**Załącznik nr 3**

do Procedury oceny i wyboru grantobiorców w ramach poddziałania

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju

lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

*/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 Gościnie

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie"** z siedzibą **w Gościnie**

**ul. IV Dywizji WP 58, 78-120 Gościno, NIP 6711732019, REGON 320202167**

zwanym dalej „Stowarzyszeniem ”, reprezentowanym

przez:

1. ...........................................................................................
2. ……………………………………………………………

a

................................................................................................ (nazwa)

................................................................................................ (adres)

NIP .................................REGON ...........................KRS .................................

Zwanym dalej „Grantobiorcą”, reprezentowanym (-ą) przez :

1. .......................................................................................................
2. ……………………………………………………………………

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 20.02.2015r. 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 Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie";
2. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie",
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 pózn. 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 delegowaneKomisji (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.);
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. …………………………………..
3. Realizacja grantu prowadzi do osiągnięcia:
4. celu szczegółowego głównego dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, tj. wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich.
5. celu ogólnego ………………………………………, szczegółowego …………………………. w przedsięwzięciu ……………………………… Lokalnej Strategii Rozwoju.
6. Celem realizacji grantu jest:

...............................................................................................................................................

1. 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:
7. 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,
8. Poniesienie przez Grantobiorcę kosztów zadanianie 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.
9. Udokumentowanie realizacji grantu w zakresie rzeczowym i finansowym,
10. 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 100 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją grantu.*

1. 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 grantowegoLGD 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.
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):
7. Umożliwienie przedstawicielom Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie", Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, Agencji i innych upoważnionych instytucji kontroli i wizyt w miejscu realizacji operacji,
8. Umożliwienie przedstawicielom Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie", 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,
9. Obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów i kontroli, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty,
10. Niezwłocznego informowania Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie" 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,
11. Gromadzenia i przechowywania całości dokumentacji dotyczącej realizacji grantu,
12. Zapewnienia trwałości grantu zgodnie z *art. 71 rozporządzenia 1303/2013*,
13. Nieprzenoszenia prawa własności lub posiadania nabytych dóbr, na które została przyznana i wypłacona pomoc oraz ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem i celami operacji,
14. 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 zmieszczonych na jego stronie internetowej, w trakcie realizacji grantu, w terminie od dnia zawarcia umowy,
15. 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*,
16. Przekazywania i udostępniania Beneficjentowi Projektu Grantowego (LGD) oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych,
17. Udostępniania Beneficjentowi Projektu Grantowego (LGD) informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które jest udzielany grant.
18. 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.
19. 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.
20. Grantobiorca stosownie do zakresu zadania:
21. Uzyska wymagane odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia lub decyzje związane z realizacją zadania;
22. 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:
2. bezpośredniej - przez upoważnionego pracownika Grantobiorcy lub osobę reprezentującą Grantobiorcę w siedzibie Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) albo
3. 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).
4. 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.
5. Grantobiorca składa sprawozdanie z realizacji grantu do podmiotów upoważnionych na każde wezwanie w okresie trwałości projektu.
6. 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.
7. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie wynikającym z wezwania skutkuje wypowiedzeniem umowy o powierzenie grantu.
8. 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.
9. 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. W przypadku usunięcia braków/ złożenia wyjaśnień nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego, o terminowości ich złożenia decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ich dostarczenia w innej formie, o terminowości ich złożenia decyduje data wpływu do Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD).
4. W przypadku uchybienia terminu przez Grantonbiorcę wzywającego do usunięcia braków/ złożenia wyjaśnień, Beneficjent Projektu Grantowego (LGD) na pisemną prośbę Grantobiorcy przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli Grantobiorca:
5. Wniósł pisemną prośbę w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia,
6. Jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin,
7. 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:
5. Numer umowy o powierzenie grantu,
6. Numer pozycji w szczegółowym opisie zadania,
7. Kwota wydatków rozliczana w ramach projektu grantowego w ramach danego dokumentu,
8. 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,
9. 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”*.

1. 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.
2. 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.
3. 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:
2. 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,
3. Zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie o powierzenie grantu,
4. Udokumentował zrealizowanie grantu, w tym poniesienie kosztów z tym związanych,
5. Złożył wniosek o rozliczenie grantu wraz z załącznikami i sprawozdaniem z realizacji grantu.
6. W przypadku gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek 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.
7. W przypadku gdy Grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 oraz nie zaistniały okoliczności wymienione w ust 2, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy LGD odmawia wypłaty pomocy.
8. 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.
9. W przypadku:
10. 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,
11. 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:
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Grantobiorca w zakresie wniosku o przyznanie grantu o znaku ……………….. wraz z załącznikami złożył rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oświadczenia i dokumenty.
6. Nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia nr 640/2014.
7. 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:
2. Nierozpoczęcia przez Grantobiorcę realizacji grantu do końca terminu na złożenie wniosku o rozliczenie grantu,
3. Nieosiągnięcia celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w §3 ust. 3 i 4 nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
4. Niezłożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz z załącznikami i sprawozdaniem z realizacji grantu z zastrzeżeniem §8 ust. 3 i 4.
5. Odstąpienia przez Grantobiorcę:
6. od realizacji grantu, lub
7. od realizacji zobowiązań wynikających z umowy po wypłacie pomocy, z zastrzeżeniem §15 ust. 1 i 2.
8. Odmowy wypłaty całości pomocy na podstawie przesłanek określonych w § 11 ust 3.
9. 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,
10. Wykluczenia Grantobiorcy z ubiegania się o przyznanie pomocy, o którym mowa w *art. 35 ust 5 lub 6 rozporządzenia nr 640/2014*.
11. Orzeczenia wobec Grabtobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego wyroku sądu.
12. 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.
13. 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:
2. Zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem umowy, o których mowa w § 14,
3. Niespełnienia przez Grantobiorcę co najmniej jednego ze zobowiązań określonych umową, w tym dotyczących:
4. 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,
5. Niefinasnowania kosztów operacji z innych środków publicznych, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega wartość zrefundowanego kosztu, który został sfinansowany z udziałem tych środków,
6. 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,
7. 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,
8. 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,
9. 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,
10. Naruszenia przez Grantobiorcę ograniczeń lub warunków w zakresie:
11. Nieprzenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji grantu lub sposobu ich wykorzystania,
12. 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.

1. Grantobiorca zwraca nienależnie lub nadmiernie pobraną kwotę pomocy powiększoną o odsetki zgodnie z ust. 3 i 4.
2. 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.
3. 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,
4. 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:
2. Zwiększenia określonej w §5 ust. 1 kwoty pomocy,
3. Zmiany celu operacji oraz wskaźników jego realizacji, określonych w §3 ust. 3 i 4,
4. Zmiany zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych[[1]](#footnote-1).
5. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. 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.
7. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
8. zmian zakresu rzeczowego zadań w szczegółowym opisie zadania,
9. 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:
4. Wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty środków,
5. Odmowy wypłaty całości pomocy,
6. Zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 15.
7. Grantobiorca ma prawo stawić się w siedzibie Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregokolwiek 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 Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie"

ul. IV Dywizji WP 58, 78-120 Gościno

1. Strony zobowiązują się do podawania numeru umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Beneficjenta Projektu Grantowego (LGD) pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
3. 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 rozporządzenia 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.);

1. 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.);
2. 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.);
3. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 i 585);
4. ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2014 r., poz. 1438, z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
6. 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);
7. ustawy z dnia 27 maja 2015r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (Dz. U. poz. 1130 i z 2016 r. poz. 848);
8. ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
9. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
10. 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............................................................................................................................

.................................................................................................................................

zapłacę.............................................................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 Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie" z siedzibą przy ul. IV Dywizji WP 58, 78-120 Gościno** weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu ……………………………...(*Grantobiorca)*, który **Stowarzyszenie Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie"** ma prawo wypełnić w każdym czasie w wypadku niedotrzymania przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec **Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie"** 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 Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie"** 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 Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie"** 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 Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie".**

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

1. 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 Lokalnej Grupy Działania "Siła w Grupie")*

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 [↑](#footnote-ref-1)