

Umowa o powierzeniu grantu Nr

zawarta w dniu20..... r. w

pomiędzy

Lokalną Grupą Działania „LIWOCZ”, z siedzibą w Brzyskach 11a; 38-212 Brzyska,

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 „LIWOCZ”;
- 2) LSR – Strategię Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2016 – 2022 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „LIWOCZ”;
- 3) PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 4) ZW – Zarząd Województwa;
- 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 LGD będące podmiotem udzielającym grantu;

¹ Wpisać właściwe

- 7) Grantobiorca – podmiot, będący organizacją pozarządową nie prowadzącą działalności gospodarczej lub grupą nieformalną, 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) Wcześniejsze finansowanie – środki finansowe, wypłacane grantobiorcy po podpisaniu umowy o powierzenie grantu a przed realizacją zadania;
- 14) 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 Lokalną Grupą Działania „LIWOCZ”, 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 „Aktywizacja lokalnej społeczności w oparciu o potencjał i zasoby lokalne” i celu szczegółowego:.....
3. W wyniku realizacji zadania osiągnięty zostanie następujący cel:
poprzez następujące wskaźniki jego realizacji:

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Długość wybudowanych lub przebudowanych dróg		km	
2.	Liczba osób korzystających z nowej lub przebudowanej infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego		osoba	
3.	Liczba szkoleń		szt.	
4.	Liczba osób przeszkolonych		osoba	
5.	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
6.	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
7.	Liczba nowych miejsc noclegowych		szt.	
8.	Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych		km	
9.	Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim		szt.	
10.	Liczba podmiotów wspartych w ramach operacji obejmujących wyposażenie mające na celu szerzenie lokalnej kultury i dziedzictwa lokalnego		szt.	
11.	Liczba wydarzeń / imprez		szt.	
12.	Liczba osób oceniających szkolenia jako adekwatne do oczekiwań		osoba	
13.	Liczba osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych		osoba	

Pozostałe wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Liczba zorganizowanych wydarzeń		szt.	
2.	Liczba zorganizowanych działań		szt.	
3.	Liczba wybudowanej obiektów małej infrastruktury		szt.	
4.	Liczba operacji obejmujących wyposażenie podmiotów działających w sferze kultury		szt.	
5.	Liczba wydarzeń dla mieszkańców		szt.	
6.	Liczba uczestników biorących udział w wydarzeniach		osoba	
7.	Liczba uczestników objętych działaniami		osoba	
8.	Liczba osób korzystających z wybudowanej infrastruktury		osoba	
9.	Liczba wspartych osób działających w sferze kultury		osoba	
10.	Liczba osób uczestniczących w wydarzeniach		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 umowy^{1);2)}.

5. Grantobiorca zrealizuje zadanie w jednym etapie.

6. Zadanie zostanie zrealizowane w terminie oddo³.

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;

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

- 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 wcześniejsze/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.

§ 4

Środki finansowe przyznane na realizację zadania

1. Całkowity koszt realizacji zadania, stanowiący sumę grantu i wkładu własnego, wynosi zł.
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 statecznym 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. Grantobiorca otrzyma wcześniejsze finansowanie na realizację zadania w terminie od dnia zawarcia umowy w kwocie zł (słownie:), przy czym kwota wcześniejszego finansowania nie może przekroczyć 50% kwoty grantu.⁴
6. Grant, bieżące finansowanie lub wcześniejsze 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 wcześniejszego i bieżącego finansowania) lub wraz z wnioskiem o płatność.
7. W przypadku zmiany wysokości grantu, o której mowa w ust.2, w odniesieniu do środków finansowych wypłaconych grantobiorcy tytułem wcześniejszego i bieżącego finansowania w nadmiernej wysokości zastosowanie mają postanowienia § 11 ust.6 i 7.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

8. Wydatki w ramach zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług – wymagane stosowne oświadczenie grantobiorcy stanowiące załącznik nr 3 do umowy.
9. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji zadania nie mogą przekroczyć 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych zadania, pomniejszych o koszty ogólne.
10. 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.
11. 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 „LIWOCZ”),
 - 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,
 - 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 „LIWOCZ”.
 - 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, Zarząd LGD zatwierdza kwotę, która zostaje przekazana grantobiorcy w ciągu 2 dni na jego rachunek bankowy, o którym mowa 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 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

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.)

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 pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1.000 zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 6 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922).
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 wcześniejszego/bieżącego finansowania następuje przez pomniejszenie kwoty pomocy do wypłaty, o kwotę wcześniejszego/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, kwotę 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 – kwotę 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 – kwotę 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 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty;
 - 5) niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 5 pkt 10 – kwotę 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, kwotę 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 oraz budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej);
- 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 mi 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, którym upłyne 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. Wcześniejsze i 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 wcześniejszego/bieżącego finansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia grantobiorcy wezwania do jego zwrotu;
- 2) pobrane w nadmiernej wysokości - podlegają 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 dokonuje na rachunek bankowy LGD o numerze 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 wcześniejszego/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 wcześniejsze/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,

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

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.

§ 16

Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:

1) Grantobiorcę na adres:

....., e-mail

2) LGD na adres:

....., e-mail

(wymienić adres grantobiorcy wraz z nazwą grantobiorcy)

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 wysyланą 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, o 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 windykacji, 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:⁴

- 1) Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo – finansowe zadania;
- 2) Załącznik nr 2 – Wykaz działek ewidencyjnych, na których realizowana będzie zadanie trwale związane 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.

.....
LGD

.....
Grantobiorca