

Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców

**UMOWA NR ...../PG.../201.../LGD  
POWIERZENIA GRANTU**

zawarta w dniu ..... w .....

**pomiędzy:**

**Stowarzyszeniem „Lasowiacka Grupa Działania”  
zarejestrowanym pod numerem KRS: 0000319475**

**NIP 8672185317, REGON 180387634**

**z siedzibą: ul. Bieszczadzka 2, 39-460 Nowa Dęba,  
, reprezentowanym przez:**

[.....] zwanym dalej: LGD  
(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja):

a

[.....]  
zarejestrowanym pod numerem KRS: [.....]

**NIP [.....], , REGON [.....]**

**z siedzibą: [.....]**

reprezentowany przez:

[.....] zwanym dalej: Grantobiorca  
(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja):

**zwanym dalej Stronami.**

Nazwa Grantu: [.....]

Kwota Umowy: [.....] PLN

Okres realizacji Umowy: [.....]

Miejsce wykonania  
Grantu: [.....]

**na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem  
lokalnej społeczności (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.) o następującej treści:**

§ 1

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:

- 1) **Rozporządzeniu ogólnym** – należy przez to rozumieć 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 uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

- 2) **Rozporządzeniu 1305/2013** – należy przez to rozumieć 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;
- 3) **Ustawie o polityce spójności** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.);
- 4) **Ustawie o RLKS** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 349);
- 5) **Rozporządzeniu na wdrożenie LSR** – należy przez to rozumieć 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 Wiejskich na lata 2014- 2020 (Dz. U. poz. 1570).

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Grancie** – środki finansowe PROW na lata 2014-2020, które LGD powierza grantobiorcy na realizację zadań wynikających z 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) **Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot wybrany w drodze konkursu grantowego, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań wynikających z 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;
- 3) **Konkursie grantowym** - należy przez to rozumieć postępowanie służące wybraniu wniosków grantowych, na realizację których zostanie powierzony grant;
- 4) **LGD** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Lasowiacka Grupa Działania”;
- 5) **Procedurze** - należy przez to rozumieć procedurę wyboru i oceny grantobiorców, wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli;
- 6) **Projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć operację realizowaną w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 służącą osiągnięciu celów LSR, której beneficjentem na podstawie umowy z Samorządem Województwa Podkarpackiego jest Stowarzyszenie „Lasowiacka Grupa Działania”;
- 7) **Radzie** – należy przez to rozumieć organ powołany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Lasowiacka Grupa Działania”, który dokonuje oceny zgodności grantu z LSR, wybiera grant według lokalnych kryteriów oraz ustala kwotę wsparcia;
- 8) **Umowie o powierzenie grantu** - należy przez to rozumieć umowa podpisywana przez LGD oraz Grantobiorcę, określająca warunki wykorzystania dofinansowania na realizację zadań wynikających z wniosku o powierzenie grantu;

9) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z 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;

10) **Wniosku o powierzenie grantu** – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z 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

1. Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki stron związane z powierzeniem realizacji grantu 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. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem i potencjałem technicznym do jego wykonania.

## § 3

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań zgodnie z harmonogramem i zestawieniem rzeczowo – finansowym określonych we wniosku o powierzenie grantu, na warunkach określonych w niniejszej umowie. Wniosek o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Grantobiorca zobowiązuje do realizacji grantu pt.  
[.....]
3. Celem realizacji grantu jest:  
[.....]
4. Grantobiorca zobowiązuje się w ramach realizacji grantu do:
  - 1) realizacji następujących zadań:
    - a) .....
    - b) .....
    - c) .....
    - d) .....
  - 2) osiągnięcia następujących wskaźników:
    - a) .....
    - b) .....
    - c) .....
    - d) .....
5. Zadania zostaną zrealizowane na obszarze [.....]  
*wpisać nazwy miejscowości i nazwy gmin obszaru LGD, na których będzie realizowany grant*],  
w terminie [..... *wpisać termin realizacji grantu*]

#### § 4

1. Grantobiorcy zostaną przyznane środki finansowe, na podstawie złożonego wniosku o powierzenie grantu na warunkach określonych w umowie, w wysokości [.....] zł, słownie złotych [.....].
2. Środki finansowe będą przekazane w dwóch transzach:
  - 1) pierwsza transza w terminie 14 dni od podpisania umowy o powierzeniu grantu - w wysokości [.....] zł, słownie złotych: [.....], jednak nie więcej niż 80 % przyznanych środków na realizację grantu określonych w ust. 1,
  - 2) druga transza po realizacji grantu i poprawnym złożeniu „Wniosku o rozliczenie grantu” – w wysokości [.....] zł, słownie złotych: [.....], jednak nie więcej niż 20 % przyznanych środków na realizację grantu.
3. Ostateczne rozliczenie otrzymanych środków finansowych nastąpi wraz ze złożeniem sprawozdania finansowego i merytorycznego z realizacji grantu w formie „Wniosku o rozliczenie grantu”.
4. Grantobiorca zobowiązuje się/ nie zobowiązuje się<sup>1</sup>, do zaangażowania finansowego wkładu własnego w wysokości [.....] zł, słownie złotych: [.....].
5. Grantobiorca zobowiązuje się/ nie zobowiązuje się\*, do zaangażowania niefinansowego wkładu własnego na zasadach określonych w Procedurze w wysokości [.....] zł, słownie złotych: [.....].

#### § 5

1. Podstawą wydatkowania środków w ramach umowy jest zestawienie rzeczowo – finansowe zawarte w wniosku o powierzanie grantu, które pod rygorem niekwalifikowania/zwrotu środków, muszą zostać wydatkowane zgodnie z zapisami Procedury.
2. W toku realizacji grantu dopuszcza się, bez konieczności powiadamiania LGD, wprowadzanie zmian w zestawieniu rzeczowo - finansowym w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami do wysokości 10 % pod warunkiem rzetelnego uzasadnienia przez grantobiorcę takich przesunięć. Prawidłowość z tym związana, oceniana będzie na etapie monitoringu, a także podczas rozliczenia końcowego grantu, pod rygorem zwrotu środków, nieprawidłowo wydatkowanych.
3. Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane, wymagają zgody LGD i zawarcia aneksu do umowy, w tym wprowadzanie nowych pozycji budżetowych.
4. Środki finansowe na realizację grantu, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji grantu. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto bankowe LGD o numerze: 25 9434 1083 2003 1300 0345 0001 Bank Spółdzielczy Tarnobrzeg Oddział Nowa Dęba.
5. W przypadku stwierdzenia przez LGD faktu, że realizacja grantu znacznie odbiega od umowy, a w szczególności wydatkowanie przewidzianych w niej środków w sposób istotny odbiega od zestawienia rzeczowo – finansowego, całość przekazanych środków na realizację grantu musi zostać zwrócona przez grantobiorcę na konto bankowe LGD wskazane w ust. 4.
6. Grantobiorca przy wydatkowaniu środków na realizację grantu, kieruje się zapisami Procedury, pod rygorem zwrotu całości przyznanych środków.
7. Odsetki bankowe od środków finansowych przyznanych na realizację grantu zgromadzone na rachunku bankowym grantobiorcy powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację grantu.

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi na konto LGD w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia grantu.

## § 6

1. Grantobiorca jest w szczególności zobowiązany do prowadzenia przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej grantu. Ewidencja księgowa grantobiorcy powinna wyodrębniać koszty i przychody dotyczące realizacji umowy z podziałem na przychody i koszty finansowane przez LGD i grantobiorcy. Cała dokumentacja księgowa powinna być przechowywana **przez 5 lat** licząc od daty ostatecznej płatności.
2. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić oddzielny system rachunkowości albo korzystać z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z grantem.
3. Grantobiorca jest posiadaczem rachunku bankowego [.....  
*wpisać nazwę banku i nr konta bankowego*], na które będą przekazane środki finansowe na realizację grantu.
4. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego przez grantobiorcę rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z LGD, wynikających z Umowy.
5. Grantobiorca w trakcie realizacji grantu zobowiązany jest do osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych jego zachowania przez okres 5 lat od dnia przekazania ostatecznej płatności.

## § 7

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania o przyznanej pomocy zgodnie z ustawą o RLKS oraz zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego grantu.
3. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji grantu w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, środki trwałe itp., powinny być opatrzone informacją o sposobie finansowania grantu oraz zawierać w widocznym miejscu logo Programu, (logo może występować również w formie czarno-białej).
4. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków finansowych na realizację grantu, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

## § 8

1. Grantobiorca zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym podmiotom, dokonania kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych.
2. LGD ma prawo w każdym czasie dokonywać, przez upoważnionego przedstawiciela, monitoringu na miejscu, mającego na celu kontrolę sposobu realizacji grantu i sposobu wydatkowania środków.
3. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić LGD dokonanie monitoringu lub kontroli realizacji grantu oraz zapewnić prowadzącemu w/w czynności pomoc osoby odpowiedzialnej za realizację grantu lub osoby przygotowującej sprawozdanie z realizacji grantu.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania całej dokumentacji w trakcie realizacji zadania, a także w ciągu 5 lat po zakończeniu jego realizacji.
5. Grantobiorca w trakcie realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy oraz w ciągu 5 lat po jej zakończeniu zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielom LGD lub innym uprawnionym

podmiotom, dokonania kontroli dokumentacji związanej z realizacją zadania oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych.

6. Na prośbę LGD, grantobiorca sporządzi i przedstawi inne informacje dotyczące realizacji grantu w terminie 30 dni.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania LGD o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia w wersji papierowej i elektronicznej „Wniosku o rozliczenie grantu” (sprawozdania finansowego i merytorycznego) obejmującego cały okres realizacji, w terminie nie późniejszym niż dzień zakończenia realizacji grantu na adres wskazany w § 1 punkt 4 bądź osobiście. Do w/w dokumentów należy dołączyć dokumenty finansowo-księgowe poświadczone za zgodność z oryginałem. Wzór „Wniosku o rozliczenie grantu” (sprawozdanie merytoryczne i finansowe) zadania znajduje się na stronie internetowej [www.lasowiacka.pl](http://www.lasowiacka.pl) lub może zostać przesłany w wersji elektronicznej przez LGD, na żądanie grantobiorcy.
9. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać LGD dokumentację zdjęciową i/lub audiowizualną z realizacji grantu wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w publikacjach i artykułach dotyczących promowania grantu.
10. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania LGD o najważniejszych, otwartych wydarzeniach związanych z realizacją grantu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na 7 dni przed ich przeprowadzeniem - informacja musi zostać przekazana drogą elektroniczną lub pocztą standardową na adres wskazany w § 13 punkt 4.

## § 9

1. Umowa może zostać rozwiązana przez LGD po uprzednim pisemnym zawiadomieniu grantobiorcę z jednej z następujących przyczyn:
  - 1) niewykonanie zobowiązań: LGD może rozwiązać umowę, jeżeli grantobiorca z jakiegokolwiek przyczyny nie wykonuje lub odmawia realizacji grantu w zakresie opisanym we wniosku na realizację grantu i na zasadach określonych w umowie, bądź realizuje ją niezgodnie z postanowieniami umowy i po przekazaniu przez LGD grantobiorcy pisemnego wezwania określającego wady powstałe po stronie grantobiorcy nie usunie tych wad w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia;
  - 2) wykorzystania środków finansowych na realizację grantu niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej umowie oraz we wniosku o powierzenie grantu;
  - 3) przekazania przez grantobiorcę części lub całości środków finansowych na realizację grantu osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez grantobiorcę monitoringu i kontroli lub niewykonania zaleceń pokontrolnych;
  - 6) rozwiązanie umowy przez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego z LGD na realizację projektu grantowego [pn. .... *podać tytuł projektu grantowego*], która jest podstawą do zawarcia umowy pomiędzy LGD, a grantobiorcą. LGD poinformuje grantobiorcę o takim rozwiązaniu natychmiast po otrzymaniu wypowiedzenia od Samorządu Województwa Podkarpackiego.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1.
3. W przypadku rozwiązania umowy z grantobiorcą, LGD zastrzega sobie prawo do ogłoszenia naboru uzupełniającego na realizację zadania, na które umowa została rozwiązana, w celu wyłonienia nowego grantobiorcy, lub realizacji operacji własnej.

## § 10

1. Niezwłocznie po odstąpieniu od umowy z przyczyn określonych w § 9 lub rozwiązania umowy, LGD przystępuje do odzyskania środków już przekazanych grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca zrealizuje grant niezgodnie z umową wówczas zobowiązany jest do zwrotu przyznanej kwoty pomocy, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy na realizację grantu. Z tego powodu Grantobiorca zostaje wykluczony z możliwości ubiegania się o pomoc finansową na realizację grantów.

## § 11

1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie, grantobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanowione w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może być mniejsza niż wysokość udzielonej pomocy.
2. LGD zwraca grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust.1, po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez LGD pod warunkiem wypełnienia przez grantobiorcę zobowiązań wynikających z zawarcia niniejszej umowy.
3. LGD zwraca niezwłocznie grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
  - 2) odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy;
  - 3) zwrotu przez grantobiorcę otrzymanej pomocy.

## § 12

1. Po wygaśnięciu umowy grantobiorca zobowiązuje się korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków finansowych przeznaczonych na realizację grantu, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych, zgodnych z własnymi celami statutowymi.
2. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za swoje działania realizowane w ramach grantu oraz za odbiorców grantu, bez względu na formę finansowania tych działań tj. za działania finansowane z środków na realizację grantu lub z wkładu własnego.
3. Ewentualne powstałe szkody w wyniku realizacji grantu:
  - 1) grantobiorca zobowiązuje się naprawić z użyciem własnych zasobów, bez obciążania z tego tytułu LGD;
  - 2) nie rodzą postawy odszkodowawczej w stosunku do LGD, grantobiorcy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu od LGD.

## § 13

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:
  - 1) ze strony LGD - .....
  - 2) ze strony Grantobiorcy - .....
3. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.

4. Wszelkie informacje przekazywane na mocy Umowy sporządzane będą na piśmie i będą doręczane osobiście lub przekazywane e-mailem, pocztą poleconą lub zwykłą:

1) Do LGD:

Stowarzyszenie „Lasowiacka Grupa Działania”

adres korespondencyjny:

ul. Bieszczadzka 2, 39-460 Nowa Dęba ,

Tel.: 15 846 22 19, E-mail: biuro@lasowiacka.pl

2) Do Grantobiorcy:

Nazwa: [.....]

adres korespondencyjny: [.....]

Tel./fax: [.....], E-mail: [.....]

5. Grantobiorca ma prawo wskazać dodatkowe osoby do kontaktów z LGD w zakresie realizacji konkretnych zadań.

6. LGD oświadcza, że osoby wskazane przez niego jako osoby do kontaktu oraz osoby upoważnione do reprezentowania grantobiorcy wyraziły zgodę na udostępnienie ich danych osobowych oraz na ich przetwarzanie w celach realizacji Umowy, w tym na udostępnienie ich innym podmiotom w granicach niezbędnych do realizacji umowy. Grantobiorca zobowiązuje się do dostarczenia LGD (najpóźniej na 14 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy), pisemnych oświadczeń wyżej wymienionych osób.

7. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w punkcie powyżej przez którąkolwiek z osób tam wymienionych jest ważną przyczyną, która może być podstawą rozwiązania umowy przez LGD.

#### § 14

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się zapisy Procedury i przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. W razie wystąpienia sporów powstałych w związku z realizacją umowy, Strony będą dążyły do polubownego ich rozwiązywania.
4. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd właściwy dla siedziby LGD.
5. Załącznik wymieniony w treści Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/nich  
ze strony LGD

---

Podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/nich  
ze strony Grantobiorcy (w przypadku braku pieczęćki  
imiennej, należy podpisać czytelnie, wskazując pełniąca  
funkcję)

(Podpis składa/ją osoba/y upoważnione do składania  
oświadczeń woli przez Grantobiorcę w sprawach  
majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym  
w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie  
reprezentacji)



**Załączniki:**

1. Formularz „Wniosku o dofinansowanie grantu”.
2. Oświadczenie Grantobiorcy.

## OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY:

W imieniu Grantobiorcy, świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne, oświadczam/y, że:

- zapoznałam/em/liśmy się i akceptuję/emy zapisy Umowy i deklaruje/emy jej przestrzeganie;
- jedynym właścicielem konta wskazanego w § 6 punkt 3 jest Grantobiorca;
- Grantobiorca posiada siedzibę na terenie obszaru LGD;
- realizacja grantu, jest zgodna z celami statutowymi Grantobiorcy, a odbiorcami grantu są/będą mieszkańcy obszaru LGD;
- wszystkie przedłożone dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia zawarte w Umowie i załączniku do niej lub przekazane LGD przed zawarciem Umowy, w tym we „Wniosku o powierzenie grantu” są prawdziwe, aktualne i wiążące;
- nie zataiłam/am/liśmy przed LGD jakichkolwiek informacji dotyczących sytuacji prawnej ani ekonomiczno-finansowej reprezentantów Grantobiorcy, ani też innych informacji mogących mieć wpływ na zawarcie i realizację umowy;
- wobec reprezentantów Grantobiorca nie toczy się w dniu zawarcia Umowy postępowanie egzekucyjne ani zabezpieczające;
- w uzasadnionych przypadkach konfliktowych zobowiązuje/my się do pokrycia kosztów dochodzenia roszczeń od LGD, w tym kosztów procesu, zastępstwa procesowego, kosztów windykacji i kosztów egzekucyjnych, poniesionych przez LGD;
- nie będę/będziemy korzystał/li z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją Grantu, ani nie będę/będziemy wykorzystywał/wykorzystywali dofinansowania na pokrycie kosztów pokrywanych już z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania);
- Grantobiorca nie prowadzi działalności gospodarczej;
- zobowiązuje/my się do pełnego stosowania wszystkich właściwych przepisów prawa.

---

**Data, podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionej/nich ze strony Grantobiorcy  
(w przypadku braku pieczętki imiennej, należy podpisać czytelnie, wskazując pełniącej funkcję)**

(Podpis składa/ją osoba/y upoważnione do składania oświadczeń woli przez Grantobiorcę w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji)