacją pozarządową, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia MRiRW lub jednostką sektora finansów publicznych, przy czym w obu tych przypadkach takie finansowanie nie może być sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013;
- 15) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami Umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania;
- 16) zamontowania oraz uruchomienia w trakcie realizacji zadania nabytych w związku z realizacją zadania: maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania;
- 17) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.

#### **§ 4**

1. Koszty poniesione przez Grantobiorcę związane z realizacją zadania zostaną uznane za kwalifikowalne jeśli zostały:
  - 1) poniesione:
    - a) od dnia, w którym została zawarta Umowa udzielenia grantu,

- b) w formie rozliczenia bezgotówkowego lub gotówkowego - przy czym dopuszczalna łączna wartość wszystkich poniesionych wydatków w formie gotówkowej nie może przekraczać 1000 zł na realizację zadania;
  - 2) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy;
  - 3) mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych zadania określonych w § 13 ust. 1 pkt 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. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.), zwanego dalej „**rozporządzeniem MRiRW**” oraz wynikających z ogłoszenia o naborze, o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. Dopuszczalne jest dokonanie przez Grantobiorcę w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji zadania nie więcej niż o 10 % kwoty wskazanej pierwotnie w danej pozycji. Przesunięcie przekraczające 10% poziomu poszczególnych pozycji wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Wniosek o zawarcie aneksu do Umowy powinien zostać złożony przez Grantobiorcę przed faktycznym poniesieniem wydatków powodującym konieczność dokonania przesunięcia i zawarcia aneksu.

## § 5

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku marki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Grantobiorca oświadcza, że wspomniany dokument jest mu znany – na każdą prośbę Grantobiorcy LGD zobowiązana jest wskazać miejsce zamieszczenia aktualnej Księgi wizualizacji znaku.
2. Wszelkie materiały, w tym materiały informacyjne lub promocyjne, zakupione w związku z realizacją zadania, oprócz logotypów i opisów zgodnych z Księgą wizualizacji znaku, o której mowa w ust. 1, muszą także zawierać logo LGD Kwiat Lnu. LGD w dniu zawarcia Umowy przekazało Grantobiorcy informację na temat tego, gdzie na stronie internetowej LGD można pobrać to logo. Dodatkowo Grantobiorca może na tych materiałach zamieścić również inne logotypy, w tym Leader, Grantobiorcy lub Samorządu Województwa Dolnośląskiego, o ile nie będą one zastępować lub utrudniać identyfikacji logotypów, o których mowa wyżej. W ramach realizowania zadania Grantobiorca nie może jednak wykorzystywać środków z grantu w celu promocji swoich produktów lub usług lokalnych, np. nie może ze środków grantu reklamować działalności gospodarczej (swojej lub osoby trzeciej).
3. Wszelkie informacje udzielane przez Grantobiorcę osobom trzecim o realizowanym zadaniu lub jego efektach powinny zawierać informacje o LGD Kwiat Lnu i programie Leader.
4. Materiały promocyjne i informacyjne Grantobiorcy przygotowane w związku z realizacją zadania, przed ich wydaniem lub upublicznieniem, powinny uzyskać akceptację biura LGD.
5. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać LGD elektronicznie dokumentację zdjęciową z realizacji zadania wraz z pisemną zgodą autora i osób, których wizerunek został uwieczniony na wykorzystanie zdjęć w działaniach informacyjno-promocyjnych LGD.
6. Jeżeli przekazywane LGD przez Grantobiorcę w ramach realizacji i rozliczenia zadania dokumenty, załączniki itd., w tym dokumentacja zdjęciowa, o której mowa w ust. 5, stanowiąc będą utwory w rozumieniu przepisów prawa autorskiego Grantobiorca udzieli LGD, z chwilą przekazania tych utworów, bezpłatnych licencji niewyłącznych, bez ograniczeń co do terytorium oraz liczby egzemplarzy, do korzystania przez LGD z tych utworów na polach eksploatacji wskazanych w ust. 7 przez okres 10 lat, zobowiązując się do niewypowiadania tej licencji przez ten okres.

7. Licencja, o której mowa w ust. 6 obejmuje następujące pola eksploatacji:
- 1) stosowanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie utworu niezależnie od formatu, systemu lub standardu;
  - 2) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie utworu w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów utworu, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
  - 3) użyczenie podmiotom trzecim oryginału albo egzemplarzy utworu;
  - 4) publiczne rozpowszechnianie utworu, w szczególności udostępnianie w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie;
  - 5) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub jakichkolwiek inne zmiany w utworze, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;
  - 6) rozpowszechnianie utworu w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych, użyczenie lub najem utworu stanowiącego program komputerowy lub jego kopii.
8. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie wobec LGD roszczeń opartych na zarzucie, że wykorzystanie lub rozpowszechnianie utworów, o których mowa w ust. 6, narusza prawa osób trzecich, LGD poinformuje Grantobiorcę o takich roszczeniach, a Grantobiorca podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia przez osobę trzecią przeciwko LGD powództwa opartego o zarzut naruszenia majątkowych praw autorskich, Grantobiorca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie odszkodowania i koszty, w tym koszty obsługi prawnej oraz koszty sądowe, zasądzone od LGD.

## § 6

1. Grantobiorca zobowiązany jest do dnia ..... złożyć sprawozdanie końcowe z realizacji zadania, zwane dalej „**sprawozdaniem**”, na formularzu udostępnionym przez LGD na jej stronie internetowej. Do sprawozdania Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację potwierdzającą:
  - 1) poniesienie wydatków w związku z realizacją zadania,
  - 2) osiągnięcie założonych wskaźników i celów zadania– Sprawozdanie wraz z załącznikami należy złożyć bezpośrednio w biurze LGD.
2. Każdy wydatek poniesiony przez Grantobiorcę w związku z realizacją zadania, powinien zostać udokumentowany przez Grantobiorcę poprzez dołączenie do sprawozdania poprawnie wystawionego rachunku, faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego oraz dowodu zapłaty, dotyczących tego wydatku przez Grantobiorcę i spełniających pozostałe warunki wskazane w Umowie.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, w szczególności faktury, rachunki oraz dowody zapłaty, powinny zostać przez Grantobiorcę złożone w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.
4. Po złożeniu przez Grantobiorcę sprawozdania oraz dokumentacji, o której mowa w ust. 1, LGD rozliczy realizację zadania przez Grantobiorcę, w szczególności ustali:

- 1) czy Grantobiorca zrealizował cel zadania określony w § 2 ust. 1 i osiągnął wskaźniki, o których mowa w § 2 ust. 2;
  - 2) czy Grantobiorca realizował zadanie zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami Umowy;
  - 3) czy realizacja zadania, w szczególności fakt poniesienia wydatków zgodnie z Umową, zostały należycie udokumentowane;
  - 4) czy sprawozdanie wpłynęło w terminie określonym w Umowie;
  - 5) ostateczną wartość zadania, kosztów kwalifikowalnych poniesionych przez Grantobiorcę w związku z jego realizacją oraz kwotę grantu należnego, czyli kwotę, jaka zgodnie z postanowieniami Umowy, po wykonaniu i rozliczeniu zadania, przysługiwać powinna ostatecznie Grantobiorcy – kwota ta nie może być wyższa niż grant przyznany, którego wysokość wskazano w § 1 ust. 1, ale może być od tej kwoty niższa, np. gdy Grantobiorca nie wykorzystał całego przyznanego grantu, gdy część kosztów okazała się niekwalifikowalna lub niewłaściwie udokumentowana;
  - 6) kwotę jaką Grantobiorca powinien zwrócić LGD, jeżeli kwota grantu wypłacona Grantobiorcy jest wyższa niż kwota grantu należnego za realizację zadania, ustalona przez LGD po dokonaniu rozliczenia realizacji zadania.
5. Jeżeli sprawozdanie złożone przez Grantobiorcę lub dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest niekompletna lub nie pozwala na rozliczenie realizacji zadania zgodnie z ust. 4, LGD mailowo wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień lub do uzupełnienia sprawozdania lub dokumentacji, wyznaczając Grantobiorcy stosowny termin, nie krótszy niż 3 dni i nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
  6. W przypadku opóźnienia Grantobiorcy w złożeniu w terminie określonym w ust. 1 sprawozdania lub opóźnienia w złożeniu wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w ust. 5, kwota należnego grantu może zostać przez LGD obniżona o 1% kwoty grantu wskazanej w § 1 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia. W przypadku, gdy opóźnienie Grantobiorcy w realizacji czynności opisanych w niniejszym ustępie przekracza 7 dni, LGD jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  7. W przypadku niezłożenia wymaganych faktur, rachunków, ofert, dowodów zapłaty, w tym w przypadku bezskutecznego upływu terminu na złożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień lub uzupełnień, okoliczności, których dotyczyć miały te dokumenty, wyjaśnienia lub uzupełnienia uznaje się za nieudowodnione przez Grantobiorcę. W szczególności wydatki, których miały dotyczyć te dokumenty, wyjaśnienia lub uzupełnienia nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne lub rzeczywiście poniesione przez Grantobiorcę, co przełoży się negatywnie na wysokość grantu należnego Grantobiorcy.
  8. Jeżeli Grantobiorca nie osiągnął niektórych ze wskaźników, o których mowa w § 2 pkt 2 (lub osiągnął je w niższym wymiarze niż wskazany w tym postanowieniu), kwota grantu należnego ulega obniżeniu w stosunku do kwoty § 1 ust. 1 – proporcjonalnie do udziału nieosiągniętych wskaźników w całkowitej łącznej liczbie wszystkich wskaźników, jakie powinien osiągnąć Grantobiorca w ramach realizacji zadania.
  9. Stosunek kwoty grantu należnego do całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych zadania ustalonych w wyniku rozliczenia zadania, nie może być wyższy niż wartość określona w § 1 ust. 4.
  10. O dokonanych rozliczeniach zadania LGD informuje Grantobiorcę pisemnie. Od dnia otrzymania tego pisma biegnie termin trwałości zadania.

## § 7

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez LGD lub w przypadku nieosiągnięcia przez Grantobiorcę celu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 lub żadnego ze wskaźników, o których mowa w § 2 ust. 2, LGD wezwie Grantobiorcę w formie pisemnej do zwrotu całości wypłaconego grantu.
2. W przypadku ustalenia przez LGD, w wyniku rozliczenia zadania lub kontroli Grantobiorcy przeprowadzonych przez LGD lub inne uprawnione organu lub instytucje, że kwota dotychczas wypłaconego grantu jest wyższa niż kwota grantu, jaką powinien otrzymać Grantobiorca, na przykład na skutek nieosiągnięcia przez Grantobiorcę niektórych wskaźników lub poniesienia przez Grantobiorcę wydatków niekwalifikowalnych, LGD wezwie Grantobiorcę do zwrotu części wypłaconego grantu.
3. W piśmie LGD wzywającym do zwrotu przez Grantobiorcę grantu lub jego części LGD wskaże okoliczności leżące u podstaw obowiązku zwrotu, kwotę jaką Grantobiorca powinien zwrócić, termin na dokonanie zwrotu oraz numer rachunku LGD, na który powinien zostać dokonany zwrot. Termin na dokonanie zwrotu nie może być dłuższego niż 3 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu.
4. W razie opóźnienia Grantobiorcy w zwrocie kwot wskazanych w ust. 1 lub 2, LGD uprawniona jest do dochodzenia od Grantobiorcy odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. LGD jest uprawniona do obciążenia Grantobiorcy karą umowną w wysokości 2% przyznanego grantu za każdy przypadek naruszenia któregośkolwiek ze zobowiązań określonych w § 3 pkt 2, 4-8, 10, 12, 16-17.

## § 8

1. LGD ma prawo wypowiedzenia Umowy w razie zaistnienia poniższych okoliczności:
  - 1) w przypadku wskazanym w § 6 ust. 6 zdanie drugie;
  - 2) w przypadku odstąpienia przez Grantobiorcę od:
    - a) realizacji zadania,
    - b) realizacji zobowiązań wynikających z Umowy po rozliczeniu zadania przez LGD;
  - 3) w sytuacji stwierdzenia przez LGD w okresie realizacji zadania lub w okresie trwałości zadania:
    - a) nieprawidłowości związanych z ubieganiem się przez Grantobiorcę o powierzenie grantu,
    - b) złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na powierzenie grantu lub na realizację zadania, w szczególności na spełnienie przez Grantobiorcę wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w rozporządzeniu MRiRW,
    - c) że wartość zadania jest niższa niż minimalna albo wyższa niż maksymalna kwota określona w rozporządzeniu MRiRW,
    - d) naruszenia przez Grantobiorcę postanowień umownych innych niż wynikających z lit. a-c, oraz utrzymywania takiego stanu niezgodności z Umową pomimo bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Grantobiorcy przez LGD na przywrócenie stanu zgodnego z Umową;
  - 4) w przypadku uniemożliwienia lub utrudniania przez Grantobiorcę przeprowadzenia kontroli lub audytów, o których mowa w § 3 pkt 3 przez LGD lub uprawnione organy lub instytucje lub niewykonania zaleceń z monitoringu lub zaleceń pokontrolnych;



- 5) w przypadku niedopuszczalnego, w świetle postanowień Umowy, finansowania kosztów realizacji zadania z innych środków publicznych.
2. Rozwiązanie Umowy następuje niezwłocznie po złożeniu Grantobiorcy przez LGD pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez LGD, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconego grantu na wskazany przez LGD rachunek bankowy, zgodnie z § 7 ust. 1. Niezależnie od dochodzenia od Grantobiorcy zwrotu wypłaconego grantu, LGD będzie wówczas uprawniona również do dochodzenia od Grantobiorcy naliczonych kar umownych oraz naprawienia szkody wyrządzonej LGD przez Grantobiorcę przez fakt naruszenia Umowy, związanej w szczególności z nierozliczeniem przez LGD części lub całości projektu grantowego.

## **§ 9**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową, sporządzone na formularzach stanowiących załącznik nr 2 do Umowy, podpisywane przez Grantobiorcę w obecności pracownika LGD w dniu zawarcia Umowy.
2. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie pięciu lat od dnia pisma Zarządu LGD Kwiat Lnu dotyczącego ostatecznego zatwierdzenia realizacji zadania, o której mowa w § 6 ust. 10, chyba że w tym terminie zaistnieją okoliczności uprawniające LGD do skorzystania z zabezpieczenia wekslowego.
3. LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel w przypadku:
  - 1) rozwiązania Umowy przed dokonaniem wypłaty grantu;
  - 2) zwrotu przez Grantobiorcę całości grantu wypłaconego Grantobiorcy lub pełnej kwoty należności dochodzonych przez LGD w związku z naruszeniem przez Grantobiorcę postanowień Umowy (w tym w szczególności grantu wypłaconego lecz nienależnego).
4. W sytuacji, gdy Grantobiorca nie zwróci LGD w terminie wymagalnej zgodnie z Umową kwoty, LGD będzie uprawniona do skierowania sprawy do sądu – według swojego wyboru z wykorzystaniem lub bez wykorzystania zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1.

## **§ 10**

1. Strony ustalają, że ich przedstawicielami w toku realizacji Umowy w prowadzonej przez nie korespondencji, prowadzonej również drogą elektroniczną, będą:
  - 1) ze strony LGD:....., e-mail: .....
  - 2) ze strony Grantobiorcy: ....., e-mail: .....
2. Strony zobowiązują się do powoływania się w toku prowadzonej przez nie korespondencji na numer umowy oraz datę jej zawarcia.
3. Strony zobowiązane do przesyłania pisemnej informacji o zmianie osób lub danych kontaktowych wskazanych w 1. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany Umowy. W przypadku jeżeli Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie swoich danych kontaktowych, w tym danych określonych w ust. 1, wszelką korespondencję, wysyłąną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi, uważać się będzie za doręczoną.

## **§ 11**

1. Wszelkie zmiany Umowy, z wyłączeniem zmiany osób lub danych wskazanych w § 10 ust. 1, które mogą być dokonane w trybie § 10 ust. 3, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją Umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.
3. Jeżeli kara umowna naliczona przez LGD na podstawie Umowy będzie niższa niż wysokość szkody poniesionej przez LGD z tytułu naruszenia stanowiącego podstawę do naliczenia tej kary, LGD jest uprawniona również do dochodzenia od Grantobiorcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Grantobiorca nie jest uprawniony do dokonywania przelewu wierzytelności ani obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na podmiot trzeci.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Kodeksu cywilnego oraz aktów prawnych wymienionych w Umowie.
7. Załączniki wymienione w treści Umowy stanowią jej integralną część.

.....  
**LGD**

.....  
**Grantobiorca**

Załączniki:

1. Wniosek o powierzenie grantu Grantobiorcy;
2. Wzór weksła wraz z deklaracją wekslową