



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 w ramach projektu grantowego		Potwierdzenie przyjęcia wniosku: <i>(pieczęć LGD)</i> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <i>data złożenia i podpis(wypełnia LGD)</i>
Numer naboru:		
Nr wniosku / znak sprawy:		
Termin naboru:		

1. RODZAJ PŁATNOŚCI				
1.1 Płatność:	pośrednia:		końcowa:	

2. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY				
2.1 Imię (imiona) i nazwisko /Nazwa:				
2.2 Numer identyfikacyjny:				
2.3 Regon:				
2.4 Numer w KRS/ w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ:				
2.5 Numer NIP:				
2.6 Miejsce zamieszkania/ Siedziba:	<i>Kraj</i>	<i>Województwo</i>	<i>Powiat</i>	<i>Gmina</i>
	<i>Obywatelstwo</i>	<i>PESEL</i>	<i>Nr i seria dokumentu tożsamości</i>	
	<i>Kod pocztowy</i>	<i>Poczta</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Ulica</i>
	<i>Nr domu</i>	<i>Nr lokalu</i>	<i>Telefon stacjonarny/komórkowy</i>	<i>Faks</i>
	<i>E-mail</i>		<i>Adres www</i>	
2.7 Oddział:	<i>Kraj</i>	<i>Województwo</i>	<i>Powiat</i>	<i>Gmina</i>
	<i>Obywatelstwo</i>	<i>PESEL</i>	<i>Nr i seria dokumentu tożsamości</i>	
	<i>Kod pocztowy</i>	<i>Poczta</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Ulica</i>
	<i>Nr domu</i>	<i>Nr lokalu</i>	<i>Telefon</i>	<i>Faks</i>

			<i>stacjonarny/komórkowy</i>	
	<i>E-mail</i>		<i>Adres www</i>	

3. ADRES KORESPONDENCYJNY GRANTOBIORCY (jeżeli inny niż powyżej)				
3.1 Imię (imiona) i nazwisko /Nazwa:				
3.2 Adres korespondencyjny:	<i>Kraj</i>	<i>Województwo</i>	<i>Powiat</i>	<i>Gmina</i>
	<i>Kod pocztowy</i>	<i>Poczta</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Ulica</i>
	<i>Nr domu</i>	<i>Nr lokalu</i>	<i>Telefon stacjonarny/komórkowy</i>	<i>Faks</i>
	<i>E-mail</i>		<i>Adres www</i>	

4. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY			
<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko</i>	<i>Imię (imiona)</i>	<i>Stanowisko / Funkcja</i>

5. DANE PEŁNOMOCNIKA GRANTOBIORCY (jeśli dotyczy)				
5.1 Imię (imiona) i nazwisko:				
5.2 Miejsce zamieszkania:	<i>Kraj</i>	<i>Województwo</i>	<i>Powiat</i>	<i>Gmina</i>
	<i>Kod pocztowy</i>	<i>Poczta</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Ulica</i>
	<i>Nr domu</i>	<i>Nr lokalu</i>	<i>Telefon stacjonarny/komórkowy</i>	<i>Faks</i>
	<i>E-mail</i>		<i>Adres www</i>	

6. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O POWIERZENIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ (jeśli dotyczy)				
6.1 Nazwa:				
6.2 Dane osób reprezentujących jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej	<i>Nazwisko</i>	<i>Imię (imiona)</i>	<i>Telefon stacjonarny/komórkowy</i>	<i>E-mail</i>
	<i>Nazwisko</i>	<i>Imię (imiona)</i>	<i>Telefon stacjonarny/komórkowy</i>	<i>E-mail</i>
	<i>Nazwisko</i>	<i>Imię (imiona)</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-mail</i>

			<i>stacjonarny/komórkowy</i>	
6.3 Rodzaj powiązania organizacyjnego				

7. DANE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTU			
7.1 Imię (imiona) i nazwisko:			
7.2 Telefon/E-mail	<i>Telefon stacjonarny/komórkowy</i>	<i>Faks</i>	<i>E-mail</i>

8. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU	
8.1 Nr umowy o powierzenie grantu:	
8.2 Tytuł zadania:	
8.3 Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:	<i>dzień m-c rok</i>
8.4 Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu dla całego zadania:	
8.5 Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu	
I etapu zadania	
II etapu zadania	

9. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU				
9.1 Wniosek składany jest za okres:	od	<i>dzień m-c rok</i>	do	<i>dzień m-c rok</i>
9.2 Koszty realizacji zadania ogółem				
I etapu zadania				
II etapu zadania				
9.3 Koszty kwalifikowalne realizacji zadania				
I etapu zadania				
II etapu zadania				
9.4 Koszty niekwalifikowalne realizacji zadania				
I etapu zadania				
II etapu zadania				
9.5 Wnioskowana kwota pomocy zadania				
I etapu zadania				
II etapu zadania				

10. INFORMACJA O DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU DOKUMENTACH						
Lp.	Nazwa dokumentu	Wybierz z listy			Liczba załączników	
		TAK	NIE	ND		
A.	Załączniki obligatoryjne					
1.	Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych (CD/DVD)					
2.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - kopie					
3.	Dowody zapłaty - kopie					
4.	Sprawozdanie z realizacji grantu – oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD					
5.	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego grantobiorcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał lub kopia					

B.	Załączniki fakultatywne				
1.	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				
2.	Wyjaśnienie zmian dokonanych dla danej pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym w Sprawozdaniu z realizacji zadania, w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty zadania będą niższe albo wyższe o więcej niż 10% w stosunku do wartości zapisanych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania, stanowiącym załącznik do umowy powierzenie grantu – oryginał				
3.	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę - kopia				
4.	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 –kopia wraz z: - oświadczeniem grantobiorcy, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub - potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru zakończenia robót – kopia				
5.	Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie grantobiorcy o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych – oryginał lub kopia				
6.	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – oryginał lub kopia				
7.	Pełnomocnictwo – oryginał lub kopia				
8.	Umowa cesji wierzytelności- oryginał lub kopia				
9.	Dokument dotyczący rozliczenia w zakresie przeprowadzonych zadań edukacyjnych, wydarzeń promocyjnych lub kulturalnych, opracowania dotyczącego obszaru objętego LSR (jeżeli dotyczy):				
a	Karta rozliczenia szkolenia/warsztatu/przedsięwzięcia edukacyjnego/imprezy (kulturalnej/promocyjnej/rekreacyjnej/sportowej) – oryginał lub kopia				
b	Lista obecności uczestników – oryginał lub kopia				
c	Karta publikacji / analizy / badania nad obszarem LSR – oryginał lub kopia				
d	Wzór listy osób nagrodzonych – oryginał lub kopia				
C	Inne załączniki				
1.					
...					
RAZEM					

11. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

1. Oświadczam, że:

- Wszystkie podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach informacje są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U.1997.88.553 z późn. zm.);
- Nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności, do której nie stosuje się ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2004.173.1807 z późn. zm.). Wyjątek stanowi grantobiorca, 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.
- Koszty zadania nie były współfinansowane z innych źródeł publicznych, a w przypadku zadań realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi - koszty zadania nie były współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego;
- Wszystkie koszty wymienione w zestawieniu faktur i dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zostały faktycznie poniesione;

- e) Nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w:
- art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769),
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.);
- f) Nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 – 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz.Ur.UE L 181/48);
- g) Wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z obsługą niniejszego wniosku drogą poczty elektronicznej na podany przeze mnie w treści niniejszego wniosku adres e-mail;
- h) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.07.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t. z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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/WE przyjmuję do wiadomości, że:
- Administratorem zebranych danych osobowych jest Lokalna Grupa Działania Dunajec-Biała,
 - Zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD w związku ze złożeniem wniosku o rozliczenie grantu,
 - Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
 - Dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i Państw Członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot,
 - Mam prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania.

2. Zobowiązuję się do:

- a) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty wszystkich elementów związanych z realizowanym zadaniem przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego;
- b) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją zadania albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego.

Miejscowość i data:	
Podpis grantobiorcy/osób upoważnionych do jego reprezentacji/pełnomocnika:	

Załącznik nr 9 a Karta rozliczenia szkolenia/warsztatu/przedsięwzięcia edukacyjnego/impresy kulturalnej/promocyjnej/rekreacyjnej/sportowej dotyczącej kosztu określonego w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania w pozycji:	
1. Nazwa/rodzaj kosztu	
2. Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)	
3. Termin oraz czas trwania działania	od do
4. Poniesione koszty (kwota ogółem)	
5. Numer i data umowy z wykonawcą	
6. Dane osoby realizującej działanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora)	
7. Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego działania (w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)	
8. Dokumenty potwierdzające realizację <input type="checkbox"/> kopia zawiadomienia o rozpoczęciu działania <input type="checkbox"/> program działania <input type="checkbox"/> dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej działanie <input type="checkbox"/> dokumentacja zdjęciowa <input type="checkbox"/> materiały szkoleniowe (np. prezentacja) <input type="checkbox"/> notatka (Sprawozdanie) z realizacji działania <input type="checkbox"/> lista odbiorców nagród / upominków <input type="checkbox"/> lista obecności uczestników <input type="checkbox"/> regulamin konkursu	
Inne:	

.....
Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)

.....
Podpis grantobiorcy/osób upoważnionych do jego reprezentacji/pełnomocnika

ZALĄCZNIK 9 c: Karta publikacji / analizy / badania nad obszarem wdrażania LSR dotycząca kosztu określonego w Zestawieniu rzeczowo - finansowym zadania w pozycji.....

1. Tytuł opracowania	
2. Dane wykonawcy	
3. Numer i data umowy z wykonawcą	
4. Poniesione koszty (kwota ogółem)	
5. Zasady udostępnienia lub dystrybucji opracowania	
6. Oddziaływanie i efektywność opracowania (w jaki sposób opracowanie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)	
7. Dokumenty potwierdzające realizację	
<input type="checkbox"/> wersja papierowa lub elektroniczna opracowania <input type="checkbox"/> dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy (inne oferty) <input type="checkbox"/> dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie wykonawcy (np. cv, dyplomy, certyfikaty, referencje) <input type="checkbox"/> dokumenty potwierdzające prawidłowe i rzetelne wykonanie usługi, np. protokoły odbioru prac Inne: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

.....
 Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)

.....
 Podpis grantobiorcy/osób upoważnionych do jego reprezentacji/pełnomocnika

