

*/Wzór umowy o powierzenie grantu wraz z wzorem weksla in blanco i deklaracji wekslowej/*

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

Nr .....

realizowanego w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii  
rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014 - 2020

w dniu ..... w Koszalinie

pomiędzy:

Stowarzyszeniem Śródkowopomorska Grupa Działania z siedzibą w Koszalinie, ul. Partyzantów 17,  
75-411 Koszalin, NIP 6692524796, REGON 361967372, reprezentowanym przez:

1) ..... - .....

2) ..... - .....

zwanym dalej Beneficjentem Projektu Grantowego (LGD) a

.....  
.....

zwanym dalej Grantobiorcą,

Na podstawie art. 34 ust. 1 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. poz. 349 i 1888 oraz z 2016 r. poz. 337 z późn. zm.) i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U z2015 poz. 378 z późn. zm.), art. 35 i art. 36 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 -2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 4 oraz ust. 5 pkt 2 ustawy o RLKS

została zawarta umowa o następującej treści:

### Określenia i skróty

#### § 1.

Użyte w umowie o powierzenie grantu, zwanej dalej „umową” określenia oznaczają:

1. LGD - Stowarzyszenie Śródkowopomorska Grupa Działania;
2. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia Śródkowopomorska Grupa Działania,
3. Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która pełni rolę agencji płatniczej, w rozumieniu art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str 549, z późn. zm);

4. **Ustawa o RLKS** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym kierowanym przez społeczność (Dz. U. poz. 378);
5. **Rozporządzenie LSR** - rozporządzenie ministra rolnictwa i rozwoju wsi 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. poz. 1570 z późn. zm.);
6. **Rozporządzenie 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
7. **Rozporządzenie nr 1305/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
8. **Rozporządzenie nr 640/2014** - rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.);
9. **Program** - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
10. **Projekt grantowy** – operacja o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy o RLKS;
11. **Grant** – grant, o którym mowa w art. 14 ust 5 ustawy o RLKS;
12. **Grantobiorca** – podmiot wybrany przez LGD, o którym mowa w art. 14 ust 5 ustawy o RLKS oraz art. 35 ust 3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust 4 ustawy o RLKS;
13. **Operacja** – projekt grantowy, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.);
14. **Zadanie** – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez Grantobiorcę zgodnie z umową powierzenia grantu.

## Postanowienia ogólne

### § 2.

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z powierzeniem realizacji grantu w ramach umowy nr ..... z dnia ..... zawartej pomiędzy Beneficjentem Projektu Grantowego (LGD) a Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

## Cel realizacji zadania i wskaźniki

### § 3.

1. Grantobiorca zobowiązuje do realizacji grantu pt.

.....  
obejmującego następujące zadania:

- 1) .....
- 2) .....

2. Realizacja grantu prowadzi do osiągnięcia:

- 1) celu szczegółowego głównego dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, tj. wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich.
- 2) celu ogólnego ....., szczegółowego .....  
w przedsięwzięciu ..... Lokalnej Strategii Rozwoju.

3. Celem realizacji grantu jest:

.....

4. Grantobiorca zobowiązuje się realizacji celu poprzez osiągnięcie następujących wskaźników:

Lp.	Wskaźnik	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika

Miejsce i czas realizacji zadania

§ 4.

1. Miejsce realizacji grantu:

.....  
(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość(-ści), ulica(-e), nr domu (-ów), nr lokalu (i))

2. Grantobiorca zrealizuje grant w terminie od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu do ..... z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.

3. Przy określaniu ram czasowych Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) wskazuje Grantobiorcy termin zakończenia realizacji grantu z uwzględnieniem własnych terminów na złożenie wniosku o płatność, terminów określonych w rozporządzeniu LSR i LSR.

4. Grant zostanie zrealizowany w 1 etapie.

5. Termin zakończenia realizacji grantu jest jednocześnie terminem złożenia wniosku o rozliczenie grantu, sprawozdania z realizacji grantu wraz z załącznikami.

6. Realizacja grantu obejmuje:

- a) Wykonanie zakresu rzeczowego grantu zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu uwzględniającym ewentualne korekty kosztów na skutek weryfikacji racjonalności kosztów dokonanej przez LGD lub Zarząd Województwa,
- b) Poniesienie przez Grantobiorcę kosztów zadania nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu, z zastrzeżeniem na zachowanie terminów zakończenia realizacji grantu i złożenie wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w ust. 2.
- c) Udokumentowanie realizacji grantu w zakresie rzeczowym i finansowym,
- d) Osiągnięcie celu realizacji grantu oraz wskaźników jego realizacji określonych w §3 ust. 3 i 4 do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

## Kwota grantu i wkładu własnego

### § 5.

1. Grantobiorcy zostaje przyznana pomoc finansowa, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu na warunkach określonych w umowie i obowiązujących przepisach w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych w wysokości [.....] zł, słownie złotych [.....].  
*jednak nie więcej niż 63,63%<sup>1</sup>/ 90%<sup>2</sup> poniesionych kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją grantu.*
2. Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) nie przewiduje prefinansowania zadania.

### § 6.

1. Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) przekazuje Grantobiorcy środki finansowe w ramach przyznanej pomocy w wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o rozliczenie grantu na rachunek bankowy nr ..... prowadzony w .....
2. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć Beneficjentowi Projektu Grantowego (LGD) jeden z dokumentów o których mowa w załącznikach do formularza wniosku o powierzenie grantu zawierający aktualną informację o numerze rachunku, jednak nie później niż z wnioskiem o rozliczenie grantu.
3. Roszczenie o zapłatę przyznanej kwoty pomocy określonej w §5 ust. 1 staje się wymagalne nie wcześniej niż po upływie 60 dni od dnia otrzymania przez Beneficjenta Projektu Grantowego środków finansowych z tytułu wyprzedzającego finansowania operacji w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa lub/i kredytu na obsługę projektu grantowego.
4. W przypadku opóźnienia w uruchamianiu środków na realizację zadania z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa lub/i banku obsługującego realizację projektu grantowego LGD dokona zapłaty niezwłocznie po otrzymaniu tych środków.

## Zobowiązania

### § 7.

Grantobiorca zobowiązany jest do:

1. Spełnienia warunków i zobowiązań określonych w Programie, rozporządzeniu LSR i innych aktach prawnych oraz realizacji grantu.
2. Osiągnięcia celu i wskaźników operacji określonych w §3 ust. 3 i 4.
3. Wykonania zakresu rzeczowego i finansowego operacji, w tym poniesienia kosztów kwalifikowalnych oraz złożenie wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.
4. Konkurencyjnego wyboru wykonawców zadań ujętych w szczegółowym opisie zadania określonym we wniosku o powierzenie grantu.

<sup>1</sup> W przypadku gdy Grantobiorcą jest JSFP

<sup>2</sup> W przypadku gdy Grantobiorcą jest inny podmiot niż JSFP

5. Niefinansowania kosztów poniesionych na zadania służące osiągnięciu celu operacji z innych środków publicznych. Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego organizacją pozarządową, o której mowa w §4 ust.3 pkt. 1 rozporządzenia LSR, w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013. Nie stosuje się także do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013.
6. W trakcie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat liczony od dnia dokonania płatności końcowej przez Agencję na rzecz Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD):
- a) Umożliwienie przedstawicielom Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania, Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, Agencji i innych upoważnionych instytucji kontroli i wizyt w miejscu realizacji operacji,
  - b) Umożliwienie przedstawicielom Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania, Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, Agencji, Ministra Finansów, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, organów kontroli skarbowej i innych podmiotom upoważnionych do tego rodzaju czynności dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonywaniem obowiązków po zakończeniu realizacji grantu lub audytów i kontroli w miejscu realizacji grantu lub siedzibie Grantobiorcy,
  - c) Obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów i kontroli, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
  - d) Niezwłocznego informowania Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Grantobiorcy lub grantu w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację grantu zgodnie postanowieniami umowy, wypłatę pomocy lub spełnienie wymagań określonych w Programie, obowiązujących przepisach lub umowie,
  - e) Gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji dotyczącej realizacji grantu,
  - f) Zapewnienia trwałości grantu zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013,
  - g) Nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem i celami operacji,
  - h) Informowania i rozpowszechniania informacji o przyznanej pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z zapisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w Księdze Wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz uwzględnienia zasad określonych przez Beneficjenta projektu Grantowego (LGD) i zamieszczonych na jego stronie internetowej, w trakcie realizacji grantu, w terminie od dnia zawarcia umowy,
  - i) Niezwłocznego informowania Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) o prawomocnym orzeczeniu sądu o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych,
  - j) Przekazywania i udostępniania Beneficjentowi Projektu Grantowego (LGD) oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych,

- k) Udostępniania Beneficjentowi Projektu Grantowego (LGD) informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które jest udzielany grant.
- 7. Prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust 1 lit. C pkt i rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo prowadzenia zestawienia faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, w przypadku gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych dla wszystkich transakcji związanych z realizacją grantu.
- 8. Ponoszenia wydatków w ramach realizacji operacji 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.
- 9. Grantobiorca stosownie do zakresu zadania:
  - a) Uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania;
  - b) Zamontuje oraz uruchomi nabyte maszyny, urządzenia, wyposażenie oraz wykorzysta zrealizowany zakres rzeczowy zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania.

#### Wniosek o rozliczenie grantu

#### § 8.

1. W terminie określonym w § 4 ust. 2 i 5 Grantobiorca zobowiązuje się złożyć w wersji papierowej i elektronicznej wniosek o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu na formularzu udostępnionym przez Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) w formie:
  - a) bezpośrednio - przez upoważnionego pracownika Grantobiorcy lub osobę reprezentującą Grantobiorcę w siedzibie Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) albo
  - b) innej niż bezpośrednia – np. kurierem lub przesyłką rejestrowaną nadaną za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529 i z 2015 r. poz. 1830) na formularzu udostępnionym przez Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD).
2. Termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu uważa się za zachowany, jeżeli data pieczęci Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) – wpływu (potwierdzająca złożenie wniosku także w przypadku formy innej niż bezpośrednia) nie jest późniejsza niż ostatni dzień obowiązywania umowy.
3. Grantobiorca składa sprawozdanie z realizacji grantu do podmiotów upoważnionych na każde wezwanie w okresie trwałości projektu.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu w terminie określonym w umowie Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku w kolejnym wyznaczonym terminie.
5. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania skutkuje wypowiedzeniem umowy o powierzenie grantu.

6. Grantobiorca w dowolnym momencie po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu może zwrócić się z pisemną prośbą o wycofanie wniosku w całości lub w części. Jeżeli Grantobioca został poinformowany o nieprawidłowościach w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu, w wyniku której następnie wykryto nieprawidłowości, wycofanie nie jest dozwolone w stosunku do tej części wniosku, których te nieprawidłowości dotyczą. Wycofanie wniosku sprawia, że powstaje sytuacja jak gdyby Grantobiorca wniosku nie złożył. Wycofanie wniosku w części lub innej deklaracji sprawia, że Grantobiorca pozostaje w sytuacji sprzed złożenia odnośnych dokumentów lub ich części.
7. W załącznikach do wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorca przedstawia dokumenty potwierdzające realizacji zadań, na które udzielony był grant, zobowiązań zawartych w umowie i wydatków związanych z grantem oraz osiągnięcie celu i wskaźników grantu, zgodnie z wykazem załączników określonych we wzorze wniosku o rozliczenie grantu.

#### Rozpatrywanie wniosku o rozliczenie grantu

##### § 9.

1. Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) sprawdza realizację grantu z warunkami określonymi w Programie, obowiązujących przepisach oraz umowie o powierzeniu grantu, w szczególności pod względem spełniania warunków wypłaty pomocy w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
2. W przypadku gdy złożony wniosek o rozliczenie grantu zawiera braki lub gdy w trakcie jego rozpatrywania niezbędne jest wyjaśnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub przedstawienie dowodów na potwierdzenie tych faktów, Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) wzywa Grantobiorcę w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. LGD wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia wniosku, złożenia wyjaśnień lub dokumentów pismem przekazanym na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o powierzenie grantu w części XIII. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy z adresu LGD [biuro@stowarzyszeniesgd.pl](mailto:biuro@stowarzyszeniesgd.pl).
4. Grantobiorca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w formie w formie papierowej w ciągu 7 dni od dnia wezwania LGD pod rygorem oceny wniosku o rozliczenie grantu w takim zakresie w jakim został złożony.
5. Oświadczenie woli i wiedzy LGD wyrażane w postaci elektronicznej uznaje się za złożone drugiej stronie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią.
6. O terminowości złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów decyduje data ich wpływu do biura LGD.
7. W przypadku uchybienia terminu przez Grantobiorcę wzywającego do usunięcia braków/ złożenia wyjaśnień, Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) na pisemną prośbę Grantobiorcy przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Grantobiorca:
  - 1) Wniósł pisemną prośbę w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia,
  - 2) Jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin,
  - 3) Uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.
8. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatruje się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

9. Niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu Beneficjent Projektu Grantowego dokonuje wypłaty środków z tytułu udzielonej pomocy.
10. Zatwierdzenie wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu nie powoduje wygaśnięcia zobowiązań Grantobiorcy wynikających z umowy i nie uchyla odpowiedzialności za nienależyte wykonanie umowy przez Grantobiorcę.

#### Zasady dokumentowania poniesionych wydatków

##### § 10.

1. Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej dokumentujące poniesienie wydatków związanych z realizacją grantu są wystawiane na Grantobiorcę.
2. Przedstawiony dowód księgowy powinien spełniać warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm).
3. Do przedstawionych faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej należy dołączyć potwierdzenie poniesienia wydatku, czyli zapłaty należności, tj. dowody płatności gotówkowej (do wysokości 1 tys. zł.) i bezgotówkowej. Wymagane jest aby faktury były zapłacone w całości.
4. Na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej na odwrocie dokumentu Grantobiorca zamieszcza opis z następującymi informacjami:
  - a) Numer umowy o powierzenie grantu,
  - b) Numer pozycji w szczegółowym opisie zadania,
  - c) Kwota wydatków rozliczana w ramach projektu grantowego w ramach danego dokumentu,
  - d) Numer odrębnego konta na którym zostały zaksięgowane wydatki w ramach danej operacji albo/i nr pozycji w wykazie faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty,
  - e) Potwierdzenie poprawności rachunkowej, formalnej, merytorycznej przez złożenie podpisu przez osoby sprawdzające wraz z datami ich złożenia,

oraz opatrzyć klauzulą lub pieczęcią „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020”.

5. Dowodami zapłaty bezgotówkowej mogą być wyciągi bankowe opatrzone pieczęcią banku, lub inne dokumenty bankowe potwierdzające dokonanie płatności, zestawienie przelewów dokonanych przez bank Grantobiorcy zawierające wartości i daty dokonania poszczególnych przelewów, tytuł, odbiorcę oraz stempel banku lub polecenie przelewu potwierdzone przez bank, wydruk z systemu e-bankowości.
6. Dokumentem zapłaty gotówkowej mogą być oświadczenie wystawcy faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej o dokonaniu zapłaty przez Grantobiorcę sporządzone w formie odrębnego dokumentu, lub adnotacja sprzedającego o dokonaniu zapłaty przez Grantobiorcę na fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej lub dokument KP (Kasa przyjmie) lub rozliczenie pobranej przez pracownika zaliczki. Dowód zapłaty gotówkowej powinien być podpisany przez wystawcę.
7. Oryginały faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej są przechowywane u Grantobiorcy i mogą podlegać kontroli na miejscu/kontroli na zlecenie/



wizyty na miejscu podczas oceny wniosku o rozliczenie grantu albo kontroli w zakresie wypełnienia zobowiązań umownych po wypłacie pomocy.

#### Warunki wypłaty pomocy

##### § 11.

1. Pomoc finansowa zostaje wypłacona jeżeli Grantobiorca:
  - a) Zrealizował grant, w tym poniósł i opłacił koszty z tytułu wydatków określonych w szczegółowym opisie zadania w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie grantu,
  - b) Zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie o powierzenie grantu,
  - c) Udokumentował zrealizowanie grantu, w tym poniesienie kosztów z tym związanych,
  - d) Złożył wniosek o rozliczenie grantu wraz z załącznikami i sprawozdaniem z realizacji grantu.
2. W przypadku gdy Grantobiorca nie spełnił któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust. 1, środki finansowe mogą być wypłacone w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z tymi warunkami, jeżeli cel operacji został osiągnięty.
3. W przypadku gdy Grantobiorca nie spełnił któregośkolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności wymienione w ust 2, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy LGD odmawia wypłaty pomocy.
4. Podstawą wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty są faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne, w wysokości nie wyżej niż suma kosztów kwalifikowalnych wykazana dla operacji we wniosku o powierzenie grantu. Przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty będą uwzględnione w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne i nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty pomocy określonej w umowie.
5. W przypadku:
  - 1) Rozpoczęcia realizacji zadania w zakresie danego kosztu określonego we wniosku o powierzenie grantu w szczegółowym opisie zadania przed dniem zawarcia umowy, z wyłączeniem ponoszenia kosztów ogólnych – kwotę kosztów kwalifikowalnych stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów w zakresie w jakim zostały poniesione przed dniem zawarcia umowy,
  - 2) Stwierdzenia finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych (Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego organizacją pozarządową, o której mowa w §4 ust.3 pkt. 1 rozporządzenia LSR, w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013. Nie stosuje się także do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013) – kwotę kosztów kwalifikowalnych operacji stanowiących podstawę do obliczenia kwoty pomocy do wypłaty, pomniejsza się o wartość tych kosztów, które zostały sfinansowane z tych środków.

## § 12.

W przypadku, gdy w wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub Grantobiorca nie wykonuje zobowiązań określonych w umowie podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.

### Oświadczenia Grantobiorcy

## § 13.

### 1. Grantobiorca oświadcza, że:

- 1) Nie korzysta nie będzie korzystał z innych środków publicznych, w szczególności w ramach pomocy państwa i programów współfinansowanych ze środków unijnych, przyznawanych w związku z realizacją operacji określonej w umowie w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych z zastrzeżeniem pkt 2.
- 2) Przepisu określonego w ust 1 nie stosuje się do Grantobiorcy będącego organizacją pozarządową, o której mowa w §4 ust.3 pkt. 1 rozporządzenia LSR, w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013. Nie stosuje się także do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013.
- 3) Grantobiorca oświadcza, że spełnia warunki określone w §3 ust. 1 lub 4 i §4 ust. 1 pkt 4 i 7 rozporządzenia LSR oraz nie wykonuje działalności gospodarczej z zastrzeżeniem przypadku §13 ust.1 pkt 6 rozporządzenia.
- 4) Grantobiorca w zakresie wniosku o przyznanie grantu o znaku ..... wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia i dokumenty.
- 5) Nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów 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 wyroku sądu i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego wyroku sądu wydanego w stosunku do Grantobiorcy po zawarciu umowy.

### Wypowiedzenie umowy

## § 14.

### 1. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

- 1) Nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji grantu do końca terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu,
- 2) Nieosiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w §3 ust. 3 i 4 nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

- 3) Niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz z załącznikami i sprawozdaniem z realizacji grantu z zastrzeżeniem §8 ust. 3 i 4.
  - 4) Odstąpienia przez Grantobiorcę:
    - a) od realizacji grantu, lub
    - b) od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy, z zastrzeżeniem §15 ust. 1 i 2.
  - 5) Odmowy wypłaty całości pomocy na podstawie przesłanek określonych w § 11 ust 3.
  - 6) Stwierdzenia, w trakcie realizacji grantu lub w okresie o którym mowa §7 ust. 6 pkt g) , nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją grantu lub niespełnienia warunków określonych w §7 ust. 6 lit. a – l lub § 11 ust.1 lit a-d,
  - 7) Wykluczenia Grantobiorcy z ubiegania się o przyznanie 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 wyroku sądu.
  - 9) Złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie pomocy lub wypłatę pomocy, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega całość wypłaconej pomocy.
2. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji grantu na podstawie pisemnego wniosku o rozwiązanie umowy.

#### Zwrot wypłaconej pomocy

##### § 15.

1. Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) żąda od Grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy, w przypadku ustalenia niezgodności realizacji projektu grantowego z obowiązującymi przepisami, umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) Zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w § 14,
  - 2) Niespełnienia przez Grantobiorcę co najmniej jednego ze zobowiązań określonych umową, w tym dotyczących:
    - a) Rozpoczęcia realizacji zadań projektu grantowego określonych w szczegółowym opisie zadania określonym we wniosku o powierzenie grantu 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 operacji 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 przez Agencję płatności na rzecz Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD), przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega zwrotowi podlega kwota pomocy w ilości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym że w takim przypadku zwrotowi podlega nie więcej niż 3% wypłaconej kwoty pomocy,

- d) Umożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności na rzecz Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) – 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) Udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji w okresie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności na rzecz Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD), 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 pomocy lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych przepisami odrębnymi, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega nienależnie lub nadmiernie pobrana kwota pomocy,
  - 4) Naruszenia przez Grantobiorcę ograniczeń lub warunków w zakresie:
    - a) Nieprzenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji grantu lub sposobu ich wykorzystania,
    - b) Zapewnienia trwałości zadania, na które został udzielony grant, zgodnie z *art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013*,
      - przy czym w takim przypadku kwoty nienależnie wypłacone odzyskiwane są proporcjonalnie do okresu, w którym nie spełniono wymagań w tym zakresie.
- 2. Grantobiorca zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki zgodnie z ust. 3 i 4.
  - 3. 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 obliczenia.
  - 4. Grantobioca 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,
  - 5. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 4 należy dokonać na rachunek bankowy wskazany w piśmie powiadamiającym o konieczności zwrotu.

## Zmiana umowy

### § 16.

- 1. Umowa może być zmieniona na wniosek każdej ze stron, przy czym zmiana ta nie może powodować:
  - 1) Zwiększenia określonej w §5 ust. 1 kwoty pomocy,
  - 2) Zmiany celu operacji oraz wskaźników jego realizacji, określonych w §3 ust. 3 i 4,
  - 3) Zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych<sup>3</sup>.
- 2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

<sup>3</sup> Nie stosuje się do Grantobiorcy będącego organizacją pozarządową, o której mowa w §4 ust.3 pkt. 1 rozporządzenia LSR, w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013. Nie stosuje się także do Grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia 1305/2013

3. Umowa nie wymaga zmiany w przypadku zmian wysokości kosztów z tytułu udzielonego grantu określonych w szczegółowym opisie zadania określonym we wniosku o powierzenie grantu w przypadku gdy w złożonym wniosku o rozliczenie grantu wskazane zostanie, że koszty kwalifikowalne zostały poniesione w wysokości wyższej, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy przysługującej do wypłaty, koszty te będą uwzględnione w wysokości faktycznie poniesionej, o ile będą uzasadnione i racjonalne i nie spowoduje to zwiększenia całkowitej kwoty pomocy, określonej w umowie.
4. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
  - 1) zmian zakresu rzeczowego zadań w szczegółowym opisie zadania,
  - 2) zmiany terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

#### **Zabezpieczenie wykonania umowy**

##### **§ 17.**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania umowy przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) wraz ze wzorem umowy, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) i złożony w siedzibie Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) w dniu podpisania umowy.
2. W przypadku wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) zwróci Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 po upływie 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności na rzecz Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) z zastrzeżeniem ust 3.
3. Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) zwraca Grantobiorcy niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) Wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty środków,
  - 2) Odmowy wypłaty całości pomocy,
  - 3) Zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 15.
4. Grantobiorca ma prawo stawić się w siedzibie Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2 – 3 po odbiór weksla wraz z deklaracją wekslową. Po upływie tego terminu Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia w aktach sprawy.

#### **Postanowienia w zakresie korespondencji**

##### **§ 18.**

1. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji umowy. Korespondencja związana z realizacją umowy będzie przekazywana na adres:

**Grantobiorcy na adres:**

.....

**Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) na adres:**  
Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania  
ul. Partyzantów 17, 75-411 Koszalin

2. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przysyłania do Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
4. W przypadku niepowiadomienia przez Grantobiorcę Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) o zmianie danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysłaną przez Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) zgodnie z posiadanymi przez niego danymi uznaje się za dostarczoną.

#### **Akty prawne mające zastosowanie**

##### **§ 19.**

W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005 i (WE) nr 485/2008 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 549, z późn. zm.);
4. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.);
5. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na

- rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 18, z późn. zm.);
6. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69, z późn. zm.);
  7. rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570, z późn. zm.);
  8. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 i 585);
  9. ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2014 r., poz. 1438, z późn. zm.);
  10. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
  11. 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. poz. 349 i 1888 oraz z 2016 r. poz. 337);
  12. ustawy z dnia 27 maja 2015r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. poz. 1130 i z 2016 r. poz. 848);
  13. ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
  14. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
  15. ustawy z dnia 11. lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217).

## Postanowienia końcowe

### § 20.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Beneficjent Projektu Grantowego (LGD)

.....  
Grantobiorca

Wzór weksla in blanco

## WEKSEL

....., dn. ....r.  
miejscowość

Na.....

zapłać.....za ten.....

Weksel na zlecenie .....

Sumę.....

Płatny.....

.....  
czytelny podpis

Do weksla została sporządzona deklaracja wekslowa



## Wzór deklaracji wekslowej

Dane grantobiorcy

....., dnia.....r.  
miejscowość

### DEKLARACJA DO WEKSLA NIEZUPEŁEGO (IN BLANCO)

Jako zabezpieczenia wykonania umowy o powierzenie grantu nr ..... z dnia ..... realizowanej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 w załączeniu składam do dyspozycji Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu .....(Grantobiorca), który Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania ma prawo wypełnić w każdym czasie w wypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania na sumę naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy w zakresie przyznanej pomocy w ramach realizacji projektu grantowego, łącznie z odsetkami, prowizjami i opłatami powstałymi z jakiegokolwiek tytułu.

Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, w tym klauzulą „bez protestu”, zawiadamiając nas o tym listem poleconym pod wskazany adres. List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przed terminem płatności weksla.

Jednocześnie zobowiązujemy się do informowania Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie doręczony.

Jednocześnie zobowiązujemy się zapłacić sumę wekslową na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wynikającego z umowy nr ..... z dnia ..... r. zawartej pomiędzy nami a Stowarzyszeniem Środkowopomorska Grupa Działania.

Adres wystawcy weksla:

Weksel będzie płatny na rachunek bankowy nr .....

Deklaracja wekslowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(czytelne podpisy osób upoważnionych  
do wystawienia weksla, pieczęć Grantobiorcy)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko .....  
Pełniona funkcja .....  
Seria i numer dowodu osobistego .....  
Wydany przez .....  
Imiona rodziców .....  
Data i miejsce urodzenia .....

.....  
Podpis

2. Imię i nazwisko .....  
Pełniona funkcja .....  
Seria i nr dowodu osobistego .....  
Wydany przez .....  
Imiona rodziców .....  
Data i miejsce urodzenia .....

.....  
Podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów wystawcy weksla złożonych w mojej obecności

.....  
(Imię i nazwisko, data oraz podpis pracownika Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania)