



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## PROCEDURA WDRAŻANIA GRANTÓW W RAMACH LSR OŚ 11 RPO (P6)

Procedura wdrażania grantów zawiera opis procesów następujących po zawiadomieniu grantobiorców o wyborze.

### § 1

#### Proces podpisania umowy o powierzenie grantu

1. Umowa o powierzenie grantu, zwana dalej „umową” zawierana jest pomiędzy LGD a Grantobiorcami, których wnioski o powierzenie grantu zostały wybrane i mieszczą się w limicie środków dostępnych w naborze.
2. Umowy o powierzenie grantu zawierane są po Uchwale Rady – zgodnie z procedurą wyboru.
3. Umowa zawierana jest w Biurze LGD.
4. Biuro LGD wzywa Grantobiorców do dostarczenia w terminie 7 dni roboczych niezbędnych do podpisania umowy dokumentów, w tym do przedstawienia zabezpieczenia ustanowionego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowią załącznik do umowy – dostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie stanowi warunek podpisania umowy o powierzenie grantu. Na szczególną prośbę Grantobiorcy termin może zostać wydłużony.
5. Biuro LGD wyznacza termin i zaprasza grantobiorców do swojego Biura na podpisanie umowy. Zaproszenie dostarcza się skutecznie drogą elektroniczną wraz z projektem umowy o powierzenie grantu i informacją o zabezpieczeniu umowy. Dodatkowo Biuro LGD może listownie poinformować grantobiorcę o zaproszeniu na podpisanie umowy.
6. W przypadku braku możliwości podpisania umowy o powierzenie grantu przez przedstawicieli grantobiorcy, grantobiorca informuje o tym fakcie LGD. Zostaje ustalony nowy termin podpisania umowy o powierzenie grantu, dogodny dla grantobiorcy, pod rygorem odstąpienia od jej podpisania. Przedstawiciele grantobiorcy (reprezentacja zgodna z wnioskiem o powierzenie grantu lub notarialnym pełnomocnictwem) osobiście, w Biurze LGD, w obecności pracownika LGD dokonują podpisania umowy.
7. W przypadku:
  - a) odmowy podpisania umowy o powierzenie grantu
  - b) odstąpienia grantobiorcy od podpisania umowy powierzenia grantu,
  - c) rozwiązania umowy powierzenia grantu -do podpisania umowy powierzenia grantu zapraszany jest kolejny wnioskodawca z listy wybranych grantów, który nie został zaproszony do podpisania umowy ze względu na wyczerpanie się puli dostępnych środków (jeśli koszty realizacji jego operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na realizację operacji w tym naborze). W takim przypadku należy zaktualizować Uchwałę – np. w trybie obiegowym.

### § 2

#### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu

1. Grantobiorca wnosi do LGD poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu nie później niż w terminie do 15 dni od dnia zawarcia Umowy o powierzenie grantu, jednak

nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o rozliczenie grantu, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty grantu określonej w umowie o powierzenie grantu.

2. Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie o powierzenie grantu, LGD zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia.

4. W przypadku, gdy wniosek o powierzenie grantu przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania.

### § 3

#### Zaliczka

1. Zaliczka jest udzielana Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć **25 %** grantu.

2. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu objętego grantem. Wyplata transz następować będzie zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do Umowy.

3. Pierwsza oraz kolejne transze są przekazywane w wysokości określonej w zatwierdzonym harmonogramie płatności w terminie 14 dni roboczych, po przeprowadzeniu i pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu pod względem spełniania warunków określonych w Umowie o powierzenie grantu.

4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana po wniesieniu przez Grantobiorcę prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia umowy.

5. Kwota wnioskowanej transzy musi być uzasadniona faktycznie planowanymi działaniami projektu objętego grantem.

6. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków finansowych na rachunku bankowym LGD przeznaczonym do realizacji projektu grantowego, Grantobiorca ma prawo renegecjonować harmonogram realizacji projektu objętego grantem wskazany we wniosku o powierzenie grantu i harmonogram płatności.

### § 4

#### Rozliczenie płatności

1. Grantobiorca sporządza i przekazuje do LGD propozycję harmonogramu płatności, który po akceptacji LGD stanowi załącznik do Umowy o powierzenie grantu. Harmonogram płatności stanowi integralną część Umowy o powierzenie grantu, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z pkt. 2 oraz 4 i nie wymagają zawarcia aneksu. Aktualizacja harmonogramu płatności wymaga akceptacji LGD.

2. Grantobiorca jest zobowiązany do składania zaktualizowanego harmonogramu płatności, w przypadku jego zmiany w stosunku do obowiązującego, wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu. W przypadku, gdy po weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Grantobiorca jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez LGD.

3. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego wskazanego w harmonogramie płatności.

4. Wniosek o rozliczenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami, w ramach którego Grantobiorca wnioskuje o przekazanie grantu oraz przekazuje informację o postępie realizacji grantu są składane przez Grantobiorcę w wersji papierowej i elektronicznej.

5. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu i przekazanie Grantobiorcy kolejnej transzy dofinansowania jest:

- 1) złożenie przez Grantobiorcę do LGD prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o rozliczenie grantu,
- 2) złożenie oznaczonych datą i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy kopii dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu lub wykonanie prac, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem;
- 3) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach projektu objętego grantem, zgodnie z zakresem określonym w załączniku do Umowy o powierzenie grantu i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania;
- 4) złożenie dokumentów potwierdzających wykonanie wskaźników i odnoszących się do wniosku o rozliczenie grantu (zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie grantu);
- 5) dokonanie przez LGD poświadczenia realizacji projektu objętego grantem;
- 6) dostępność środków na rachunku bankowym LGD.

6. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji projektu objętego grantem, w trakcie kontroli grantu na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione.

7. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się obowiązującą w dniu poniesienia wydatku wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu objętego grantem (po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Grantobiorcy, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków w ramach Funduszu poniesionych przed dniem stosowania ww. wersji wytycznych, z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w kryteriach wyboru operacji oraz ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.

8. LGD, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu i przeprowadzeniu poświadczenia prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, zatwierdza wniosek o rozliczenie grantu i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie.

9. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o rozliczenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez LGD, jednakże nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych. Powyższe nie wyklucza możliwości samodzielnego dokonania przez LGD uzupełnienia lub poprawienia wniosku o rozliczenie grantu. LGD nie może poprawiać lub uzupełniać informacji o postępach rzeczowych oraz informacji finansowych zawartych we wniosku o rozliczenie grantu i załącznikach do niego, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.

10. Grantobiorca składa końcowy wniosek o rozliczenie grantu do LGD, w terminie do 100 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem, określonego we wniosku o powierzenie grantu stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie grantu.

11. Zatwierdzenie przez LGD końcowego wniosku o rozliczenie grantu i rozliczenie płatności końcowej nastąpi po potwierdzeniu przez LGD w protokole z kontroli prawidłowej realizacji projektu objętego grantem lub usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.

12. Płatność końcowa jest przekazywana na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych, licząc od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym LGD.

13. Grantobiorca rozlicza projekt objęty grantem na etapie składania końcowego wniosku o rozliczenie grantu.

- 1) W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną;
- 2) W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników. We

wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części przyznanej kwoty uproszczonej za niekwalifikowalną i żądać jej zwrotu.

14. Grantobiorca zwraca tę część grantu, która dotyczy niekwalifikowalnych wydatków w ramach kwoty uproszczonej, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez LGD końcowego wniosku o rozliczenie płatności. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się zapisy procesu opisanego w punkcie par. 9 Zwrot środków.

15. Bieg terminu płatności, o którym mowa w pkt. 12, może zostać przerwany przez LGD w jednym z następujących przypadków:

- 1) kwota ujęta we wniosku o rozliczenie grantu jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające realizację projektu objętego grantem nie zostały przedłożone;
- 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.

Grantobiorca jest informowany na piśmie o wstrzymaniu i o jego przyczynach.

16. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym LGD, z którego dokonywana jest płatność, grant zostanie wypłacony Grantobiorcy niezwłocznie po wpływie w niezbędnej wysokości środków na rachunek bankowy LGD.

## § 5

### **Aneks do umowy o powierzenie grantu**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zaakceptowanego przez LGD projektu objętego grantem zgodnie z Umową o powierzenie grantu.

2. Zmiany w projekcie objętym grantem dopuszczalne są tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach i wymagają uzyskania akceptacji ze strony LGD.

3. Przez zmiany zaakceptowane przez LGD należy rozumieć zmiany zaakceptowane na piśmie podpisanym przez osobę upoważnioną.

4. Grantobiorca zgłasza LGD, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji projektu objętego grantem przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji projektu objętego grantem, określonym we wniosku o powierzenie grantu stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie grantu.

5. LGD może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy o powierzenie grantu.

6. W przypadku wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu objętego grantem, Grantobiorca może zawnioskować do LGD o wprowadzenie zmiany Umowy o powierzenie grantu przedstawiając uzasadnienie a LGD podejmuje decyzję odnośnie możliwości wprowadzenia zmian.

7. Zmiany w Umowie o powierzenie grantu nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości grantu określonego w Umowie o powierzenie grantu oraz niedopuszczalne są zmiany, które wpływałyby na zmianę i obniżenie wskaźników obligatoryjnych wynikających z ogłoszenia.

8. Nie jest dopuszczalna zmiana w projekcie objętym grantem, w rezultacie której projekt objęty grantem przestałby spełniać kryteria wyboru warunkujące otrzymanie grantu.

9. Zmiany w Umowie o powierzenie grantu, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 6

### **Rozwiązanie umowy o powierzenie grantu**

1. LGD może rozwiązać Umowę o powierzenie grantu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:

- 1) nie rozpoczął realizacji projektu objętego grantem w terminie 3 miesięcy od daty wskazanej we wniosku o powierzenie grantu;
  - 2) zaprzestał realizacji projektu objętego grantem, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową o powierzenie grantu, przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego lub niezgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu;
  - 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, bądź inne uprawnione podmioty;
  - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) nie przedłożył wniosku o rozliczenie grantu zgodnie zapisami Umowy o powierzenie grantu;
  - 6) nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego projektu objętego grantem;
  - 7) nie osiągnął celu projektu objętego grantem zakładanego we wniosku o powierzenie grantu (założonych wskaźników rezultatu);
  - 8) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie o powierzenie grantu.
2. LGD może rozwiązać Umowę o powierzenie grantu w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), jeżeli Grantobiorca:

- 1) wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w projekcie objętym grantem lub niezgodnie z Umową;
- 2) odmówił poddania się kontroli przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P bądź inne uprawnione podmioty;
- 3) złożył lub przedstawił LGD, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyludzenia) nienależnych środków finansowych w ramach Umowy o powierzenie grantu;
- 4) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu w formie i terminie określonym w tej Umowie;
- 5) ogłosił upadłość lub został postawiony w stan likwidacji albo podlega zarządowi komisarycznemu bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
- 6) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy o powierzenie grantu, w tym realizacji projektu objętego grantem lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie grantu, w ciągu okresu wskazanego w tej Umowie, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.

3. LGD może rozwiązać Umowę o powierzenie grantu bez wypowiedzenia po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Grantobiorcę wynikających z Umowy o powierzenie grantu, w rezultacie wystąpienia siły wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie siły wyższej.

4. W przypadku rozwiązania Umowy o powierzenie grantu z przyczyn, o których mowa w pkt. 1 – 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania grantu, w terminie wyznaczonym przez LGD, na rachunek bankowy przez niego wskazany. W przypadku, gdy Grantobiorca nie zwróci otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednio zapisy procesu opisanego w par. 9. Procedury.

5. Każda ze Stron Umowy o powierzenie grantu może ją rozwiązać, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Umowy o powierzenie grantu, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy o powierzenie grantu w wyniku okoliczności niezależnych od Stron tej umowy, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dotychczas otrzymanych środków w ramach grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania środków w ramach grantu, w terminie wskazanym przez LGD.

6. Umowa o powierzenie grantu może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymany grant wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania grantu, w terminie 30 dni od dnia złożenia do LGD wniosku o rozwiązanie tej Umowy.
7. W przypadku rozwiązania Umowy, Grantobiorca nie ma prawa do otrzymania grantu w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu objętego grantem. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo rozliczyć grant z uwzględnieniem reguły proporcjonalności opisanej w Umowie o powierzenie grantu.
8. W razie rozwiązania Umowy o powierzenie grantu z przyczyn, o których mowa w pkt. 1–3, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
9. Grantobiorca, z którym rozwiązano Umowę o powierzenie grantu z przyczyn wymienionych w pkt. 1-3 zostaje wykluczony z kolejnych naborów organizowanych przez LGD w ramach LSR.

## § 7

### **Monitoring i sprawozdawczość**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu objętego grantem, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, w okresie realizacji i trwałości projektu objętego grantem.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia do LGD wniosku o rozliczenie grantu zawierającego informacje o postępie rzeczowym projektu objętego grantem.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania i opisanego w części wniosku o rozliczenie grantu dotyczącej postępu rzeczowego, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu objętego grantem wpłynęła na sytuacje osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu objętego grantem, informowania LGD o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu objętego grantem, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem i składania, nie rzadziej niż raz na kwartał, wniosku sprawozdawczego;
6. Wniosek sprawozdawczy należy złożyć w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego.
7. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku sprawozdawczym, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez LGD, jednakże nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania LGD wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu objętego grantem, na wniosek i w terminie wskazanym przez LGD.

## § 8

### **Kontrola i audyt**

W zakresie prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom dokonywanym przez LGD, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia. Kontrola LGD przeprowadzana jest zgodnie z zapisami stosownych procedur kontroli.

## § 9

### **Zwrot środków**

1. Jeżeli na podstawie wniosku o rozliczenie grantu lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca:
  - a. wykorzystał grant niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b. wykorzystał grant z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
  - c. pobrał całość lub część grantu w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości;
  - d. nie osiągnął i nie udokumentował założonych wskaźników,wówczas Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania i na rachunek bankowy wskazany przez LGD.
2. W sytuacji, o której mowa powyżej, LGD wzywa Grantobiorcę do dokonania zwrotu lub pomniejsza o odpowiednią kwotę kolejną transzę grantu dla Grantobiorcy.
3. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w Umowie są naliczane od dnia przekazania grantu na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, do dnia zwrotu środków.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do zapłaty odsetek, którymi może zostać ewentualnie obciążona LGD w następstwie konieczności zwrotu środków przez Grantobiorcę, o którym mowa w pkt. 1.
5. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnej transzy grantu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, a Grantobiorca nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, o którym mowa w pkt. 2, LGD podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności ustanowionego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu windykacyjnym. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w pkt. 1, w całości obciążają Grantobiorcę.