



Załącznik nr 6 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach projektów grantowych

Załącznik nr 2 do uchwały
Walnego Zebrania Członków
Stowarzyszenia Lokalna Grupa
Działania Między Odrą a Bobrem
nr 112/19 z dnia 02.12.2019 r.

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR

w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014 – 2020 dla operacji realizowanych w ramach Projektu Grantowego

zawarta dnia w

między:

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Między Odrą a Bobrem”, ul. Lipowa 1, 66-003 Zabór, reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwanym dalej „Grantodawcą”

a

.....
zamieszkałym/a/z siedzibą w

.....
PESEL:.....NIP REGON KRS*

.....
zwanym dalej „Grantobiorcą” reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. 2018 poz. 140 ze zm.) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dn. 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2018 poz.1431), strony postanawiają, co następuje:



§ 1

Określenia i skróty

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

1. **Projekt grantowy** – projekt, w ramach którego LGD udziela Grantobiorcom grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu;
2. **Grant / Operacja** – środki finansowe, które LGD powierza Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
3. **Grantodawca / LGD** – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie Między Odrą a Bobrem z siedzibą w Zaborze;
4. **Grantobiorca / Podmiot** – podmiot wybrany przez LGD w ramach otwartego naboru, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
5. **Umowa** – niniejsza umowa o powierzeniu grantu;
6. **Zadanie/operacja** – projekt, przedsięwzięcie lub inwestycja/inwestycje realizowane przez Grantobiorcę w ramach poddziałania pt. „Wsparcie na wdrażanie zadania w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz w sposób pozwalający na osiągnięcie celów poddziałania określonych w tym Programie;
7. **Rachunek bankowy** – rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej Grantobiorcy lub jego pełnomocnika;
8. **LSR** – strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
9. **Ostateczne rozliczenie grantu / operacji** – zatwierdzenie całkowitej realizacji grantu, tj. akceptacja Wniosku o rozliczenie grantu wraz z załączoną dokumentacją.

§ 2

Zakres umowy

Przedmiotem umowy jest powierzenie przez LGD grantu. Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją 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.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania (*tytuł zadania*)
.....
.....w ramach Grantu
pn.
2. W wyniku realizacji zadania zostanie osiągnięty cel:.....
3. Wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach zadania:
3.1 wskaźniki obowiązkowe:

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru
1..				
2.				



3.2 Pozostałe wskaźniki (w tym zgodne z LSR)*:

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary	Sposób pomiaru
1..				
....				

4. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie grantu oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.
5. Termin realizacji zadania określa się następująco:
 - 1) Rozpoczęcie realizacji:.....(dd/mm/rrrr)
 - 2) Zakończenie realizacji.....(dd/mm/rrrr)
6. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania w terminie maksymalnie 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy i nie później niż do 31 grudnia 2022.
7. Operacja będzie obejmowała swoim zasięgiem obszar objęty LSR, w szczególności jako miejsce realizacji zadania wskazuje się:(dokładny adres)
8. Grantobiorca zrealizuje grant w zakresie obejmującym następujące elementy:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) poniesienie przez Podmiot kosztów kwalifikowanych operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, nie później niż do dnia zakończenia operacji¹;
 - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym;
 - 4) uzyskanie wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją operacji (jeśli dotyczy);
 - 5) zamontowanie i uruchomienie nabytych urządzeń, sprzętu, wyposażenia lub oprogramowania (jeśli dotyczy);
 - 6) złożenie Wniosku o rozliczenie grantu-wniosku o płatność na formularzu udostępnionym przez LGD;
 - 7) złożenie informacji monitorującej na formularzu udostępnionym przez LGD.
9. Grantobiorcy przysługuje prawo wystąpienia o zmianę umowy. Aneks nie może dotyczyć zmiany celu Grantu i założonych wskaźników oraz nie może mieć wpływu na liczbę przyznanych punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru.
10. W toku realizacji Grantu dopuszcza się, bez konieczności powiadamiania LGD, wprowadzanie zmian w zestawieniu rzeczowo - finansowym w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami do wysokości 20 % pod warunkiem osiągnięcia celu.

¹ Za termin zakończenia operacji przyjmuje się dzień dokonania ostatniej płatności w ramach operacji, który nie może być późniejszy niż termin określony w paragrafie 3 pkt 4.



§ 4

Finansowanie realizacji grantu

1. Koszty kwalifikowalne realizacji Grantu, wynikające ze złożonego wniosku o powierzenie grantu nr,wynoszą.....zł (słownie: złotych).
2. Grantobiorcy, zostaje przyznana pomoc na warunkach określonych w niniejszej umowie, w wysokości zł (słownie złotych), tj.....% poniesionych kosztów kwalifikowalnych zadania, pozostała kwota w wysokości zł (słownie złotych:), zostanie pokryta przez Grantobiorcę, jako wkład własny*.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 zostaje przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę o numerze
4. Pomoc zostanie przyznana do wysokości kosztów kwalifikowalnych jednak w kwocie nie wyższej od kwoty pomocy określonej w umowie , jednorazowo, w jednej transzy w wysokości 100% wartości grantu po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
5. Grantodawca dokonuje płatności w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o powierzeniu grantu.
6. Płatność zostanie dokonana przez Grantodawcę pod warunkiem posiadania środków finansowych przekazanych przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa/Bank Gospodarstwa Krajowego za przeznaczeniem na realizację projektu grantowego.

§ 5

Zabezpieczenie wykonania umowy

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie jest weksel niepełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD wraz ze wzorem umowy, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika LGD i złożony w LGD w dniu zawarcia umowy.
2. W przypadku wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie, LGD zwróci Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia wypłaty przez LGD płatności końcowej, z uwzględnieniem ust. 4.
3. LGD zwraca Grantobiorcy niezwłocznie weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
 - 1) wypowiedzenia umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy;
 - 2) odmowy wypłaty całości pomocy;
 - 3) zwrotu przez Grantobiorcę całości otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.
4. Grantobiorca ma prawo stawić się w LGD w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2-3 po odbiór weksla wraz z deklaracją wekslową. Po upływie tego terminu LGD dokonuje zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, i sporządza protokół. Protokół zniszczenia ww. dokumentów pozostawia się w dokumentacji operacji.

§ 6

Warunki wypłaty środków na realizację grantu

1. Środki są wypłacane w pełnej wysokości określonej w § 4 pkt. 2 w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy o powierzeniu grantu.
2. W przypadku:
 - 1) gdy kwota przyznana w ramach niniejszej umowy zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) gdy kwota przyznana w ramach niniejszej umowy zostanie pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości



- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w punkcie 1 i 2.

- 3) stwierdzenia finansowania zadania z innych środków publicznych – wypłacona kwota pomocy podlega;
- 4) niezrealizowania działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami Załącznika III do rozporządzenia nr 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 z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD – kwotę wypłaconej pomocy pomniejsza się o 1% po rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu;
- 5) nieprzekazywania lub nieudostępniania, LGD oraz innym uprawnionym podmiotom danych związanych z zadaniem w terminie wynikającym z wezwania do przekazania tych danych – kwotę wypłaconej pomocy pomniejsza się o 0,5 % za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 50 % wypłaconej kwoty pomocy ;
- 6) niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w § 7 pkt 9 - kwotę wypłaconej pomocy pomniejsza się o 10% po rozpatrzeniu wniosku o rozliczenie grantu;
- 7) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli związanych z przyznaną pomocą w trakcie realizacji zadania i po złożeniu wniosku o rozliczenie grantu – wniosek o rozliczenie grantu podlega odrzuceniu i w konsekwencji następuje zwrot wypłaconej kwoty pomocy w całości;
- 8) rozpoczęcia realizacji zadań, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w zakresie danego zadania przed dniem zawarcia umowy, kwotę kosztów stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty po podpisaniu umowy pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie w jakim zostały poniesione przed dniem zawarcia umowy.

§ 7

Obowiązki grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wykonania zadania, o którym mowa w § 3 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Grantobiorca w trakcie realizacji operacji wynikającym z niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu zobowiązany jest do:
 - 1) osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych również do zachowania trwałości przez okres 5 lat od dnia przyznania płatności końcowej zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17.12.2013 r.;
 - 2) niefinansowania realizowania operacji z udziałem innych środków publicznych, zgodnie z Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.);
 - 3) poniesienia kosztów związanych z realizacją Grantu, w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość przekracza 1 tys. zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
 - 4) umożliwienia przedstawicielom Grantodawcy lub innym uprawnionym podmiotom, dokonania kontroli dokumentacji związanej z realizacją operacji oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych;
 - 5) informowania i rozpowszechniania informacji o przyznanej pomocy otrzymanej zgodnie z ustawą 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 oraz:
 - a) zamieszczenia znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020 zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji, zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi;



- b) zamieszczenia logotypu Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Między Odrą a Bobrem”.
Znaki powinny zostać umieszczone na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych oraz dotyczących realizowanego zadania, organizowanych imprezach oraz zakupionych sprzętach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 6) posiadania rachunku bankowego, tym samym Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego prowadzenia nie krócej niż do chwili dokonania płatności ostatecznej;
 - 7) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równorzędnych dokumentów księgowych, w przypadku gdy podmiot nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych. Księgowość powinna być prowadzona w sposób rzetelny tj. w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
 - 8) obowiązku przechowywania i udostępniania LGD lub innymi uprawnionym podmiotom, całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej;
 - 9) wydatkowania przyznanых środków w drodze rozeznania rynku, zgodnie z zasadą ekonomiczności i racjonalności kosztów;
 - 10) niezwłocznego informowania LGD o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy;
 - 11) Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 8

Rozliczenie grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do należytego i terminowego wykonania zadania, a po jego realizacji do złożenia Wniosku o rozliczenie grantu na formularzu udostępnionym przez LGD.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby LGD dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie operacji, w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 5, pkt.2, tj. Wniosku o rozliczenie grantu (którego załącznikiem jest sprawozdanie z realizacji zadania) w 1 egzemplarzu papierowym oraz w wersji elektronicznej, a także kopie dokumentów takich jak:
 - faktury, rachunki, noty księgowe,
 - wyciągi bankowe/potwierdzenia przelewów,
 - dokumentów potwierdzających realizację zadania, np.: egzemplarz wydane go materiału, wizualizacje, dokumentację zdjęciową, dokumentacja potwierdzająca wkład niepieniężny, listy obecności ze spotkań/szkoleń/warsztatów itp.
3. W przypadku, gdy złożona dokumentacja z realizacji operacji będzie zawierać braki, Grantodawca wzywa podmiot do uzupełnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Grantodawca może dwukrotnie wezwać grantobiorcę do uzupełnienia dokumentacji i/lub usunięcia braków.
4. LGD może żądać także innych dokumentów, niż wskazane wyżej, niezbędnych do potwierdzenia zrealizowania Grantu i osiągnięcia wskaźników oraz poniesienia związanych z tym kosztów.
5. LGD dokonuje weryfikacji merytorycznej i formalno-rachunkowej złożonego Wniosku o rozliczenie grantu i poprawność załączonej dokumentacji finansowo – księgowej w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

§ 9

Monitorowanie i kontrola realizacji grantu



1. LGD uprawniona jest do monitorowania/kontrolowania realizacji Grantów.
2. Monitoring/kontrola obejmuje w szczególności: nadzór na prawidłową realizacją Grantu, sprawdzenie dokumentacji i zrealizowanego zakresu w miejscu realizacji Grantu, sprawdzenie poprawności złożonej dokumentacji w ramach Wniosku o rozliczenie grantu, weryfikację zrealizowanego zakresu rzeczowego i finansowego Grantu.
3. Monitoring/kontrola dokumentacji i zrealizowanego zakresu w miejscu realizacji Grantu, jest obowiązkowa w przypadku operacji inwestycyjnych. Monitoring/kontrola na miejscu jest także wymagana w przypadku, gdy przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty budzą uzasadnione wątpliwości, co do prawidłowej realizacji.
4. Grantobiorca zobowiązuje się również do złożenia w terminie 1 - miesiąca od dnia zatwierdzenia założonego wniosku o rozliczenie grantu, wypełnionego formularza informacji monitorującej do siedziby LGD. Wzór formularza ankiety udostępniony zostanie do pobrania na stronie internetowej Grantodawcy.
5. Zadania o których mowa w ust 2 i 3 wykonuje Biuro LGD.

§ 10

Rozwiązanie umowy i zwrot środków

1. LGD ma prawo odstąpienia od umowy w razie:
 - 1) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu;
 - 3) ogłoszenia upadłości Grantobiorcy;
 - 4) likwidacji Grantobiorcy;
 - 5) wystąpienia u Grantobiorcy dużych trudności finansowych uzasadniających przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania;
 - 6) realizacji Grantu niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie oraz z Wnioskiem o powierzenie grantu;
 - 7) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie pomocy lub wypłatę pomocy.
2. Rozwiązanie umowy następuje niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1.
3. Grantobiorca zwraca wypłacone środki na numer konta Grantodawcy:.....

§ 11

Postanowienie w zakresie korespondencji

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego wykonania umowy.
2. Strony ustalają, że osobami do kontaktu, w toku realizacji umowy będą:
 - a) ze strony Grantodawcy -.....
 - b) ze strony Grantobiorcy -.....
3. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. 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:
 - a) ze strony Grantodawcy -.....



- b) ze strony Grantobiorcy -
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania LGD o zmianie danych zawartych w umowie. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi LGD o zmianie danych, o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłaną przez LGD zgodnie z posiadanymi przez nią danymi, uważać się będzie za doręczoną.

§ 12

Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym nie mogą one wpływać na istotne modyfikacje Grantu.
2. Z zastrzeżeniem przepisów niniejszego paragrafu umowa może być zmieniana na wniosek każdej ze Stron.
3. Zmiana umowy oraz jej załączników nie może wpływać na:
 - 1) zwiększenia kwoty pomocy;
 - 2) zmiany celu zadania oraz zmniejszenia wskaźników jego realizacji
 - 3) zmiany zobowiązania o niefinansowaniu zadania z innych środków publicznych
4. LGD rozpatruje wniosek o zmianę w terminie 14 dni.
5. Jeśli zmiana dotyczy zakresu, który był oceniany pod kątem zgodności z LSR, Rada wydaje opinię, że wnioskowana przez Grantobiorcę zmiana jest zgodna z LSR stosowanymi przy wyborze do finansowania
6. Grantodawca może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do umowy.
7. Umowa nie wymaga dokonywania zmian w przypadku zmian we wniosku o powierzenie grantu.
8. Zmiana, o której mowa w ust. 7 wymaga każdorazowo poinformowania LGD. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 21 dni od dnia poinformowania LGD nie wyrazi on sprzeciwu na proponowane zmiany.
9. Zmiana umowy jest wymagana w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym dotyczących przesunięcia środków pomiędzy pozycjami budżetowymi powyżej 50 % wartości pozycji, z której przesuwane są środki, bądź powyżej 50 % wartości pozycji, na którą przesuwane są środki,
 - 2) zmiany terminu realizacji grantu.
10. Wezwanie przez LGD Grantobiorcy do wykonania określonych czynności w toku postępowania o zmianę umowy, wydłuża termin rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy o czas wykonania przez Grantobiorcę tych czynności.
11. Zawarcie aneksu do umowy w wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę umowy nie wymaga osobistego stawiennictwa Grantobiorcy w LGD i może zostać dokonane poprzez korespondencyjny obieg dokumentów.

§ 13

Załączniki

1. Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Grantodawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca

*niepotrzebne skreślić

Zmiana załącznika nr 6 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach projektów grantowych przyjęta na Walnym Zebraniu Członków w dniu 02.12.2019 r. uchwałą nr 112/19.

Przewodniczący Zebrania

/-/ Czesław Słodnik

