|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WNIOSEK O POWIERZENIE 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  **dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego pod nazwą**  **„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”** | | | | | | | | | | | | | |
| ………..…………………………………..  *Numer wniosku nadany przez LGD i numer naboru wniosków* | | | | | | ………..…………………………………..  *Potwierdzenie złożenia wniosku w LGD (data, godzina, pieczęć LGD, podpis, ilość załączników)* | | | | | | | |
| **Dane identyfikacyjne LGD** | | | | | | | | | | | | | |
| **Pełna nazwa LGD: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa** | | | | | | | | | | | | | |
| **NIP:911-19-63-812** | | | | **KRS:0000323855** | | | | **Nr identyfikacyjny: 063284095** | | | | | |
| **Adres: ul. Wojska Polskiego 67/69, 56-400 Oleśnica** | | | | | | | | | | | | | |
| **Telefon/y i adres e-mail:** 71/ 314 32 01, biuro@dobrawidawa.pl | | | | | | | | | | | | | |
| **Grantobiorca:**   * na etapie przygotowania wniosku korzystał z doradztwa w siedzibie LGD: TAK NIE * na etapie przygotowania wniosku uczestniczył w szkoleniu dotyczącym zasad wypełniania wniosków i realizacji powierzonego grantu: TAK NIE * złożył kompletny wniosek tj. z wypełnionymi wszystkimi polami, które go dotyczą i zawierający wszystkie wymagane załączniki: TAK NIE * złożył wniosek w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków : TAK NIE | | | | | | | | | | | | | |
| **Decyzja LGD w sprawie wyboru o przyznaniu pomocy:**   * Numer uchwały: * Data podjęcia uchwały: \_\_-\_\_-\_\_\_\_ * Operacja została wybrana do finansowania: TAK NIE * Operacja mieści się w limicie dostępnych środków: TAK NIE * Kwota przyznanej pomocy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł,   słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł | | | | | | | | | | | | | |
| ***INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU***   1. Wniosek powinien zostać sporządzony za pomocą programu komputerowego elektronicznego generatora udostępnionego na stronie internetowej LGD. Po jego sporządzeniu wnioskodawca powinien wydrukować wypełniony wniosek i podpisać go. Wydrukowany wniosek, wraz z jego elektroniczną wersją (w formie pliku na nośniku informacji) powinien zostać dostarczony do LGD został sporządzony w formie wydruku komputerowego. 2. Wszystkie strony wniosku muszą być ponumerowane. Wniosek powinien być podpisany na ostatniej stronie. 3. Wnioskodawca wypełnia wyłącznie białe pola we wniosku. Pola szare pozostają niewypełnione albo wypełnia je LGD. 4. Na każdym załączniku do wniosku należy w sposób wyraźny podać numer punktu, do którego odnosi się dany załącznik. 5. Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do wniosku, powinny zostać potwierdzone przez wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem” (przy potwierdzeniu zgodności musi być aktualna data, pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy). Kopie mogą zostać również potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD po okazaniu przez wnioskodawcę oryginału dokumentu. 6. W przypadku każdego wydatku wskazanego w zestawieniu rzeczowo-finansowym wnioskodawca powinien przeprowadzić rozeznanie cenowe, czyli przedstawić źródła przyjętych cen, co najmniej 3 oferty, wydruki ze strony internetowej. 7. Zadaniecałokształt działań realizowanych przez Grantobiorcę objętych umową o powierzenie grantu. 8. Działanie poszczególne przedsięwzięcia realizowane przez Grantobiorcę w celu realizacji celów projektu. 9. *Plan finansowy zadania wraz z wnioskowaną kwotą pomocy zaokrąglamy w dół do pełnych złotych.* | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Dane identyfikacyjne Grantobiorcy** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Status prawny***Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej | | | | | | | | | | | |
|  | | Organizacja pozarządowa | | | | | | | | | | | |
|  | | Jednostka sektora finansów publicznych | | | | | | | | | | | |
|  | | Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną | | | | | | | | | | | |
|  | | Pozostałe | | | | | | | | | | | |
| **2. Pełna nazwa Grantobiorcy** *Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania:*  ***W przypadku, gdy wniosek złożony został w ramach oddziału osoby prawnej:*** *(1)* ***pełna nazwa osoby prawnej* ,**  ***wraz***  *(2)* ***z określeniem nazwy oddziału.*** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 2a. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu, której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką *jeśli dotyczy* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **3. NIP oraz REGON Grantobiorcy** *w przypadku osób prawnych* | | **4. KRS***w przypadku osób prawnych* | | | | **5. PESEL ORAZ SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO** *w przypadku osób fizycznych* | | | | | | **6. Numer identyfikacyjny nadany przez ARiMR** | |
|  | |  | | | |  | | | | | |  | |
| **7. Adres siedziby Grantobiorcy** | | | | | | | | | | | | | |
| **Miejscowość** | | **Ulica** | | | | **Numer** | | | | | | **Kod pocztowy** | |
|  | |  | | | |  | | | | | |  | |
| **Numer/y telefonu/ów** | | | | | | **Adres e-mail** | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
| **8. Adres do korespondencji** *Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż adres siedziby/lub zamieszkania* | | | | | | | | | | | | | |
| **Miejscowość** | | **Ulica** | | | | **Numer** | | | | | | **Kod pocztowy** | |
|  | |  | | | |  | | | | | |  | |
| **Numer/y telefonu/ów** | | | | | | **Adres e-mail** | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
| **9. Dane osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy** | | | | | | | | | | | | | |
| **Imię i nazwisko** | | | | | | **Funkcja** | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
| **10. Dane pełnomocnika***jeśli dotyczy* | | | | | | | | | | | | | |
| **Imię i nazwisko** | | | | **Numer telefonu** | | | | **Adres e-mail** | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | |
| **Miejscowość** | | **Ulica** | | | | **Numer** | | | | | | **Kod pocztowy** | |
|  | |  | | | |  | | | | | |  | |
| **11. Dane osoby uprawnionej do kontaktu** | | | | | | | | | | | | | |
| **Imię i nazwisko** | | | | **Numer telefonu** | | | | **Adres e-mail** | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | |
| **12. Numer rachunku bankowego:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **13. Nazwa banku:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **14.Czy korzystali Państwo z doradztwa LGD dotyczącego przygotowania wniosku?** *Jeśli tak, to czego ono dotyczyło i w jaki sposób się odbyło/jaką miało formę?* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **II. Informacje o zadaniu** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Tytułzadania:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Okres realizacji zadania:** *Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie* od MM-RRRR do MM-RRRR *(w przypadku pobierania zaliczki grantobiorca powinien zrealizować zadanie i rozliczyć się z projektu w ciągu 6 miesięcy, w przypadku gdy grantobiorca nie pobiera zaliczki powinien zrealizować zadanie i rozliczyć się z projektu w ciągu 8 miesięcy, z tym, że działania w projekcie zacząć należy w ciągu miesiąca od podpisania umowy z LGD).* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Miejsce realizacji zadania (informacje ogólne):** *Prosimy o padanie nazwy gminy i miejscowości* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **5. Ogólna charakterystyka projektu** *Prosimy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, opisać, na czym polega projekt* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Cel i działania założone w zadaniu** *Prosimy opisać, cele według wzorca poniżej* | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ***Nazwa celu:*** | ***B. Działanie: nazwa i dokładny opis działania, w opisie należy podać czas trwania działania(data MM-RRRR, liczbę godzin, liczbę uczestników, liczbę, np. warsztatów oraz miejsce realizacji zadania)*** | | | | | | | ***C. Sposób (narzędzie) pomiaru wskaźnika,*** | | | | | ***D. Ilość, sposób udokumentowania zrealizowanego wskaźnika*** |
| a) |  | | | | | | |  | | | | |  |
| b) |  | | | | | | |  | | | | |  |
| c) |  | | | | | | |  | | | | |  |
| d) |  | | | | | | |  | | | | |  |
|  | **Liczba działań: (należy zsumować liczbę w/w działań)** | | | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **6. Zgodność operacji z Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR)***Prosimy zaznaczyć znakiem „X”, z jakim Celem/Przedsięwzięciem projekt jest zgodny. Można wybrać tylko jedno Przedsięwzięcie* | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Zwiększenie liczby działań na rzecz rozwoju infrastruktury rekreacyjnej  III. Rekreacja „Dobrej Widawy” | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.2. Zwiększenie liczby działań na rzecz aktywizacji społeczności  lokalnych  IV. Aktywna społeczność „Dobrej Widawy” | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.4. Wzmocnienie tożsamości lokalnej przez dostęp do atrakcyjnej oferty kulturalnej  VI. „Dobra Widawa” nasze dziedzictwo i tożsamość | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.5. Wzmocnienie tożsamości lokalnej przez poprawę stanu obiektów  Zabytkowych  VII. Zabytki „Dobrej Widawy” | | | | | | | | | | | |  | |
| **7. Zgodności z zakresem projektu grantowego** *Prosimy uzasadnić, w jaki sposób zadaniejest zgodny z zakresemprojektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **8. Wskaźniki realizacji projektu grantowego** *Prosimy wskazać, jakie wskaźniki i w jakiej wysokości zostaną osiągnięte dzięki realizacji operacji* | | | | | | | | | | | | | |
| **Wskaźnik rezultatu określony dla celów szczegółowych (CS)** | | | | | | **„X”** *jeśli dotyczy* | | | | | | ***Ilość /Sposób (narzędzie) pomiaru wskaźnika rezultatu, sposób udokumentowania zrealizowanego wskaźnika*** | |
| Liczba osób korzystających z nowopowstałej infrastruktury rekreacyjnej (CS 2.1) | | | | | |  | | | | | |  | |
| Liczba młodzieży, która wzięła udział w działaniach aktywizacyjnych (CS 2.2) | | | | | |  | | | | | |  | |
| Liczba seniorów, która wzięła udział w działaniach aktywizacyjnych (CS 2.2) | | | | | |  | | | | | |  | |
| Liczba osób biorących udział w działaniach z zakresu kultywowania lokalnych tradycji, obrzędów i dziedzictwa (CS 2.4) | | | | | |  | | | | | |  | |
| Liczba osób, które odwiedziły wsparte obiekty zabytkowe (CS 2.5) | | | | | |  | | | | | |  | |
| **Wskaźnik produktu określony dla przedsięwzięć (P)** | | | | | | **„X”** *jeśli dotyczy* | | | | | | ***Ilość /Sposób (narzędzie) pomiaru wskaźnika produktu,***  ***sposób udokumentowania zrealizowanego wskaźnika*** | |
| Liczba nowopowstałej lub przebudowanej infrastruktury rekreacyjnej (P III) | | | | | |  | | | | | |  | |
| Liczba działań aktywizacyjnych realizowanych przez organizacje pozarządowe dla młodzieży i seniorów (PIV) | | | | | |  | | | | | |  | |
| Liczba wspartych działań z zakresu kultywowania lokalnych tradycji, obrzędów i dziedzictwa (P VI) | | | | | |  | | | | | |  | |
| Liczba wspartych obiektów zabytkowych (PVII) | | | | | |  | | | | | |  | |
| **9. Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami wyboru** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Harmonogram projektu** | | | | | | | | | | | | | |
| **Nazwa działania** *Prosimy wpisać nazwę zgodną z nazwą z Zestawienia rzeczowo-finansowego wraz z zaznaczeniem pozycji przypisanej w zestawieniu rzeczowo – finansowym z części IV wniosku, np.* I A, I B, *Można dodawać wiersze.* | | | | | | **Termin realizacji** *Prosimy wpisać w formacie* MM-RRRR | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **III. Plan finansowy operacji**  ***(kwoty podane w poszczególnych rubrykach powinny zostać zaokrąglone w dół do pełnych złotych)***  ***\* koszty kwalifikowalne, koszty planowane do osiągnięcia przez grantobiorcę mieszczące się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust.1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia***  ***\*wartość zadania oraz grantu wskazanego we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 000zł oraz niższa niż 5 000zł, przy czym wartość grantu nie przekracza wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie przekracza poziomu dofinansowania wskazanego przez LGD w ogłoszeniu naboru wniosku o powierzenie grantu*** | | | | | | | | | | | | | |
| **A**  **Rodzaje kosztów** *wg części IV wniosku* | | | | | **B**  **Całkowity koszt zadania w zł, w tym VAT**  **Wartość zadania nie może być wyższa niż 30 tys. zł oraz niższa niż 5 tyś. zł** | | | | **C**  **Koszty kwalifikowalne operacji w zł, w tym VAT** | | | | |
| **1. Koszty planowane do osiągnięcia przez grantobiorcę mieszczące się w zakresie kosztów, o których mowa w §17 ust.1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia,** *które nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim obje tym LSR* | | | | |  | | | |  | | | | |
| **2.Wartość wkładu własnego pieniężnego:** | | | | |  | | | |  | | | | |
| **3. Koszty niekwalifikowane :** | | | | |  | | | | |  | | | |
| **4.Wartość zadania:: (1+2+3)** | | | | |  | | | |  | | | | |
| **5. Kwota grantu o który, ubiega się grantobiorca:** *(stanowi koszty niezbędne do poniesienia i racjonalne mieszczące się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust.1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 Rozporządzenia, pomniejszona o wkład własny pieniężny Grantoborcy)*  ***Wartość przyznanego grantu oraz zadania nie może być wyższa niż 30 tys. oraz niższa niż 5 tysięcy złotych.*** | | | | | ………………………….zł słownie:…………………………………………………. | | | | | | | | |
| **5. Pomoc uzyskana i wnioskowana uprzednio w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego** | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Numer Umowy lub numer wniosku o powierzenie grantu** *Należy wpisać podpisane do tej pory umowy udzielenia grantu zawarte z LGD lub wnioski o powierzenie grantu złożone do LGD. Można dodawać wiersze.* | | | | | | | | | | | | **Kwota w zł** | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |
| Łącznie | | | | | | | | | | | |  | |
| **6. Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020 w zł** | | | | | | | | | | | | **100 000,00** | |
| **7. Pozostały limit pomocy** *Od kwoty z poz. 5 należy odjąć łączną kwotę z poz. 4.1 „Łącznie”* | | | | | | | | | | | |  | |
| **8. % wnioskowanego wsparcia***( obliczamy następująco: dodajemy wartości z komórki III B1 czyli, wartość kosztów planowanych do osiągnięcia przez grantobiorcę mieszczące się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust.1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia oraz komórki III B2 wartość wkładu własnego pieniężnego, suma stanowi 100% kosztów kwalifikowanych, następnie obliczmy ile % stanowi wartość wkładu własnego pieniężnego))* | | | | | | | | | | | |  | |
| **9. Wnioskowana kwota grantu w zł** | | | | | | | | | | | |  | |
| **10. Czy Grantobiorca wnioskuje o przyznanie zaliczki?** *W wybranym polu należy wstawić „X”* | | | | | | | | | | | | | |
| **TAK** | | |  | | | | **NIE** | | | |  | | |
| **11.Wnioskuję o przyznanie zaliczki** *W przypadku wnioskowania o zaliczkę należy wpisać kwotę stanowiąca do70% kwoty z poz. 9 (W przypadku pomniejszenia kwoty wsparcia w wyniku weryfikacji wniosku wartość zaliczki zostanie przeliczona zgodnie z wnioskowanym %.* | | | | | | | | | | | |  | |
| **12.Wnioskuję o refundację kosztów związanych z realizacją zadania bez pobierania zaliczki** | | | | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IV. Zestawienie rzeczowo-finansowe *Można dodawać wiersze.* | | | | | | | | | | | |  |
| Lp. | | Zadanie | | | Jednostka | Liczba jednostek | | | Kwota jednostkowa, w tym VAT | Ogółem, w tym VAT  *Kolumna 4\*5* | Źródło przyjętej ceny *np. adres strony internetowej, oferta, itp.(****przynajmniej 3 oferty)*** *W ZAŁĄCZENIU DO WNIOSKU NALEŻY PRZESTAWIĆ WYDRUKI ZE STRON INTERNETOWYCH I OFERTY do wszystkich kosztów zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym* | Uzasadnienie racjonalności i zasadności  poszczególnych kosztów dla danego zadania,  - informacje określające dokładny zakres poszczególnych  zadań wchodzących w zakres kosztu,  – ilość (odpowiednio w kolumnie  3 i 4, rodzaj, producent, parametry techniczne  i jakościowe sprzętów, materiałów, urządzeń  planowanych do poniesienia w ramach operacji  - uzasadnienia poniesionych kosztów  (dlaczego planuje się ponieść dany koszt), |
| 1 | | 2 | | | 3 | 4 | | | 5 | 6 | 7 |  |
| I | | Koszty zadania zgodne z § 17 ust. 1 pkt. 1-5 oraz 7 i 9 Rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego: | | | | | | | | | |  |
| A | |  | | | | | | | | | |  |
| 1 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| 2 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| 3 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| Suma I A | | | | | | | | | |  |  |  |
| B | |  | | | | | | | | | |  |
| 1 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| 2 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| Suma I B | | | | | | | | | |  |  |  |
| C | |  | | | | | | | | | |  |
| 1 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| 2 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| 3 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| Suma I C | | | | | | | | | |  |  |  |
| SUMA I (A+B+C) | | | | | | | | | |  |  |  |
| II | | Wartość wkładu pieniężnego: | | | | | | | | | |  |
| A | |  | | | | | | | | | |  |
| 1 | |  |  | | |  | | |  |  |  |  |
| Suma II A | | | | | | | | | |  |  |  |
| B | |  | | | | | | | | | |  |
| 1 |  | | |  | | |  |  | |  |  |  |
| Suma II B | | | | | | | | | |  |  |  |
| SUMA II (A+B) | | | | | | | | | |  |  |  |
| Łączna suma kosztów (I+II) | | | | | | | | | |  |  |  |

* **W punktach IA, IB, IC należy wpisywać nazwy działań zgodnie z tabelą 4.B. W podpunktach ( A1, A2, B1, B2, C1,C2 itd.) wydatki niezbędne do realizacji danego działania.**
* **Można dodawać wiersze.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. Załączniki wraz z wykazem dokumentów**  **Opracowano na podstawie:**  \*Rozporządzenie – 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  \* Wytyczne –Wytyczne nr 6/4/2017 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. | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** | **„X”**  *jeśli dotyczy* | **ND**  *gdy nie dotyczy* | **Ilość** |
| **Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów** § 3 ust. 1 Rozporządzenia\* | | | | |
| 1 | Dokument tożsamości *jeśli wniosek składa osoba fizyczna - kopia* |  |  |  |
| 2 | Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o zameldowaniu na pobyt czasowy w miejscu zamieszkania, *w przypadku, gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, a wniosek składa osoba fizyczna -oryginał* |  |  |  |
| 3 | Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną Grantobiorcy oraz posiadanie przez Grantobiorcy siedziby na obszarze objętym LSR – *kopia* Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – *oryginał lub kopia*  (W przypadku gdy Grantobiorcą jest jednostka organizacyjna nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa nadaje zdolność prawną, regulamin organizacji oraz inne dokumenty wskazujące na zarejestrowanie podmiotu na obszarze LSR) |  |  |  |
| 4. | Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MSWiA *nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu – oryginał lub kopia* |  |  |  |
| 5 | Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego *– kopia* |  |  |  |
| W przypadku gdy wniosek składa osoba fizyczna na potwierdzenie zamieszkania na terenie wiejskim objętym LSR-em należy złożyć kopię dowodu osobistego, jeżeli dowód nie zawiera informacji o miejscu zamieszkania to należy złożyć oświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności. W przypadku osób prawnych należy złożyć aktualny odpis z KRS. Natomiast jednostki, które nie są osobami prawnymi ale ustawa nadaje im zdolność prawną regulamin, statut lub inny dokument potwierdzający lokalizację siedziby na terenie wiejskim objętym LSR. | | | | |
| 6 | Statut – w przypadku osób prawnych |  |  |  |
| Dokument potwierdzający spełnienie wymogu określonego § 4 ust 1, Rozporządzenia\* | | | | |
| 7 | Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności – *kopia* |  |  |  |
| Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu określonego w § 4 ust 1, pkt.4 Rozporządzenia\* | | | | |
| 8 | Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub zgoda właściciela do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji *– oryginał lub kopia, dotyczy inwestycji trwale związanych z gruntem, oświadczenie właściciela zawierające oznaczenie nieruchomości wraz z zapewnieniem dysponowania nieruchomością na cele związane z projektem na min, 5 lat, lub umowa dzierżawy, itp.*  *W przypadku projektów miękkich, potwierdzeniem prawa realizacji działań w poszczególnych lokalizacjach jest: umowę najmu, deklarację współpracy, umowę użyczenia oraz inne dokumenty potwierdzające możliwość realizacji działania w danej lokalizacji* |  |  |  |
| Dokumenty potwierdzające uzasadnienie wymogu określonego w§ 4 ust 1, pkt.7 Rozporządzenia\* | | | | |
| 9 | Grantobiorca musi udowodnić, że:   1. Posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zmierza realizować, lub (w tym celu grantobiorca przedkłada umowę lub porozumienie na wcześniej zrealizowany projekt oraz inne dokumenty, z których jednoznacznie można odczytać informację, że taki projekt był realizowany przez Grantobiorcę), 2. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zmierza realizować, ( Grantobiorca w tym celu przedstawia następujące dokumenty posiadające tytuł prawny do władania danym zasobem lub dysponowania nim, umowę o stałej współpracy, porozumienie, fakturę zakupową oraz inne dokumenty poświadczające „posiadanie” zasobu , 3. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania , którą zmierza zrealizować , jeżeli jest osobą fizyczną (Grantobiorca w celu poświadczenia swoich kwalifikacji może złożyć następujące dokumenty: dyplom ukończenia szkoły, ukończenia kursu, certyfikat ze szkolenia, referencje oraz inne dokumenty potwierdzające jednoznacznie posiadane kwalifikacje) 4. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania , którą zmierza realizować, (Grantobiorca w celu poświadczenia spełnienia tego warunku przedkłada statut działalności, zawarte umowy, referencje oraz inne dokumenty potwierdzające jednoznacznie spełnienie powyższego warunku) |  |  |  |
| Dokumenty potwierdzające pozostałe wymogi zawarte w Rozporządzeniu\* i Wytycznych\* | | | | |
| 10 | Umowa z bankiem lub inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego *- oryginał lub kopia* |  |  |  |
| 11 | Rozeznanie cenowe do każdego kosztu ujętego w części IV Zestawienie rzeczowo-finansowe *kopie(Grantobiorca przedstawia 3 oferty lub wydruki ze stron internetowych do każdego kosztu)* |  |  |  |
| 12 | Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT |  |  |  |
| 13. | Dokument potwierdzający, że Grantobiorca nie wykonuje działalności gospodarczej. (W celu spełnienia tego warunku pracownik biura weryfikuje aktualny odpis z KRS przedłożony przez Grantobiorcę w ogólnie dostępnych rejestrach, w przypadku osoby fizycznej sprawdza czy nie posiada wpisu CEDiG. Podmioty posiadające rejestrację w CEDiG oraz KRS dla Przedsiębiorców są wykluczone z udziału w konkursie.) |  |  |  |
| 14. | Oświadczenie o kwalifikowalności VAT | X |  |  |
| 15. | Pozostałe dokumenty wymagane przepisami prawa niezbędne do realizacji zadania |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Łącznie** | | | |  |

|  |
| --- |
| **VI. Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy** |
| 1. **Oświadczam, że:** 2. znane mi są zasady zasad przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem zdań określone w:  * przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności; * przepisach ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej  2014-2020; * przepisach ustawy 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; * 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; * przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2015 r. w sprawie pożyczek z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020; * Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014 - 2020 realizowanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa, która została opublikowana na stronie internetowej tego Stowarzyszenia, * procedurze realizacji projektów grantowych przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa, która została opublikowana na stronie internetowej tego Stowarzyszenia; * zawartych w ogłoszeniu o konkursie z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_, opublikowanym na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa, Oświadczam, że spełniam warunki określone w § 3 ust 1 oraz § 4 ust. 1 pkt 7 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;  1. nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej), z wyjątkiem przypadku, o którym mowa§13 ust.1, pkt. 6b 2. **nie będę finansował realizacji zadania 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 3. **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa na potrzeby przeprowadzenia procesu oceny i  wyboru zadania objętego wnioskiem o przyznanie grantu a także na potrzeby innych czynności określonych w przepisach prawa i związanych z realizacją przez to Stowarzyszenia projektu grantowego pod nazwą ……….. a także na potrzeby realizacji zadania grantowego objętego tym wnioskiem. lokalnej strategii rozwoju. Niniejsza zgoda obejmuje również przekazywanie przez to Stowarzyszenie moich danych osobowych Samorządowi Województwa Dolnośląskiego w związku z wykonywaniem przez ten Samorząd zadań związanych z przyznaniem i wypłatą pomocy na realizację przez Stowarzyszenie projektu grantowego, o którym mowa w poprzednim zdaniu; 4. oświadczam, że **VAT jest w moim przypadku wydatkiem kwalifikowalnym / niekwalifikowalnym** (*niepotrzebne skreślić*) biorąc pod uwagę przepisy 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 i aktów, do których to rozporządzenie odsyła 5. nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014, 6. 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, 7. informacje zawarte we wniosku i jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym i znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, 8. znane mi są przepisy art. 9 ust. 3 Ustawy z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. nr 187 poz. 1381 z późn. zm.) dotyczące zakresu danych, które mogą być umieszczane w wykazie Beneficjentów Wspólnej Polityki Rolnej, publikowanych na stronie internetowej [www.beneficjenciwpr.minrol.pl](http://www.beneficjenciwpr.minrol.pl)   \* art. 59 ust. 8 rozporządzenia na 1305/2013 „Wydatki współfinansowane przez EFRROW nie są współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego” |
| 1. **Zobowiązuję się do:** 2. zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant, 3. gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie kosztów na realizację tej operacji oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie, 4. udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji, na którą został udzielony grant oraz do poddania się kontroli, monitoringowi i ewaluacji, 5. poddania się kontroli przez podmiot do tego uprawniony, 6. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD i dostępnych na jej stronie internetowej, 7. niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, 8. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego lub, gdy Grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD, 9. zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zapisami umowy udzielenia grantu oraz niezrealizowania celu operacji, 10. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFROW, zgodnie z Księgą Wizualizacji Znaku. |

|  |  |
| --- | --- |
| *………………………………………………….*  *Miejscowość i data* | *………………………………………………….*  *Podpis/y Grantobiorcy* |