

**WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU****Lokalna Grupa Działania  
MIĘDZY ODRA ą A BOBREM**

Załącznik nr 7 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach projektów grantowych

**Załącznik nr 8 do uchwały  
Walnego Zebrania Członków  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa  
Działania Między Odrą a Bobrem  
nr 108/19 z dnia 27.06.2019 r.**

<p>WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU WRAZ ZE SPRAWOZDANIEM</p> <p>w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach projektu grantowego</p>	<p>Data złożenia wniosku:.....</p> <p>Znak sprawy: .....</p> <p>Liczba złożonych załączników:.....</p>
<p>Dane dot. LGD</p> <p>Nazwa i adres (pieczęć):.....</p> <p>Numer identyfikacyjny:.....</p>	<p>.....</p> <p>Potwierdzenie przyjęcia wniosku w Biurze LGD</p> <p>/</p>
<p><b>I. CZĘŚĆ OGÓLNA ( WYPELNIĄ GRANTOBIORCA)</b></p>	
<p>1. Cel złożenia wniosku o płatność</p>	<p><input type="checkbox"/> złożenie wniosku</p> <p><input type="checkbox"/> korekta wniosku</p> <p><input type="checkbox"/> wycofanie wniosku</p>
<p><b>II. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY (WYPELNIĄ GRANTOBIORCA)</b></p>	
<p>1. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu</p>	<p><input type="checkbox"/> osoba fizyczna</p> <p><input type="checkbox"/> osoba prawna</p> <p><input type="checkbox"/> jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</p>
<p>2. Imię i nazwisko (w przypadku osób fizycznych) /nazwa Grantobiorcy</p>	
<p>3. Adres podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu (adres miejsca zamieszkania osoby fizycznej/adres siedziby/oddziału osoby prawnej albo jednostki nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną)</p>	

3.1 Kraj	3.2 Województwo	3.3 Powiat	3.4 Gmina
3.5 Kod pocztowy	3.6 Poczta	3.7 Miejscowość	3.8 Ulica
3.9 Nr domu	3.10 Nr lokalu	3.11 Telefon stacjonarny/komórkowy	3.12 Faks
3.13 e-mail		3.14 Adres www	
4. Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż w punkcie 3)			
5. Telefon kontaktowy (jeśli jest inny niż w punkcie 3)			
6. Osoby upoważnione do reprezentowania grantobiorcy, zgodnie z dokumentem rejestrowym (nie dotyczy osób fizycznych)	6.1. Imię i Nazwisko		6.2. Funkcja
7. Osoba do kontaktu	7.1. Imię i Nazwisko		7.3. Telefon
8. Dane pełnomocnika grantobiorcy – jeśli udzielono Pełnomocnictwa			
9. Dane jednostki org. nieposiadającej os. prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką (Nazwa, adres, numer telefonu)			

III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)	
1. Tytuł zadania	
2. Numer umowy	
3. Data zawarcia umowy	
4. Wartość grantu, zgodnie z umową (zł)	

IV. WYKONANIE FINANSOWE ZADANIA (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)				
1. Rodzaje kosztów realizacji zadania (zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym załączonym do wniosku)	Całkowity planowany koszt zadania (zł)	Koszty kwalifikowalne zadania (zł)	Rzeczywiście poniesione koszty (zł)	
			Całkowite koszty	Kwalifikowalne koszty
1. Wydatek nr 1				
2. Wydatek nr 2				
3. Wydatek nr 3				
.....				
1.5. Koszty realizacji zadania razem (suma wierszy 1.1, 1.2, 1.3 oraz 1.4)				

**V. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW<sup>1</sup>**Wniosek w wersji elektronicznej zapisany na informatycznym nośniku danych .....TAK 

Lp.	Nazwa załącznika	Tak	ND
1.	Sprawozdanie z realizacji zadania wraz z: a) zestawieniem rzeczowo – finansowym b) wykazem faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione w ramach grantu koszty kwalifikowalne wraz z potwierdzeniami zapłaty oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		
2.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) – kopie		
3.	Dowody zapłaty (np. wyciąg z rachunku bankowego zawierający informację o płatnościach dokonywanych przez Grantobiorcę, polecenie przelewu lub dokumenty potwierdzające rozliczenie bezgotówkowe) - kopia		
4.	Dokumentacja zdjęciowa - dokument elektroniczny zapisany na elektronicznym nośniku danych		
5.	Listy obecności ze spotkań, szkoleń, warsztatów, itp. - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		
6.	Dokumenty potwierdzające realizację zadania typu: plakaty, zaproszenia, program zadania, materiały szkoleniowe, artykuły w prasie i innych środkach przekazu, itp. - kopia lub oryginał		
7.	Egzemplarze wytworzonych materiałów informacyjno - promocyjnych (np. publikacje, foldery, ulotki, nagrania audiowizualne, itp.) - oryginał		
<b>Inne załączniki dotyczące grantu (inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku ze zrealizowanym zadaniem</b>			
1	Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o powierzenie grantu lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) - oryginał lub kopia		
...	.....		
....	.....		

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

## VI. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)

### 1. Oświadczam/y, że:

- a) informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, **znane mi/nam są skutki odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń** wynikające z art. 297 §1 ustawy z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 1997, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- b) zadanie objęte grantem **nie jest finansowane z innych środków publicznych** z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.);
- c) **nie podlegam/y wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia** na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. 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;
- d) **nie podlegam/y zakazowi dostępu do środków publicznych**, o którym mowa w art. 5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- e) wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e 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 (zwanym dalej RODO) i przyjmuję/my do wiadomości, że:
  - zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD „Między Odrą a Bobrem”, która dokonuje wyboru zadania do finansowania, Samorząd Województwa Lubuskiego w związku z weryfikacją przeprowadzonego naboru wniosków o powierzenie grantów;
  - mam prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania;
  - dane Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
  - dane Grantobiorcy oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym przyznana kwota płatności z tytułu udzielonej pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego będzie publikowana na stronie internetowej [www.dorzeczewisloka.pl](http://www.dorzeczewisloka.pl);

### 2. Zobowiązuję/Zobowiązujemy się do:

- a) **umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli** wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia przekazania płatności końcowej, w szczególności kontroli na miejscu realizacji zadania i kontroli dokumentów;
- b) **prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z zadaniem**, zgodnie z art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia 1305/2013. Obowiązek ten będzie realizowany w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów nie ma obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- c) stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

.....  
*miejsce i data  
miot ubiegający się*

.....  
*podpis osoby / osób reprezentujących pod*

*o przyznani*

## CZĘŚĆ B: SPRAWOZDANIE

Załącznik nr 1. do Wniosku o rozliczenie grantu

### Karta rozliczenia zadania w zakresie projektu grantowego

1. Nazwa zadania	
2. Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)	
3. Termin oraz czas trwania zadania (liczba dni i liczba godzin)	
4. Dane Grantobiorcy	
5. Opis zadania	
6. Dokumenty potwierdzające realizację grantu:	
<input type="checkbox"/> kopia zawiadomienia / zaproszenia o rozpoczęciu zadania	
<input type="checkbox"/> program zadania	
<input type="checkbox"/> dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej zadanie	
<input type="checkbox"/> dokumentacja zdjęciowa	
<input type="checkbox"/> lista obecności uczestników	
<input type="checkbox"/> materiały szkoleniowe (np. prezentacje)	
<input type="checkbox"/> regulamin konkursu	
<input type="checkbox"/> Inne:.....	

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika

**CZĘŚĆ B: SPRAWOZDANIE**

Załącznik nr 2 do Wniosku o rozliczenie grantu

**ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE W RAMACH REALIZOWANEGO GRANTU**

Lp.	Wyszczególnienie działań i ich zakresów	Ilość/liczba wg umowy (w zł)	Ilość wg rozliczenia (w zł)	Wartość zadania wg umowy (w zł)	Wartość zadania wg rozliczenia (zł)	Dokumenty potwierdzające realizację działań
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	Nazwa zadania					
11						
1.2						
	<b>suma A</b>					
<b>2</b>	Nazwa zadania					
2.1						
2.2						
	<b>suma B</b>					
.....						
	<b>RAZEM</b>					

**CZĘŚĆ B: SPRAWOZDANIE**

Załącznik nr 3 do Wniosku o rozliczenie grantu

**WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH KOSZTY GRANTOBIORCY**

Lp.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rr)	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja z zestawienia przewidywanych wydatków niezbędnych do realizacji (Tabela. 2.1 WoPG)	Data zapłaty przez Grantobiorcę wykonawcy zadania (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K) przez Grantobiorcę	Wartość (w zł)
	1	2	3	4	4	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

**CZĘŚĆ B: SPRAWOZDANIE**

Załącznik nr 4 do Wniosku o rozliczenie grantu

**RZECZOWE WYKONANIE - REALIZACJA WSKAŹNIKÓW**

Wskaźniki obowiązkowe				
Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	Liczba szkoleń		szt.	
2.	Liczba osób przeszkolonych		osoba	
3.	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
4.	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		szt.	
5.	Liczba nowych miejsc noclegowych		szt.	
6.	Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych		km	
7.	Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim		szt.	
8.	Liczba podmiotów wspartych w ramach operacji obejmujących wyposażenie mające na celu szerzenie lokalnej kultury i dziedzictwa lokalnego		szt.	
9.	Liczba osób, które skorzystały z nowych miejsc noclegowych w ciągu roku w nowych lub przebudowanych obiektach turystycznych		osoba	
10.	Liczba wydarzeń/imprez		szt.	
11.	Liczba osób korzystających z nowej lub przebudowanej infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego		osoba	
12.	Liczba osób oceniających szkolenia jako adekwatne do oczekiwań		osoba	

Wskaźniki produktu w odniesieniu do LSR			
Nazwa przedsięwzięcia	Wskaźnik	Osiągnięta wartość wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika
1.1.2 Przygotowanie i publikacja materiałów promocyjnych	Liczba przygotowanych i wydanych materiałów promocyjnych i publikacji w zakresie turystyki na terenie LSR		Szt.
1.2.1 Rozwój i promocja turystyki tematycznej	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		Szt.
	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		Szt.
2.2.1 Wsparcie dla lokalnych inicjatyw społecznych	Liczba wydarzeń/imprez		Szt.
2.3.1 Ochrona lokalnego dziedzictwa	Liczba wydarzeń/imprez		Szt.
4.1.1 Wsparcie dla włączenia społecznego	Liczba wydarzeń/imprez		Szt.



