**Załącznik Nr 37 do Procedury obsługi wniosków o przyznanie pomocy dla działania: projekty grantowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\Zapilicze\Desktop\noir.jpg Leader.png PROW-2014-2020-logo-kolor.jpg**    „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie"    **WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU**  **W ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego** | |
| **Wersja formularza:** numer kolejny wersji/rok/G | |
| ……………………………………………………  Znak sprawy *(wypełnia LGD)* | ……...…………………....…………………  Potwierdzenie przyjęcia przez LGD  *(pieczęć LGD i podpis przyjmującego)* |
| ……………………………………………………  Godzina i data przyjęcia wniosku *(wypełnia LGD)* | Potwierdzenie liczby załączonych dokumentów *(wypełnia LGD)*  szt. ……………………………………… |

**I. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. ZŁOŻENIE WNIOSKU** | **❒** |
| **1.2. KOREKTA WNIOSKU** | **❒** |

**II. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY**

**II. A. RODZAJ GRANTOBIORCY**

|  |  |
| --- | --- |
| Osoba fizyczna | ❒ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, która: a) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej b) jest pełnoletnia c) ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR |
| Osoba prawna | ❒ jednostka sektora finansów publicznych  ❒ powiat  ❒ gmina  ❒ kościół/związek wyznaniowy  ❒ spółdzielnia  ❒ stowarzyszenie rejestrowe  ❒ fundacja  ❒ inna osoba prawna ………………………………………………… |
| Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną | ❒ wspólnota mieszkaniowa  ❒ stowarzyszenie zwykłe |

**II. B. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1. Pełna nazwa / Imię i nazwisko** | | | **2.2. Numer identyfikacyjny** |
|  | | |  |
| **2.3. Numer PESEL** | **2.4. Seria i numer dokumentu**  **tożsamości** | | **2.5. Numer REGON** |
|  |  | |  |
| **2.6. Numer NIP** | | **2.7. Numer KRS** | |
|  | |  | |
| **2.8.** **Nazwa i numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ** | | | |
|  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADRES ZAMIESZKANIA OSOBY FIZYCZNEJ / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ ALBO JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓREJ USTAWA PRZYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ** | | |
| **2.9. Województwo** | **2.10. Powiat** | **2.11. Gmina** |
|  |  |  |
| **2.12. Ulica** | **2.13. Nr domu** | **2.14. Nr lokalu** |
|  |  |  |
| **2.15. Miejscowość** | **2.16. Kod pocztowy** | **2.17. Poczta** |
|  |  |  |
| **2.18. Telefon** | **2.19. Fax** | **2.20. Adres e-mail** |
|  |  |  |
| **2.21. Adres strony internetowej www** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADRES ODDZIAŁU OSOBY PRAWNEJ ALBO JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓREJ USTAWA PRZYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ – w przypadku, gdy siedziba znajduje się poza obszarem LGD** | | |
| **2.22. Województwo** | **2.23. Powiat** | **2.24. Gmina** |
|  |  |  |
| **2.25. Ulica** | **2.26. Nr domu** | **2.27. Nr lokalu** |
|  |  |  |
| **2.28. Miejscowość** | **2.29. Kod pocztowy** | **2.30. Poczta** |
|  |  |  |
| **2.31. Telefon** | **2.32. Fax** | **2.33. Adres e-mail** |
|  |  |  |
| **2.34. Adres strony internetowej www** | | |
|  | | |

**II. C. DANE IDENTYFIKACYJNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O ROZLICZANIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ (jeśli dotyczy)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.35. Nazwa jednostki** | | | | | |
|  | | | | | |
| **ADRES SIEDZIBY JEDNOSTKI** | | | | | |
| **2.36. Województwo** | | | **2.37. Powiat** | | **2.38. Gmina** |
|  | | |  | |  |
| **2.39. Ulica** | | | **2.40. Nr domu** | | **2.41. Nr lokalu** |
|  | | |  | |  |
| **2.42. Miejscowość** | | | **2.43. Kod pocztowy** | | **2.44. Poczta** |
|  | | |  | |  |
| **2.45. Telefon** | | | **2.46. Fax** | | **2.47. Adres e-mail** |
|  | | |  | |  |
| **2.48. Adres strony internetowej www** | | | | | |
|  | | | | | |
| **ADRES DO KORESPONDENCJI – jeśli jest inny niż adres siedziby** | | | | | |
| **2.49. Województwo** | | | **2.50. Powiat** | | **2.51. Gmina** |
|  | | |  | |  |
| **2.52. Ulica** | | | **2.53. Nr domu** | | **2.54. Nr lokalu** |
|  | | |  | |  |
| **2.55. Miejscowość** | | | **2.56. Kod pocztowy** | | **2.57. Poczta** |
|  | | |  | |  |
| **2.58. Telefon** | | | **2.59. Fax** | | **2.60. Adres e-mail** |
|  | | |  | |  |
| **OSOBY REPREZENTUJĄCE JEDNOSTKĘ** | | | | | |
|  | **2.61. Imię** | **2.62. Nazwisko** | | **2.63. Pełniona funkcja / stanowisko** | |
| **1.** |  |  | |  | |
| **2.** |  |  | |  | |
| **...** |  |  | |  | |
| **2.64. Rodzaj powiązania organizacyjnego** | | | | | |
|  | | | | | |

**II. D. DANE UZUPEŁNIAJĄCE GRANTOBIORCY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli inny niż adres zamieszkania osoby fizycznej/ adres siedziby osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną** | | |
| **2.65. Województwo** | **2.66. Powiat** | **2.67. Gmina** |
|  |  |  |
| **2.68. Ulica** | **2.69. Nr domu** | **2.70. Nr lokalu** |
|  |  |  |
| **2.71. Miejscowość** | **2.72. Kod pocztowy** | **2.73. Poczta** |
|  |  |  |
| **2.74. Telefon** | **2.75. Fax** | **2.76. Adres e-mail** |
|  |  |  |

**II. E. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2.77. Imię** | **2.78. Nazwisko** | **2.79. Pełniona funkcja / stanowisko** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **...** |  |  |  |

**II. F. DANE PEŁNOMOCNIKA GRANTOBIORCY (jeśli dotyczy)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.80. Imię** | **2.81. Nazwisko** | **2.82. Stanowisko / funkcja** |
|  |  |  |
| **2.83. Województwo** | **2.84. Powiat** | **2.85. Gmina** |
|  |  |  |
| **2.86. Ulica** | **2.87. Nr domu** | **2.88. Nr lokalu** |
|  |  |  |
| **2.89. Miejscowość** | **2.90. Kod pocztowy** | **2.91. Poczta** |
|  |  |  |
| **2.92. Telefon** | **2.93. Fax** | **2.94. Adres e-mail** |
|  |  |  |

**II. G. DANE OSOBY DO KONTAKTU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.95. Imię** | **2.96. Nazwisko** | **2.97. Stanowisko / funkcja** |
|  |  |  |
| **2.98. Telefon** | **2.99. Fax** | **2.100. Adres e-mail** |
|  |  |  |

**III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1. Nazwa funduszu** | **EUROPEJSKI FUNDUSZ ROLNY NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH** |
| **3.2. Tytuł grantu** |  |
| **3.3. Numer umowy** |  |
| **3.4. Data zawarcia umowy (dd-mm-rrrr)** |  |
| **3.5. Kwota pomocy z umowy przyznana dla grantu** |  |

**IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. Wniosek za okres** | **od: (dd-mm-rrrr)** | **do: (dd-mm-rrrr)** |
|  |  |
| **4.2. Koszty całkowite /zł/** |  | |
| **4.3. Koszty kwalifikowane /zł/** |  | |
| **4.4. Koszty niekwalifikowane /zł/** |  | |
| **4.5. Wnioskowana kwota pomocy /zł/** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nr faktury lub dokumentu** | **Rodzaj dokumentu** | **Nr księgowy lub ewidencyjny dokumentu** | **Data wystawienia (dd-mm-rr)** | **NIP wystawcy faktury lub dokumentu** | **Nazwa wystawcy faktury lub dokumentu** | **Pozycja na fakturze lub dokumencie albo nazwa towaru/usługi** | **Pozycja w zestawieniu rzeczowo- finansowym z umowy** | **Data zapłaty**  **(dd-mm-rr)** | **Sposób zapłaty (P/K)** | **Kwota wydatków całkowitych**  **(w zł)** | **Kwota wydatków kwalifikowanych**  **(w zł)** | | |
| **ogółem** | **w tym VAT** | **stawka VAT** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO- FINANSOWE Z REALIZACJI OPERACJI** | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego**  **(zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)** | **Mierniki rzeczowe** | | | **Koszty kwalifikowane operacji /zł/** | | | |
| **Jedn. miary** | **Ilość (liczba) wg umowy** | **Ilość (liczba) wg rozliczenia** | **Koszty wg umowy** | | **Koszty wg rozliczenia** | |
| **Ogółem** | **w tym VAT** | **Ogółem** | **w tym VAT** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **I** | **Koszty określone w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7, 9 rozporządzenia[[1]](#footnote-1) z wyłączeniem kosztów ogólnych, w tym:** | | | | | | | |
| **A:** |  | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma A** | | | | |  |  |  |  |
| **B:** |  | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma B** | | | | |  |  |  |  |
| **..:** |  | | | | | | | |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma ...** | | | | |  |  |  |  |
| **SUMA: I (A+B+....)** | | | | |  |  |  |  |
| **II** | **Koszty ogólne, w tym:** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma II** | | | | |  |  |  |  |
| **Suma kosztów kwalifikowanych operacji (I + II)** | | | | |  |  |  |  |

**VIII. WSKAŹNIKI REALIZACJI GRANTU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **8.1. Nazwa wskaźnika projektu grantowego** | **8.2. Jedn. miary** | **8.3. Źródło weryfikacji** | **8.4. Stan początkowy (wartość)** | **8.5. Stan planowany do osiągnięcia (wartość)** | **8.6. Wartość wskaźnika osiągniętego w związku z realizacją zadania** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |
| **Lp.** | **8.7. Inne wskaźniki grantu** | **8.8. Jedn. miary** | **8.9. Źródło weryfikacji** | **8.10. Stan początkowy (wartość)** | **8.11. Stan planowany do osiągnięcia (wartość)** | **8.12. Wartość wskaźnika osiągniętego w związku z realizacją zadania** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |

**IX. ZAŁĄCZNIKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Załączniki dotyczące operacji grantowej - obowiązkowe** | | | | |
| L.p. | Nazwa załącznika | Liczba | Tak | ND |
| 1. | Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych |  | ❒ | ❒ |
| 2. | Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym rachunki do umów cywilnoprawnych z dołączonymi umowami) – kopie\* |  | ❒ | ❒ |
| 3. | Dowody zapłaty – kopie\* |  | ❒ | ❒ |
| 4. | Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez grantobiorcę lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych – kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 5. | Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie wniosku o powierzenie grantu nie był ostatecznym dokumentem) ­  - oryginał lub kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 6. | Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego – oryginał lub kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 7. | Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym  terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub  właściwy organ nałożył taki obowiązek – oryginał lub kopia wraz z:  - oświadczeniem grantobiorcy, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie  wniósł sprzeciwu – oryginał albo  - zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni - oryginał lub kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 8. | Kosztorys różnicowy - oryginał lub kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 9. | Protokoły odbioru robót/montażu/rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania – kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 10. | Oświadczenie grantobiorcy o wyodrębnieniu osobnych kont albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego – oryginał |  | ❒ | ❒ |
| 11. | Oświadczenie grantobiorcy o prowadzeniu wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty (sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD) – oryginał |  | ❒ | ❒ |
| 12. | Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku ze zrealizowaną operacją – oryginał lub kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 13. | Informacja o numerze rachunku bankowego grantobiorcy, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo–kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy – oryginał lub kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 14. | Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego na realizację grantu - oryginał lub kopia |  | ❒ | ❒ |
| 15. | Pełnomocnictwo do reprezentowania grantobiorcy, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 16. | Karta rozliczenia zadania w zakresie szkoleń/warsztatów/spotkań/działań promocyjnych (sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD) - oryginał |  | ❒ | ❒ |
| 17. | Dokumentacja operacji: wydarzeń, przedsięwzięć, analiz, przydzielonych nagród itp. potwierdzające realizację poszczególnych zadań w ramach grantu - kopia\* |  | ❒ | ❒ |
| 1. **Załączniki dodatkowe** | | | | ❒ |
| 1. |  |  | ❒ | ❒ |
| 2. |  |  | ❒ | ❒ |
| ... |  |  | ❒ | ❒ |
| 1. **Liczba załączników (razem)** | |  |  |  |

\* - 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,

**X. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oświadczam, że:** | |
| 1. znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem grantu, określone w przepisach 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. 2015, poz. 1570 z późn. zm), Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Zapilicze oraz obowiązujących w LGD Procedurach obsługi wniosków o przyznanie pomocy dla działania: projekty grantowe | |
| 1. nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej). Wyjątek stanowi grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej | |
| 1. koszty zadania objętego grantem nie były finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 – 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. 2015, poz. 1570 z późn. zm) | |
| 1. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez LGD i inne instytucje związane z realizacją operacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) | |
| 1. nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014 (Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) Nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r.) | |
| 1. nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu | |
| 1. informacje zawarte we wniosku o rozliczenie 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. z 2016, poz. 1137, z późn. zm.) | |
| 1. wyrażam zgodę na wykorzystanie elektronicznego sposobu korespondencji - dotyczącej informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnień wniosku bądź jego poprawek, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu | |
| **Zobowiązuję się do:** | |
| 1. niezwłocznego dokonania potwierdzenia otrzymania informacji (drogą elektroniczną) - dotyczącego informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnień wniosku bądź jego poprawek, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu | |
| 1. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD, w ramach którego realizowany był grant, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD | |
| 1. niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW | |
| 1. stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020 i wytycznych LGD odnośnie oznakowania i promowania operacji zrealizowanych w ramach grantów | |
| 1. wypełniania ankiet monitorujących realizację grantu na potrzeby monitoringu i ewaluacji Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie Zapilicze | |
| 1. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego | |
| **Przyjmuje do wiadomości, że:** | |
| 1. dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD Stowarzyszenie Zapilicze, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa, al. Jana Pawła II 70, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach poddziałania 19.2 „*Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”* objętego PROW 2014-2020 oraz przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych jak również prawo do ich poprawiania | |
| 1. podane dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot | |
| ..................................  *miejscowość, data* | ............................................  *podpis grantobiorcy / osób reprezentujących grantobiorcę / pełnomocnika* |

**Załącznik nr IX. A.11**

**Oświadczenie grantobiorcy o wyodrębnieniu osobnych kont albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko / Nazwa |  |
| Imię / Imiona |  |
| Adres |  |
| Numer umowy |  |

Oświadczam, iż prowadzę oddzielny system rachunkowości albo korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Numer konta księgowego zgodny z planem kont księgowych grantobiorcy, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją | Nazwa konta księgowego, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| … |  |  |

.................................................. ..........................................................

*miejscowość i data* *podpis grantobiorcy / osób reprezentujących grantobiorcę / pełnomocnika*

**Załącznik nr IX. A.11**

**Oświadczenie grantobiorcy o prowadzeniu wykazu faktur lub dokumentów  
o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko / Nazwa |  |
| Imię / Imiona |  |
| Adres |  |
| Numer umowy |  |

Oświadczam, iż posiadam wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, sporządzony zgodnie z wzorem do procedur obsługi wniosków  
o przyznanie pomocy dla działania: projekty grantowe.

.................................................. ..........................................................

*miejscowość i data* *podpis grantobiorcy / osób reprezentujących grantobiorcę / pełnomocnika*

**Załącznik nr IX. A.17**

|  |  |
| --- | --- |
| **Karta rozliczenia zadania w zakresie szkoleń/warsztatów/spotkań/działań promocyjnych** | |
| 1. Nazwa zadania |  |
| 2. Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy) |  |
| 3. Termin oraz czas trwania zadania (liczba dni i liczba godzin) |  |
| 4. Poniesione koszty (Kwota ogółem) |  |
| 5. Numer i data umowy z wykonawcą |  |
| 6. Dane osoby realizującej zadanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora) |  |
| 7. Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego zadania (w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie) |  |
| 8. Dokumenty potwierdzające realizację  ❒ kopia zawiadomienia o rozpoczęciu zadania / zaproszenia  ❒ program zadania  ❒ dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej zadanie  ❒ dokumentacja zdjęciowa  ❒ materiały szkoleniowe (np. prezentacje)  ❒ lista obecności uczestników  ❒ regulamin konkursu  Inne:  ❒ …………………………………………….  ❒ …………………………………………….    .................................................. ..........................................................  *miejscowość i data* *podpis grantobiorcy / osób reprezentujących*  *grantobiorcę / pełnomocnika* | |

1. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz.1570, z póżn. zm) [↑](#footnote-ref-1)