

## WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

poddziałanie 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii  
rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objęte PROW  
na lata 2014-2020

Nazwa LGD		
Tytuł projektu grantowego / Tytuł zadania		
Termin realizacji projektu grantowego w formacie od – do (dd-mm-rrrr)		
Potwierdzenie przyjęcia przez LGD  /Pieczęć, podpis, data i godzina wpływu/	Znak sprawy w LGD	
	Liczba załączników dołączonych przez Grantobiorcę	..... (szt.)

### I. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW ORAZ WYBORU GRANTOBIORCY PRZEZ LGD

#### I.1. Dane LGD

1)	Adres LGD	
2)	Numer identyfikacyjny LGD	
3)	Adres e-mail LGD	
4)	Adres www LGD	

#### I.2. Informacje o naborze wniosków i wyborze Grantobiorcy

1)	Numer konkursu / numer naboru			
2)	Data ogłoszenia naboru			
3)	Termin rozpoczęcia naboru wniosków			
4)	Termin zakończenia naboru wniosków			
5)	Data podjęcia uchwały w sprawie wyboru wniosku o powierzenie grantu			
6)	Numer uchwały			
7)	Liczba przyznanych punktów			
8)	Ustalona przez LGD kwota grantu (w zł)			
9)	Ustalony przez LGD poziom dofinansowania zadania (w %)			
10)	Wniosek został wybrany do dofinansowania	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
11)	Wniosek wybrany do dofinansowania mieści się w limicie środków określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	ND <input type="checkbox"/>

### I.3 Zakres projektu grantowego

1) Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>
2) Zachowanie dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>
3) Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>
- w tym wyposażenie podmiotów działających w sferze kultury	<input type="checkbox"/>
4) Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>

## II. INFORMACJE O UDZIELONYM PRZEZ LGD DORADZTWIE

### II.1. Podmiot ubiegający się o przyznanie grantu korzystał z doradztwa LGD

TAK       NIE

Rodzaj doradztwa

## III. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

### III.1. Rodzaj Grantobiorcy

1.	Osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
2.	Osoba prawna	<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych <input type="checkbox"/> powiat <input type="checkbox"/> gmina <input type="checkbox"/> związek JST <input type="checkbox"/> stowarzyszenie JST <input type="checkbox"/> jednostka organizacyjna JST <input type="checkbox"/> inna JSFP  <input type="checkbox"/> kościół / związek wyznaniowy <input type="checkbox"/> stowarzyszenie rejestrowe <input type="checkbox"/> związek stowarzyszeń <input type="checkbox"/> fundacja <input type="checkbox"/> inna osoba prawna  
3.	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/> wspólnota mieszkaniowa <input type="checkbox"/> stowarzyszenie zwykłe <input type="checkbox"/> inna JONOP  

### III.2. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy

1.	Nazwa / Imię i nazwisko Grantobiorcy: <i>(Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)</i>	
2.	Rejestr, w którym figuruje Grantobiorca (jeśli dotyczy):	
	a) Nazwa rejestru <i>(KRS lub inny numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ)</i>	b) Numer w rejestrze
		c) Data wpisu do rejestru
3.	NIP:	
4.	REGON:	
5.	Seria i nr dokumentu tożsamości <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	
6.	PESEL <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	

**III.3. Adres Grantobiorcy** (adres siedziby lub adres oddziału lub adres zamieszkania osoby fizycznej)

1) Województwo		2) Powiat		3) Gmina	
4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość	
8) Kod pocztowy		9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu	
12) Adres e-mail			13) Adres strony internetowej www		

**III.4. Adres do korespondencji** (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania)

1) Województwo		2) Powiat		3) Gmina	
4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość	
8) Kod pocztowy	9) Poczta		10) Nr telefonu	11) Nr faksu	
12) Adres e-mail			13) Adres strony internetowej www		

**III.5. Siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną** (w przypadku, gdy o powierzenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział)

1) Województwo		2) Powiat		3) Gmina	
4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość	
8) Kod pocztowy	9) Poczta		10) Nr telefonu	11) Nr faksu	
12) Adres e-mail			13) Adres strony internetowej www.		

**III.6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

1) Imię i Nazwisko		2) Stanowisko lub funkcja		3) e-mail	
4) telefon stacjonarny		5) telefon komórkowy		6) fax	

**III.7 Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy** (należy podać osoby, które zgodnie z rejestrem upoważnione są do reprezentowania Grantobiorcy)

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja
1.		
2.		

**III.8 Dane pełnomocnika Grantobiorcy** (jeśli dotyczy)

1) Nazwisko		2) Imię		3) Stanowisko/Funkcja	
4) Województwo		5) Powiat		6) Gmina	
7) Ulica		8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość	
11) Kod pocztowy	12) Poczta		13) Nr telefonu	14) Nr faksu	

15) Adres e-mail	16) Adres strony internetowej www.

### III.9 Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką

1) Nazwa jednostki			
Adres siedziby jednostki			
2) Województwo		3) Powiat	
4) Gmina			
5) Ulica		6) Nr domu	7) Nr lokalu
8) Miejscowość			
9) Kod pocztowy	10) Poczta	11) Nr telefonu	12) Nr faksu
13) Adres e-mail	14) Adres strony internetowej www.		
Adres do korespondencji <i>(należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby)</i>			
15) Województwo		16) Powiat	
17) Gmina			
18) Ulica		19) Nr domu	20) Nr lokalu
21) Miejscowość			
22) Kod pocztowy	23) Poczta	24) Nr telefonu	25) Nr faksu
26) Adres e-mail	27) Adres strony internetowej www.		
28) osoby reprezentujące jednostkę			
Lp.	Imię i nazwisko		Stanowisko/Funkcja
29) Rodzaj powiązania organizacyjnego			

### III.10 Krótka charakterystyka Grantobiorcy wraz z opisem dotychczasowej działalności (aktywności)

1. Grantobiorca posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować	
2. Grantobiorca posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować	

3. Grantobiorca posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną	
4. Grantobiorca wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować	

#### IV. OPIS ZADANIA, O REALIZACJĘ KTÓREGO UBIEGA SIĘ GRANTOBIORCA

##### IV.1. Zgodność zadania z projektem grantowym

<b>1) Cel/cele zadania:</b> <i>(należy szczegółowo określić cel, jaki stawia sobie Grantobiorca przystępując do realizacji zadania, jakie efekty podmiot zamierza osiągnąć poprzez realizację planowanego zadania)</i>	
2) Wskazanie zgodności zadania z celem / celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów	
3) Wskazanie zgodności zadania z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu	

##### IV.1.1. Zgodność zadania z celami przekrojowymi

1) Innowacyjność	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
	<input type="checkbox"/> ND
2) Klimat	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
	<input type="checkbox"/> ND
3) Środowisko	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
	<input type="checkbox"/> ND
4) Uzasadnienie zgodności zadania z celami przekrojowymi (tj. 1. Innowacyjność, 2. Klimat, 3. Środowisko)	

##### IV.2. Zgodność zadania z kryteriami wyboru grantobiorców określonymi przez LGD

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie zgodności
1.		
2.		

3.		
...		
...		
...		
...		

### IV.3. Opis zadania

1) Tytuł zadania			
2) Termin realizacji zadania		OD:	DO:
		(dd-mm-rrrr)	(dd-mm-rrrr)
3) Miejsce realizacji zadania:		<input type="checkbox"/> Obszar LSR <input type="checkbox"/> Obszar poza LSR	
4) Województwo	5) Powiat		6) Gmina
7) Ulica	8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość
11) Kod pocztowy	12) Poczta	13) Nazwa obrębu ewidencyjnego	
14) Nr obrębu ewidencyjnego	15) Nr działki ewidencyjnej	16) Informacje szczegółowe (np. nr el. księgi wieczystej)	
17) Opis zadania <i>W tym punkcie należy:</i> - podać ogólną charakterystykę zadania, - przedstawić planowany harmonogram prac projektowych oraz składające się na niego elementy , - zakładane rezultaty, wykazać spójność, logiczność i wykonalność zadania, - w przypadku gdy planowana operacja obejmuje zadania nie inwestycyjne np. szkolenia / warsztaty / przedsięwzięcia edukacyjne / imprezy / wydarzenia- w opisie należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące planowanej organizacji i realizacji każdego przedsięwzięcia (tytuł / nazwa / temat, termin, lokalizacja, czas trwania w podziale na liczbę dni i liczbę godzin, grupa docelowa odbiorców (potencjalni uczestnicy, liczba) oraz zasady uczestnictwa (ogólna dostępność, zasady rekrutacji, kryteria selekcji w przypadku ograniczonej dostępności), program (wstępny harmonogram, zakres), rodzaj materiałów związanych z przygotowaniem, promocją oraz realizacją, np.: zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, reklamy, materiały szkoleniowe, prezentacje, regulamin konkursu lub zasady przyznawania nagród, niezbędne zaplecze techniczno- organizacyjne) - gdy planowana operacja obejmuje zadania polegające na wykonaniu publikacji w opisie operacji należy zawrzeć szczegółowe informacje, m.in. planowane: (tytuł, zakres, liczba stron (w przybliżeniu), format, rodzaj oprawy, liczba egzemplarzy, grupa docelowa (potencjalni odbiorcy) oraz zasady udostępniania i dystrybucji) - w przypadku przeprowadzanych konkursów należy przedstawić regulaminu konkursu lub zasad przyznawania nagród, - wyjaśnić czy zadanie spełnia wszystkie wymagania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, które mają zastosowanie do tego zadania - wyjaśnić czy w ramach zadania będzie uzyskiwany dochód/ będą czerpane korzyści finansowe z zadania w postaci pobieranych opłat.			

### IV.4. Termin składania wniosku o rozliczenie grantu:..... (dd-mm-rr)

### IV.5 Wskaźniki realizacji zadania

(należy wskazać wskaźniki zadania, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji)

1) Wskaźniki produktu				
Lp.	Wskaźnik produktu	Jedn.	Sposób pomiaru wskaźnika	Wartość docelowa

		miary		Rok	Wartość
1)					
2)					
...					
Wskaźniki dodatkowe					
...					

2) Wskaźniki rezultatu					
Lp.	Wskaźnik rezultatu	Jedn. miary	Sposób pomiaru wskaźnika	Wartość docelowa	
				Rok	Wartość
1)					
2)					
...					
Wskaźniki dodatkowe					
...					

## V. PLAN FINANSOWY ZADANIA

### V.1. Wylczenie limitu dla Grantobiorcy

1) Limit pomocy dla Grantobiorców w ramach PROW na lata 2014-2020	110 000,00
2) Kwota grantów uzyskana uprzednio na realizację zadań w ramach projektu/-ów grantowych	
a)	
b)	
c)	
...	
3) Łączna kwota otrzymanych grantów	
4) Pozostały do wykorzystania limit dla Grantobiorców w ramach PROW na lata 2014-2020 - różnica pól 1) i 3)	

## V.2 ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA

Lp.	Wyszczególnienie elementów harmonogramu	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	w tym VAT*	W tym koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu (w zł)	Uzasadnienie ze wskazaniem źródła przyjętej ceny należy podać nast. informacje: –charakteryzujące dany koszt lub zadanie (marka, typ, rodzaj, parametr, np. wydajność / moc/ dodatkowe wyposażenie / warunki gwarancji td.), - uzasadniające poniesienie danego kosztu (dlaczego planuje się ponieść dany koszt) oraz pozwalających zbadać jego racjonalność, –uzasadniających jego wysokość, w tym sposób kalkulacji danego kosztu, jeśli obejmuje elementy składowe
A*								
1**.								
2**.								
B*								
1**.								
2**								
				<b>RAZEM</b>				

\* nazwa grupy elementów

\*\* działanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach elementów składających się na grupę

\* Grantobiorca podaje wartość podatku VAT, jeśli nie ma możliwości odzyskania tego podatku na mocy przepisów prawa krajowego i VAT będzie stanowił podstawę do wyliczenia kwoty grantu.

## V.3. Planowane koszty zadania i kwota grantu

1) Rodzaj kosztów	2) Całkowite koszty zadania (w zł)	3) Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu / kwota grantu (w zł)
4) Planowane koszty realizacji zadania RAZEM (suma 4.1 i 4.2), w tym:		
4.1 Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia LSR:		



4.2 Inne koszty zadania		
5) Poziom dofinansowania zadania, o jaki wnioskuje Grantobiorca (w %)		
6) Wnioskowana kwota grantu (zaokrąglona w dół do pełnych złotych):		

#### V.4 Prefinansowanie zadania

W związku z realizacją zadania wnioskuję o wypłatę wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowanych zadania \*:

TAK  w wysokości (zł)

\*Dopuszcza się prefinansowanie zadania w wysokości do 36,37% kwoty grantu.

## VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

(W kolumnie **Liczba** należy wstawić liczbę dołączonych załączników, w kolumnach: **TAK/ND** należy wstawić **X** w odpowiednim polu)

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
<b>A. Osoba fizyczna:</b>				
1.	Dokument tożsamości – <i>kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	Dokumenty potwierdzające zamieszkanie na obszarze wiejskim objętym LSR – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup> 1) wykazanie adresu zameldowania na pobyt stały potwierdzonego wpisem w dowodzie osobistym (jeżeli wpis w tym zakresie jest aktualny), albo 2) wykazanie adresu zameldowania na pobyt stały lub czasowy potwierdzonego w zaświadczeniu z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) Po 31.12.2017 r 1) pierwsza strona zeznania podatkowego za ostatni okres rozliczeniowy (np. formularza PIT-37), zawierającą adres zamieszkania ( <i>kopia</i> <sup>1</sup> ) wraz z: * potwierdzeniem złożenia zeznania w formie prezentaty urzędu skarbowego – pieczęć, albo * urzędowym poświadczeniem odbioru (UPO) generowanym w przypadku złożenia zeznania podatkowego w formie elektronicznej (e-deklaracja) – wydruk z systemu e-Deklaracji Ministerstwa Finansów, albo * zaświadczeniem z urzędu skarbowego potwierdzającym fakt złożenia zeznania – <i>kopia</i> <sup>1</sup> ; albo 2) wystawione na podmiot i jego adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe np. decyzja w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, rachunki lub faktury za media, ścieki, odpady komunalne. Kopie ww. dokumentów mogą być zanonimizowane w zakresie danych zbędnych w procesie weryfikacji, tj. danych innych niż adres zamieszkania i dane identyfikacyjne podmiotu.			
<b>B. Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>				
1.	Statut - <i>kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
3.	Dokument (-y) określający (-e) lub potwierdzający (-e): zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub oddziału na obszarze objętym LSR – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
<b>C. Załączniki dotyczące realizatora projektu (jeśli jest inny niż Grantobiorca)</b>				
1.	Dokument potwierdzający funkcjonowanie grupy sformalizowanej nieposiadającej osobowości prawnej w ramach struktury organizacyjnej Grantobiorcy – <i>kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	List intencyjny potwierdzający zamiar wspólnej realizacji projektu przez Grantobiorcę oraz grupę sformalizowaną nieposiadającą osobowości prawnej – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
<b>D. Załączniki wspólne:</b>				
1.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – <i>oryginał albo kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja zadania obejmuje elementy trwale związane z nieruchomością – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
3.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza (-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację zadania, jeżeli zadanie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja zadania obejmuje elementy trwale związane z nieruchomością – <i>oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD</i>			
4.	Informacja o numerze elektronicznej księgi wieczystej dostępnej w przeglądarce ksiąg wieczystych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości ( <i>dotyczy</i>			

	<i>projektów inwestycyjnych) – oryginał lub kopia<sup>1</sup></i>			
5.	Kosztorys inwestorski lub uproszczona kalkulacja kosztów – (w przypadku projektu budowlanego) - <i>oryginał</i>			
6.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – <i>oryginał lub kopia<sup>1</sup></i>			
7.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi – <i>kopia<sup>1</sup></i> wraz z: oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – <i>oryginał</i> albo potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – <i>kopia<sup>1</sup></i>			
8.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – (w przypadku projektu o charakterze budowlanym) - <i>oryginał</i>			
9.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków powierzenia grantu ( w przypadku, gdy ich uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy) – <i>oryginały lub kopie<sup>1</sup></i>			
10.	Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania cenowego w dowolnej formie (np. wydruki z Internetu, oferty sprzedawców, katalogi, notatki z przeprowadzonego rozeznania cenowego, itp.) – <i>oryginały lub kopie<sup>1</sup></i>			
11.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – <i>oryginał albo kopia<sup>1</sup></i>			
12.	Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:			
	a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować ( <i>kopia<sup>1</sup></i> ), lub			
	b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować ( <i>kopia<sup>1</sup></i> ), lub			
	c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną ( <i>kopia<sup>1</sup></i> ), lub			
	d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować ( <i>kopia<sup>1</sup></i> )			
13.	Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru zadania - <i>oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD</i>			
14.	Inne załączniki określone w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu lub potwierdzające spełnianie kryteriów dostępu do wsparcia			
15.	Informacja/ Zaświadczenie o numerze rachunku bankowego, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową – w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy ubiega się o prefinansowanie kosztów kwalifikowalnych grantu- wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku			
...				
<b>Inne załączniki:</b>				
1.				
2.				
...				

<sup>1</sup> Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

## VI. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

Wnioskuje o przyznanie pomocy finansowej (grantu) w wysokości ..... zł

słownie: złotych ..... 00/100.

Wnioskuje o wypłatę wyprzedzającego finansowania w wysokości ..... zł.

**Słownie:** ..... złotych 00/100.

### 1. Świadom odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą niniejszym oświadczam, że:

- a) znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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. 2019r., poz 664 z późn. zm.) obowiązującej w LGD Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność oraz Procedurze oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektów grantowych;
- b) oświadczam, iż zadanie objęte grantem nie było i nie będzie podlegać finansowaniu z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4, ust. 3, pkt. 1 rozporządzenia z dnia 24 września 2015r. 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 2017r., poz. 772 oraz 1588),
- c) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności, do której stosuje się przepisy ustawy z 6 marca 2018r.- Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2021, poz. 162), z wyjątkiem Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej,
- d) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, a zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD 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/WEi przyjmuję do wiadomości, że:
  - administratorem danych osobowych jest **Stowarzyszenie- Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj”** z siedzibą w Łodygowicach;
  - z administratorem danych osobowych można skontaktować się poprzez adres e-mail: [biuro@zywieckiraj.pl](mailto:biuro@zywieckiraj.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny 34-325 Łodygowice, ul. Królowej Jadwigi 6;
  - administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [biuro@infosystem-projekt.pl](mailto:biuro@infosystem-projekt.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. 2;
  - zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
  - zebrane dane osobowe na podstawach, o których mowa w pkt. III.3 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 34 ust. 3 lit. e oraz ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018, poz. 140), rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu

przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.- z 2019 r. poz. 664 z późn. zm.) oraz Wytycznych nr 11/2/2022 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

- zebrane dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy.
- e) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dn. 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 kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48, z późn. zm.),
- f) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
- g) informacje zawarte we wniosku o powierzeniu grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.),
- h) wyrażam zgodę na wykorzystanie elektronicznego systemu powiadamiania i informowania przez LGD, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej,

**Korespondencję w formie elektronicznej należy doręczać na następujący adres:**

.....

Zobowiązuje się do systematycznego odbierania wiadomości z poczty elektronicznej oraz potwierdzania odbioru w formie zwrotnej wiadomości elektronicznej o otrzymaniu pisma (jeśli to możliwe).

W sytuacji zmiany adresu e-mail zobowiązuje się do poinformowania LGD o zaistniałej sytuacji. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku nie powiadomienia LGD o zmianie adresu e-mail za skuteczne powiadomienie uznaje się wysłanie wiadomości na adres ostatnio podany.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż korespondencja elektroniczna ze strony LGD będzie przesyłana z następującego adresu: .....

## **2. Zobowiązuję się do:**

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia dokonania przez ARiMR płatności ostatecznej w ramach projektu grantowego realizowanego przez LGD, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji grantu i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą,
- b) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i) rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- c) zwrotu zrefundowanego w ramach ww. zadania podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,
- d) niezwłocznego poinformowania o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW,
- e) stosowania Księgi Wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

.....  
miejscość, data

.....  
podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę

.....  
(imię i nazwisko/ nazwa )

.....  
(adres zamieszkania/ siedziby)

.....  
(NIP/ seria i nr dokumentu tożsamości<sup>1</sup>)

.....  
(REGON<sup>2</sup>)

## OŚWIADCZENIE WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI

Będąc właścicielem/ współwłaścicielem/ posiadaczem samoistnym\* nieruchomości zlokalizowanej

.....  
(adres nieruchomości, nr działki)

niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na realizację przez

.....  
(imię i nazwisko/ nazwa Grantobiorcy)

zadania trwale związanego z ww. nieruchomością polegającego na

.....  
(zakres operacji)

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania przez ARiMR płatności ostatecznej w ramach projektu grantowego realizowanego przez LGD.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis właściciela/ współwłaściciela/ posiadacza samoistnego nieruchomości albo osoby/ osób reprezentujących właściciela/ współwłaściciela/ posiadacza samoistnego nieruchomości)

\*Niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> NIP podaje osoba prawna, serię i nr dokumentu tożsamości podaje osoba fizyczna

<sup>2</sup> REGON podaje osoba prawna

## Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru zadania

Załącznik nr D.13 do wniosku o powierzenie grantu

### I. Kalkulacja będąca podstawą dla oświadczenia o niekomercyjności zadania

PROGNOZA OBRAZUJĄCA ZRÓWNOWAŻENIE DOCHODÓW I KOSZTÓW EKSPLOATACYJNYCH PO ZREALIZOWANIU OPERACJI (w cenach stałych)						
Pozycja	Rok					
	n	n+1	n+2	n+3	n+4	n+5
A. Przychody z działalności objętej zadaniem						
B. Koszty utrzymania obiektu						
C. Generowany dochód [A-B]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Podatek dochodowy						
E. Zysk netto: C-D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Uwaga: rok "n" jest rokiem wypłaty płatności końcowej.

### II. OŚWIADCZENIE O NIEKOMERCYJNOŚCI OPERACJI

Oświadczam, że realizowana operacja:

*tytuł operacji*

nie ma komercyjnego charakteru, a wygenerowany w wyniku jej realizacji zysk, zostanie przeznaczony na pokrycie kosztów jej utrzymania w okresie związania z celem.

...../...../.....  
data

.....  
podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy / osoby(-ób) reprezentujących podmiot  
ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika