**Umowa o powierzenie grantu**

nr …………………

na realizację grantu zgodnego z zakresem projektu grantowego pt.: ”………………………………………..”

 **w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

Działanie 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”

Poddziałanie 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

zawarta w dniu ……………………. r. w Opolu Lubelskim

pomiędzy:

Lokalną Grupą Działania „Owocowy Szlak” z siedzibą w Opolu Lubelskim, przy ul. Lubelskiej 4, 24-300 Opole Lubelskie zarejestrowaną w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji
oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego Lublin-Wschód, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000256648 reprezentowaną przez

**Grzegorza Kapicę – Prezesa Zarządu**

zwaną dalej **LGD/Grantodawcą**

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Zwanym dalej **Grantobiorcą**

razem zwane **Stronami**

W oparciu o przepisy art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015 r*. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* (Dz.U. z 2018 roku poz. 140 t.j. ze zm.) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11.07.2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U. z 2017 roku poz. 1460 t.j. ze zm.) oraz § 29 ust. 4 pkt 1) i ust. 5 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015 r. *w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* (Dz.U. z 2017 roku poz. 772 t.j. ze zm.), strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją grantu w ramach Programu 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” w ramach projektu grantowego pt.: **„………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..”.**
2. Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznaniu grantu, zwanej dalej „umową”, oznaczają:
3. EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
4. PROW - Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich;
5. grant – grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 roku poz. 140 t.j.);
6. grantobiorca – grantobiorcę, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 roku poz. 140 t.j.);
7. LSR – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 roku poz. 140 t.j.);
8. płatność końcowa – płatność dokonywaną na podstawie wniosku o płatność składanego przez LGD po zrealizowaniu całej operacji;
9. projekt grantowy –operacja realizowana w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 służąca osiągnięciu celów LSR, której beneficjentem jest LGD, która udziela innym podmiotom grantów na realizacje zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
10. rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej – rozporządzenie 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.2017.772 t.j. ze zm.);
11. rozporządzenie nr 808/2014 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 808/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające 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, ze zm.);
12. 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 ze zm.);
13. rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 ze zm.);
14. 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, ze zm.);
15. rozporządzenie nr 1306/2013 – rozporządzenie 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 uchylające 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, ze zm.).

§ 2

1. LGD przyznaje grantobiorcy dofinansowanie na realizację grantu pt.: „……………………………………….” określonego szczegółowo we wniosku nr ………………… z dnia …………………... o powierzenie grantu złożonym przez grantobiorcę.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu zgodnie z obowiązującym prawem, Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, *Procedurą przeprowadzania naborów, wyboru oraz realizacji grantów w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2014-2022* i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
3. Celem projektu grantowego jest …………………………………………………………………………………
4. W wyniku realizacji grantu zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:

produktu: ………………………………..

produktu: ……………………………

produktu: ………………………………….

rezultatu: ……………………………………………….

1. Grant zrealizowany będzie w[[1]](#footnote-1): województwie lubelskim, powiat opolski, gmina ……………., miejscowość ……………………., nazwa i nr obrębu ewidencyjnego: ……………………… na obszarze objętym LSR.
2. Grant realizowany będzie w jednym etapie, w terminie …………….. do ……………………..

§ 3

W ramach realizacji grantu grantobiorca zobowiązuje się do:

1. Wykonania zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w terminie wskazanym § 2 ust. 6.
2. Poniesienia kosztów kwalifikowanych, w tym dokonanie płatności za dostawy, usługi, roboty budowlane, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, nie później niż do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
3. Udokumentowania wykonania zadań wymienionych w zakresie rzeczowo – finansowym zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszej umowy.
4. Uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń, lub decyzji niezbędnych do realizacji grantu.
5. Zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego zadania do osiągnięcia celu, któremu służyła realizacja zadania.
6. Złożenia wniosku o rozliczenie grantu na formularzu udostępnionym przez LGD.
7. Złożenia ankiety monitorującej na formularzu udostępnionym przez LGD.

§ 4

1. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji operacji zgodnie z warunkami określonymi dla PROW 2014-2020 oraz warunkami określonymi w niniejszej umowie, w tym do:
	1. Osiągnięcia celu grantu, a w przypadku zadań inwestycyjnych zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 również zachowania trwałości inwestycji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
	2. Umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom, przeprowadzenia kontroli realizacji operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
	3. Umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia audytów i kontroli dokumentacji oraz kontroli na miejscu lub w siedzibie grantobiorcy związanej z realizacją grantu oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
	4. Obecności grantobiorcy lub osoby upoważnionej przez grantobiorcę w trakcie kontroli w terminie wyznaczonym przez LGD lub inny uprawniony podmiot do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.
	5. Posiadania rachunku bankowego, oraz prowadzenia rachunkowości w sposób wyodrębniony, tj. do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w LGD zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank lub kasę prowadzącą rachunek najpóźniej do dnia złożenia w siedzibie LGD wniosku o rozliczenie grantu.
	6. Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących grantu 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 grantu oraz przekazania tych dokumentów LGD wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.
	7. Informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia (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) opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD i zamieszczonych na jego stronie internetowej, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD.
	8. Niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację grantu zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu.
	9. 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 (słownie: tysiąc złotych) – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego grantobiorcy/Pełnomocnika grantobiorcy.
	10. Przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją grantu zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).
	11. Wydatkowania środków zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 roku poz. 1579 t.j. ze zm.) lub w drodze rozeznania rynku poprzez zebranie min. 2 ofert, gdy grantobiorca zwolniony jest ze stosowania w/w ustawy.
	12. Przedłożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz z załącznikami w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji grantu określonego w §2 ust. 6.
	13. Niefinansowania realizacji grantu z udziałem innych środków publicznych.
	14. Ograniczenie z ust. 13 nie ma zastosowania do grantobiorcy:
		1. będącego organizacją pozarządową, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej, w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013;
		2. będącego jednostką sektora finansów publicznych (w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013) jeśli LGD wymagała od grantobiorcy wkładu własnego w realizację zadania na które grant jest przyznawany.
	15. Informowania LGD o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
	16. Udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu.
2. Grantobiorca oświadcza, iż spełnia warunki określone w §3 ust. 1 lub 4 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej.
3. Grantobiorca oświadcza, że nie wykonuje działalności gospodarczej z zastrzeżeniem 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej (załącznik nr 7).
4. Grantobiorca oświadcza, że spełnia warunki określone w § 4 ust. 1 pkt 4 i 7 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej.
5. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie grantu oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.
6. Grantobiorca będący osobą fizyczną dołącza do umowy oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej (załącznik nr 6).

§ 5

1. Grantobiorcy zostaje powierzony grant na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu w wysokości …………… (słownie: ………………….) brutto, co stanowi …. % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych i nie więcej niż ……………….. zł (słownie: ……………….) brutto na realizację jednego grantu.
2. Całkowity koszt grantu wynosi …………. zł (słownie: ……………………………. złotych 00/100) brutto.
3. Kwota kosztów niekwalifikowalnych wynosi: -- zł (słownie: --) brutto.
4. Środki finansowe wypłacone będą jednorazowo w formie refundacji w wysokości określonej w ust. 1 na podstawie zatwierdzonego przez LGD wniosku o rozliczenie grantu oraz wystawionej przez grantobiorcę noty księgowej na rachunek bankowy nr …………………………………..
5. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji grantu nie mogą przekroczyć 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych grantu.

§ 6

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru wykonawców grantu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 roku poz. 1579 t.j. ze zm.), gdy przepisy te znajdują zastosowanie. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazywana jest LGD wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.
2. W przypadku, gdy przepisy o zamówieniach publicznych nie znajdują zastosowania, grantobiorca zobowiązany jest do stosowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców zgodnie z poniższymi zasadami:
3. Wybór wykonawców dokonywany jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
4. Zapytanie ofertowe określające wymagania co do przedmiotu zamówienia powinno być skierowane do co najmniej 2 wykonawców, chyba że na rynku nie istnieje 2 potencjalnych wykonawców,
5. W sytuacji, gdy realizacja zadania została powierzona konkretnemu wykonawcy z uwagi na cechy charakterystyczne zadania i możliwość jego wykonania tylko i wyłącznie przez tego wykonawcę, nie stosuje się pkt. 2,
6. W odniesieniu do towarów lub usług powszechnie występujących w obrocie, nie jest konieczne dokumentowanie wyboru wykonawcy.
7. Dokumenty potwierdzające konkurencyjny wybór wykonawcy oraz wyjaśnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 i odstąpienia od zasady określonej w ust. 2 pkt. 2 grantobiorca składa wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.

§ 7

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania, że grant współfinansowany jest ze środków EFRROW otrzymanych w ramach projektu grantowego realizowanego w ramach Poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Środki trwałe oraz inwestycje o jednostkowej wartości powyżej 3500 zł zakupione w wyniku realizacji grantu powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją, o której mowa w ust. 1, a ponadto logotypem LGD oraz logotypami EFRROW i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zgodnie z obowiązującą Księgą Wizualizacji.
3. Brak oznaczeń, o których mowa w ust. 2, może skutkować uznaniem niekwalifkowalności wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów.

§ 8

1. Grantobiorca zobowiązuje się złożyć osobiście lub przez osobę reprezentującą grantobiorcę w biurze LGD wniosek o rozliczenie grantu w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wymaganymi dokumentami oraz przedstawić oryginały faktur wystawionych na grantobiorcę lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji grantu, tj. w terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od terminu wskazanego w § 2 pkt 6.
2. Wniosek o rozliczenie grantu składa się na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej LGD.
3. Wniosek o rozliczenie grantu rozpatrywany jest w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego złożenia w siedzibie LGD.
4. Weryfikacja wniosku o rozliczenie grantu polega na sprawdzeniu zgodności realizacji grantu 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 grantu.
5. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach grantu są w szczególności: faktury wystawione na grantobiorcę lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w tym umowy, dowody zapłaty, protokoły odbioru, zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia, licencje.
6. Dokumenty księgowe przedstawiane do rozliczenia grantu powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 roku poz. 395 t.j. ze zm.), a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji grantu ze wskazaniem daty i numeru niniejszej umowy, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych.
7. Oryginały dokumentów po wykonaniu kopii i poświadczeniu ich za zgodność z oryginałem zostaną zwrócone grantobiorcy w dniu złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
8. Rozpatrując wniosek o rozliczenie grantu LGD sprawdza zgodność realizacji zadań z warunkami określonymi w Programie, ustawie, rozporządzeniu, przepisach odrębnych oraz umowie, w szczególności pod względem spełnienia warunków wypłaty pomocy w zakresie kompletności oraz poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji.
9. LGD może wezwać w formie pisemnej grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
10. Jeżeli grantobiorca mimo wezwania, o którym mowa w ust. 9 nie uzupełnił lub nie poprawił wniosku LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w jakim został on wypełniony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
11. Koszty kwalifikowalne grantu będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego grantu z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. W trakcie realizacji operacji dopuszcza się bez konieczności powiadamiania LGD wprowadzanie następujących zmian w budżecie grantu:
13. dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów do wysokości 10 %;
14. dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do 10 %.
15. W przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne operacji, wykazane dla danej pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o rozliczenie grantu, będą Wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wówczas koszty te mogą być uwzględnione w wysokości faktycznie poniesionej po przedłożeniu wyjaśnień, o ile cel oraz wskaźniki operacji zostaną osiągnięte.
16. W przypadkach o których mowa w ust. 12 i 13, kwota pomocy przyznanej na realizacją grantu określone w § 5 ust. 1 nie może zostać zwiększona.
17. Po zweryfikowaniu wniosku o rozliczenie grantu LGD informuje grantobiorcę 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 rozliczenie grantu, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

§ 9

1. Wypłata dofinansowania nastąpi po łącznym spełnieniu następujących warunków:
2. Zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie grantu.
3. Pozytywnym wyniku kontroli potwierdzającym prawidłową realizację operacji oraz prawidłowe udokumentowanie operacji lub usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.
4. Wystawieniu noty księgowej zgodnie z warunkami finansowymi określonymi w niniejszej umowie.
5. W przypadku, gdy grantobiorca nie spełnił któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1, lub zostały naruszone warunki przyznania pomocy, LGD odmawia wypłaty pomocy.
6. LGD niezwłocznie informuje grantobiorcę, w formie pisemnej, o odmowie zatwierdzenia wypłaty pomocy.
7. Jeżeli po złożeniu wniosku o rozliczenie grantuzostaną ujawnione nowe okoliczności wskazujące, że grantobiorca nie spełnia warunków do przyznania bądź wypłaty pomocy, wypłatę pomocy zawiesza się do czasu wyjaśnienia tych okoliczności.
8. LGD przekazuje płatność przelewem na konto grantobiorcy w terminie 31 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu na rachunek bankowy grantobiorcy/Pełnomocnika grantobiorcy nr ……………………………...
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD zawiadamia grantobiorcę.
10. Z uwagi na obiektywne przesłanki wskazane w ust. 6 powodujące brak zapłaty w terminie określonym w ust. 5, grantobiorca oświadcza, że zrzeka się w stosunku do LGD zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
11. W przypadku, gdy grantobiorca nie złoży wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa grantobiorcę do złożenia wniosku o rozliczenie grantu wyznaczając mu w tym celu dodatkowy 7 dniowy termin. Złożenie wniosku o rozliczenie grantu w dodatkowym wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

§ 10

1. Podstawą do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty są faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne.
2. W przypadku:
	1. stwierdzenia finansowania kosztów kwalifikowalnych 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[[2]](#footnote-2);
	2. niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014 opisanymi w Księdze wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 1% tej kwoty;
	3. nieprzekazania lub nieudostępnienia LGD lub innym uprawnionym podmiotom danych związanych z operacją, w terminie wynikającym z wezwania do przekazania danych – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 0,5% tej kwoty;
	4. niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt 5 – kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o 10% tej kwoty;
	5. uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji operacji, po złożeniu wniosku o płatność i po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu – wniosek o rozliczenie grantu podlega odrzuceniu i następuje odmowa wypłaty pomocy, a w przypadku gdy część pomocy została już wypłacona zwrot dotychczas wypłaconych kwot pomocy;
	6. niezrealizowania zobowiązań o których mowa w §4 - kwotę pomocy do wypłaty pomniejsza się o kwotę grantu wypłaconą w związku z realizacją zadania w stosunku do którego grantobiorca nie zrealizował któregokolwiek z tych zobowiązań.

§ 11

1. Po zakończeniu realizacji grantu, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu, grantobiorca składa do LGD sprawozdanie z realizacji grantu (załącznik nr 1 do wniosku o rozliczenie grantu) według wzoru udostępnionego mu przez LGD.
2. LGD może wezwać grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania, wyznaczając grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę grantu.

§ 12

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji grantu przez grantobiorcę.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust. 1, LGD informuje grantobiorcę co najmniej 2 dni przez terminem monitoringu i co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą.
3. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD dokumentów związanych z realizacją grantu, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją grantu w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji grantu.
4. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u grantobiorcy w miejscu realizacji grantu, jak i w Biurze LGD.
5. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu grantu, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia w terminie określonym w ust. 2.
6. LGD może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
7. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji grantu.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni, oraz do powiadomienia LGD o ich wykonaniu.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli lub audytu realizacji operacji, kontroli dokumentacji związanych z realizacją zadań innym uprawnionym podmiotom do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego.

§ 13

LGD ma prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia w którym dowiedział się o zaistnieniu poniższych okoliczności:

1. Zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości grantobiorcy.
2. Zostanie podjęta likwidacja grantobiorcy.
3. Grantobiorca nie rozpocznie lub zaniecha realizacji umowy tj. w sposób nieprzerwany nie będzie go realizował przez okres uzasadniający przypuszczenie, że powstanie u LGD szkoda.
4. Grantobiorca złoży, w procesie przyznania pomocy lub jej rozliczenia nierzetelne lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub oświadczenie mające wpływ na jej przyznanie.

§ 14

Umowa może zostać wypowiedziana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności:

1. Zmniejszenia zakresu rzeczowo – finansowego realizacji grantu w stosunku do zakresu ustalonego w niniejszej umowie.
2. Wykorzystania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku.
3. Nieprzedłożenia przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu z realizacji grantu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
4. Odmowy wypłaty pomocy na podstawie przesłanek określonych §9 ust. 1 umowy.
5. Odmowy poddania się przez grantobiorcę kontroli przez LGD i inne uprawione podmioty zgodnie z §12.
6. Złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę pomocy;
7. Wydania orzeczeń sądowych stwierdzających popełnienie przez grantobiorcę, w związku z ubieganiem się o przyznanie lub wypłatę pomocy, czynów zabronionych odrębnymi przepisami.
8. Nierozpoczęcia przez grantobiorcę realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o rozliczenie grantu.
9. Nieosiągnięcia celów i wskaźników jego realizacji określonych w §2 ust. 3 i 4 w terminie wskazanym w §2 ust 6 umowy.
10. Wykluczenia grantobiorcy z otrzymywania pomocy na podstawie art. 35 ust. 5 lub 6 rozporządzenia 640/2014.
11. Orzeczenie wobec grantobiorcy zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 roku poz. 2077 t.j. ze zm.).
12. Stwierdzenia w okresie realizacji operacji lub do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz LGD nieprawidłowości związanych z ubieganiem się o przyznanie pomocy lub realizacją operacji.
13. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej z nich w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 15

1. LGD żąda od grantobiorcy zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy z zastrzeżeniem ust. 2 w przypadku ustalenia niezgodności realizacji operacji z ustawą, rozporządzeniem oraz umową lub przepisami odrębnymi, a w szczególności wystąpienia jednej z poniższych okoliczności:
	1. zaistnienia okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy lub odstąpieniem od umowy, o których mowa w §14 i §13;
	2. niespełnienia co najmniej jednego ze zobowiązań określonych umową, w tym dotyczących:
		1. rozpoczęcia przez grantobiorcę realizacji zadań, o których mowa w zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy przed dniem zawarcia umowy;
		2. niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych, przy czym w takim przypadku zwrotowi podlega kwota grantu, której dotyczyło niedozwolone finansowanie z udziałem tych środków z zastrzeżeniem §4 ust. 1 pkt 14;
		3. przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty na rzecz LGD płatności końcowej, przy czym w takim wypadku zwrotowi podlega kwota pomocy w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogu, z tym że nie więcej niż 3% wypłaconej kwoty pomocy;
		4. umożliwienia przeprowadzenia kontroli i wizyt związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty na rzecz LGD płatności końcowej – 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;
		5. udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych od przeprowadzenia ewaluacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty na rzecz LGD płatności końcowej, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 16, przy czym w takim wypadku 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. zapewnienia trwałości inwestycji objętej zadaniem, na które został udzielny grant, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, przy czym w takim przypadku kwoty nienależnie wypłacone odzyskiwane są w wysokości kwoty grantu wypłaconej na realizację tego zadania.
2. Z uwzględnieniem regulacji ujętych w ust. 1 grantobiorca może zachować prawo co całości lub części pomocy:
	1. w części dotyczącej operacji, która została zrealizowana zgodnie z warunkami, o których mowa w §9 ust. 1
	2. w przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności określonych w art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1306/2013 i art. 4 rozporządzenia nr 640/2014.
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 60 dni od dnia doręczenia pisma powiadamiającego o konieczności zwrotu środków, a po upływie tego terminu do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy wraz z należnym odsetkami.

§ 16

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w umowie, grantobiorca podpisuje w obecności upoważnionego pracownika LGD i składa w LGD weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową według wzoru określonego w załączniku nr 2 lub załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
2. Weksel in blanco grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga poręczenia przez małżonka lub złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
3. Po wygaśnięciu zabezpieczonej wierzytelności, tj. po upływie 5 lat od dnia otrzymania płatności końcowej przez LGD za projekt grantowy pod warunkiem wypełnienia przez grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia niniejszej umowy, grantobiorca zostanie pisemnie powiadomiony o możliwości i terminie złożenia wniosku o zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy, a w razie złożenia wniosku, o terminie osobistego odbioru zabezpieczenia. Niezłożenie wniosku o zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy lub nieodebranie go we wskazanym przez LGD terminie poczytane zostanie jako wyrażenie przez grantobiorcę zgody na jego zniszczenie.

§ 17

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania.
2. Strony ustalają, że przedstawicielami w toku realizacji umowy będą:
3. Ze strony LGD – ……………………………….
4. Ze strony grantobiorcy – ………………………………….
5. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
6. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty w nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów :

email:----

email:----

1. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do LGD pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie danych o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi danymi, uważać się będzie za doręczoną.

§ 18

* 1. Grantobiorca oraz osoby go reprezentujące wyrażają zgodę na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową dla celów związanych z realizacją Projektu. Zgoda obejmuje również zezwolenie na udostępniania danych osobowych LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 02-822 Warszawa ul. Poleczki 33, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) w celu przyznania pomocy finansowej w ramach poddziałania Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW 2014-2020.
1. Grantobiorcy przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych jak również prawo do ich poprawiania. Dane osobowe Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskie i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

§ 19

1. Wszystkie oświadczenia stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody stron w formie pisemnej po rygorem nieważności.
3. Niemożliwe jest wprowadzanie następujących zmian w umowie, które spowodują zmianę:
	1. realizowanego zakresu grantu,
	2. założonych celów i wskaźników,
	3. zadań i wydatków określonych w zestawieniu rzeczowo – finansowym;
	4. zobowiązania o niefinansowaniu kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych[[3]](#footnote-3).

§ 20

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę LGD.

§ 21

W przypadku niewywiązania się grantobiorcy z postanowień umowy zostaje on pozbawiony możliwości otrzymania dotacji finansowej w kolejnych konkursach grantowych w okresie realizacji LSR ze środków PROW 2014-2020.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują w szczególności:

1. Ustawa z dnia 20.02.2015 r*. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* (Dz.U. z 2018 roku 140 t.j. ).
2. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz.U. z 2017 roku poz.459 t.j. ze zm.).
3. Rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015 r. *w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020* (Dz.U. z 2017 roku poz. 772 t.j. ze zm.).
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2016 roku poz. 1947 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 roku poz. 2077 t.j. ze zm.).
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) (Dz.U. z 2017 poz. 1257 t.j. ze zm.)

§ 23

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje grantobiorca, a dwa otrzymuje LGD.
2. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

LGD: Grantobiorca:

***Załączniki:***

Załącznik nr 1 – Zestawienie rzeczowo-finansowe

Załącznik nr 2 – Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową dla osoby fizycznej

Załącznik nr 3 - Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową dla osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej

Załącznik nr 4 – Oświadczenie grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

Załącznik nr 5 – Oświadczenie grantobiorcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 roku poz. 2077 t.j. ze zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu

Załącznik nr 6 – Zgoda współmałżonka na zawarcie niniejszej umowy – w przypadku osób pozostających w małżeńskim ustroju wspólności majątkowej, a w przypadku osób będących w związku małżeńskim, ale w ustroju rozdzielności majątkowej – oświadczenie o pozostawaniu w takiej rozdzielności

Załącznik nr 7 - Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej.

1. W przypadku operacji inwestycyjnych należy wymienić wszystkie miejsca oraz czas realizacji grantu ze wskazaniem województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, ulicy, nr domu/nr lokalu lub nr obrębu i nr działek. W przypadku grantu nieinwestycyjnego, należy wskazać możliwie precyzyjnie miejsca realizacji grantu. W przypadku grantów, które nie są bezpośrednio związane z jakimkolwiek miejscem, realizowanych przez grantobiorców, których miejsce zamieszkania/ siedziba/ oddział znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać ich miejsce zamieszkania/ siedzibę/oddział, natomiast w przypadku gdy operacje te są realizowane przez grantobiorców, których miejsce zamieszkania/ siedziba/ oddział nie znajduje się na obszarze LSR, należy wskazać obszar oddziaływania. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy operacji w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 i 6 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej, nie stosuje się do grantobiorcy będącego organizacją pozarządową, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej, w zakresie , w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013; nei stosuje się do grantobiorcy będącego jednostką sektora finansów publicznych ( w zakresie, w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia nr 1305/2013) jeśli LGD wymagała od grantobiorcy wkładu własnego w realizację zadania na które grant jest przyznawany. [↑](#footnote-ref-2)
3. dotyczy operacji w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 i 6 rozporządzenia rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej [↑](#footnote-ref-3)