

WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**Lokalna Grupa Działania
MIĘDZY ODRA A BOBREM**

Załącznik nr 2 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach projektów grantowych

**Załącznik nr 3 do uchwały
Walnego Zebrania Członków
Stowarzyszenia Lokalna Grupa
Działania Między Odrą a Bobrem
nr 93/18 z dnia 26.04.2018 r.****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 w
ramach projektu grantowego

Znak sprawy:

.....
Potwierdzenie przyjęcia wniosku w Biurze LGD**WSKAZÓWKI DO WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

1. W celu prawidłowego wypełnienia formularza wniosku należy wypełnić wszystkie pola wpisując odpowiednie dane lub wpisując „X”.
2. W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy –należy wstawić kreskę, a w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość „0,00”. W przypadku kiedy dane pole/punkt we wniosku nie dotyczy Grantobiorcy, należy wstawić znak „-”, lub wpisać „nie dotyczy”.
3. Wniosek należy wypełnić elektronicznie i wydrukować.
4. Wypełniając wniosek elektronicznie można dodawać kolejne wiersze w poszczególnych punktach, ale bez zmiany obowiązującego układu.
5. Dane finansowe podawane we wniosku, w tym w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty pomocy, którą należy podać w pełnych złotych (po obcięciu groszy).
6. Przed złożeniem wniosku należy dokonać następujących czynności:
 - a) wniosek został podpisany przez upoważnione osoby/osobę,
 - b) wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione,
 - c) do wniosku zostały załączone wszystkie wymagane załączniki.
7. Wnioski o powierzenie grantu należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem upoważnionej osoby w biurze LGD „. Komplet dokumentów zawierający: trwale spięty wniosek z ponumerowanymi załącznikami musi być wpięty do skoroszytu lub segregatora. Do wniosku należy również dołączyć formę elektroniczną dokumentu w postaci informatycznego nośnika danych (np. płyta CD/DVD). Za termin złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do Biura LGD.
8. Za prawidłowe sporządzenie wniosku odpowiada Grantobiorca.
9. Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)

1. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu

☐

osoba fizyczna

☐

osoba prawna

☐jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości
prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną

2. Imię i nazwisko lub nazwa Grantobiorcy

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)

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		

Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

4. Numer KRS lub innego rejestru		5. Data wpisu do rejestru	
6. NIP		7. REGON	
8. PESEL		9. Seria i nr dokumentu tożsamości	
10. Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż w pkt. 3)			
11. Telefon kontaktowy			
12. Osoby upoważnione do reprezentowania grantobiorcy, zgodnie z dokumentem rejestrowym	12.1. Imię i Nazwisko	12.2. Funkcja	
13. Osoba do kontaktu	13.1. Imię i Nazwisko	13.3. Telefon	
14. Dane pełnomocnika grantobiorcy – jeśli udzielono Pełnomocnictwa			
15. 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)			

II. PLANOWANY OPIS REALIZACJI ZADANIA, O REALIZACJĘ KTÓREGO UBIGEA SIĘ GRANTOBIORCA (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)

1. Krótka charakterystyka Wnioskodawcy (należy opisać dotychczasową działalność, formy aktywności i inicjatywy podejmowane przez Wnioskodawcę, zrealizowane projekty, projekty w trakcie realizacji, itp.)

2. Zgodność zadania z celem/celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów

2.1 Cel ogólny LSR

2.2 Cel szczegółowy LSR

2.3 Przedsięwzięcie LSR
2.4 Uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru grantobiorców
3. Tytuł zadania
4. Cel zadania
5. Opis zadania: a) <i>Na jakie problemy/potrzeby odpowiada zadanie i kogo dotyczą te problemy/potrzeby? Z czego wynika realizacja zadania?</i> b) <i>Jaki jest przedmiot zadania? Na czym polega realizacja zadania?</i> c) <i>Dlaczego ważne jest podjęcie działań służących rozwiązaniu wskazanych problemów lub zaspokojeniu potrzeb?</i>

6. Zakres zadania zgodnie z rozporządzeniem		TAK
6.1	Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	☐
6.2	Zachowanie dziedzictwa lokalnego	☐
6.3	Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej,	☐
6.4	Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	☐

7. Zgodność zadania z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów		TAK
7.1	Przygotowanie i publikacja materiałów promocyjnych	☐
7.2	Rozwój i promocja turystyki tematycznej	☐
7.3	Wsparcie dla lokalnych inicjatyw społecznych	☐
7.4	Ochrona lokalnego dziedzictwa	☐
7.5	Wsparcie dla włączenia społecznego	☐

8. Operacja obejmuje zadania inwestycyjne	TAK ☐	NIE ☐
---	------------------------------	------------------------------

9. Wartości wskaźników projektu grantowego, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji zadania				
9.1 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	

9.2 Wskaźniki produktu w odniesieniu do LSR

Lp.	Nazwa przedsięwzięcia	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	1.1.2 Przygotowanie i publikacja materiałów promocyjnych	Liczba przygotowanych i wydanych materiałów promocyjnych i publikacji w zakresie turystyki na terenie LSR		Szt.	
2.	1.2.1 Rozwój i promocja turystyki tematycznej	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		Szt.	
		Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		Szt.	
3.	2.2.1 Wsparcie dla lokalnych inicjatyw społecznych	Liczba wydarzeń/imprez		Szt.	
4.	2.3.1 Ochrona lokalnego dziedzictwa	Liczba wydarzeń/imprez		Szt.	
5.	4.1.1 Wsparcie dla włączenia społecznego	Liczba wydarzeń/imprez		Szt.	

9.3 Wskaźniki rezultatu w odniesieniu do LSR

Lp.	Nazwa przedsięwzięcia	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	1.1.2 Przygotowanie i publikacja materiałów promocyjnych	Liczba obiektów wykonanych w ramach LSR, identyfikowanych przez użytkowników infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na terenie LGD		Szt.	

2.	1.2.1 Rozwój i promocja turystyki tematycznej	Liczba turystów korzystających z obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		Liczba osób	
3.	2.2.1 Wsparcie dla lokalnych inicjatyw społecznych	Liczba osób biorących udział w imprezach /przedsięwzięciach aktywizujących wspartych w ramach realizacji LSR		Liczba osób	
4.	2.3.1 Ochrona lokalnego dziedzictwa	Liczba osób zaangażowanych w kultywowanie tradycji i dziedzictwa przy okazji inicjatyw w ramach LSR		Liczba osób	
5.	4.1.1 Wsparcie dla włączenia społecznego	Liczba osób objętych wsparciem w ramach inicjatyw z zakresu ekonomii społecznej		Liczba osób	

10. Miejsce realizacji zadania			
10.1 Kraj	10.2 Województwo	10.3 Powiat	10.4 Gmina
10.5 Kod pocztowy	10.6 Poczta	10.7 Miejscowość	10.8 Ulica/nr działki
10.9 Nr domu	10.10 Nr lokalu	10.11 Telefon stacjonarny/komórkowy	10.12 Faks

11. Lokalizacja zadania – miejsce garażowania (należy wypełnić, jeżeli jest inne niż wskazane w pkt. 12 miejsce realizacji)			
11.1 Kraj	11.2 Województwo	11.3. Powiat	11.4 Gmina
11.5 Kod pocztowy/ Poczta	11.6 Miejscowość	11.7 Ulica/nr działki	11.8 Nr domu /Nr lokalu

12. Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja - (pola wypełniane w przypadku, gdy operacja obejmuje zadania inwestycyjne i jest trwale związana z nieruchomością)- jeśli dotyczy:							
Lp.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe (m.in. nr el. księgi wieczystej)
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Nr obrębu ewidencyjnego	Nr działki ewidencyjnej	
1.							
2.							
3.							
...							

13. Inwestycja jest realizowana na obszarze Natura 2000	TAK ☐	NIE ☐
---	------------------------------	------------------------------

14. Termin realizacji zadania:	Od: mm-rrrr Do: mm-rrrr
--------------------------------	----------------------------

III. PLAN FINANSOWY ZADANIA (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)

1. Planowane rodzaje kosztów realizacji zadania	Całkowity koszt zadania (zł)	Koszty kwalifikowalne zadania (zł)
1.1 Koszty określone w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7-9 rozporządzenia z wyłączeniem kosztów ogólnych		
1.2 Wartość wkładu własnego finansowego		
1.3 Koszty ogólne		
1.4 Inne koszty (niekwalifikowane)		
1.5 Koszty realizacji zadania razem (suma wierszy 1.1, 1.2, 1.3 oraz 1.4)		
1.6 Wnioskowana kwota grantu (zł) ¹		

IV. WYLICZENIE LIMITU DOSTĘPNEGO DLA GRANTOBIORCY (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)	
1. Limit pomocy dla Grantobiorcy w ramach PROW na lata 2014-2020	100 000,00 zł

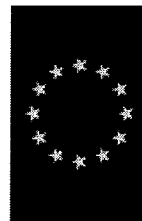
2. Kwoty grantów uzyskanych uprzednio na realizację zadań w ramach projektów grantowych (numer umowy) o przyznanie pomocy		Kwota (w zł)
2.1		
2.2		
...		
3. Łączna kwota otrzymanych grantów		
4. Pozostały do wykorzystania limit dla Grantobiorców w ramach PROW na lata 2014-2020. (różnica pól 1 i 3)		

¹ Wnioskowaną kwotę pomocy należy zaokrąglić w dół do pełnych złotych

V.SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)

ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA									
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Kwota ogółem (zł)	w tym VAT*	Kwota kosztów kwalifikowalnych (zł)		Uzasadnienie i parametry charakteryzujące przedmiot (marka, typ, rodzaj) oraz źródła przyjętej ceny (adres strony internetowej, oferta itp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I.	Koszty określone w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7-9 rozporządzenia z wyłączeniem kosztów ogólnych, w tym:								
1.					0,00				
2.					0,00				
3.					0,00				
4.					0,00				
5.					0,00				
SUMA I					0,00	0,00	0,00	0,00	
II.	Koszty ogólne, w tym:								
1.					0,00				
2.					0,00				
SUMA II					0,00	0,00	0,00	0,00	
III.	Inne koszty (niekwalifikowalne)								
1.					0,00				
2.					0,00				
SUMA III					0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem (suma kosztów zadania)					0,00	0,00	0,00	0,00	

* w przypadku podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
na lata 2014-2020

VIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW ²			
Wniosek w wersji elektronicznej zapisanej na informatycznym nośniku danych		TAK/NIE	☐
Lp.	Nazwa załącznika	Tak	ND
Osoba fizyczna:			
1.	Dokument tożsamości - kopia		
2.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego, w przypadku, gdy dowód osobisty został wydany na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. poz. 212), zgodnie, z którym w treści dowodu brak jest adresu zameldowania lub gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał		
Osoba prawna/jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną			
3.	Statut Grantobiorcy - kopia		
4.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e): posiadanie osobowości prawnej lub zdolność prawną oraz posiadanie siedziby/oddziału na obszarze objętym LSR– oryginał lub kopia		
Załączniki wspólne dla Grantobiorców			
5.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych, albo Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		
6.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia		
7.	Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy : a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować – kopia albo b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia albo c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną – kopia albo wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia		
8.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – kopia (jeśli dotyczy)		
9.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD (jeśli dotyczy)		
10.	Oświadczenie o uzyskaniu/nieuzyskaniu pomocy de minimis – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		
11.	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania- kopia		
12.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku operacji obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego) – oryginał lub kopia		
13.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia (jeśli dotyczy)		
14.	Informacja o numerze rachunku bankowego – oryginał lub kopia		
Załączniki dotyczące robót budowlanych			

² Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby/podmiot składający wniosek o powierzenie grantu.

15.	Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia		
16.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – oryginał lub kopia		
17.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał albo potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia		
18.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany – oryginał lub kopia		
Inne załączniki dotyczące operacji (inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy			
19.			
20.			

X. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)

1. Wnioskuję o przyznanie pomocy finansowej w wysokości:
słownie:
2. Wnioskuję o wypłatę wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowanych zadania w wysokości:.....
słownie:
stanowiących% kosztów kwalifikowanych
3. Oświadczam/y, iż:
 - a) znane mi/nam są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. nr 138, poz. 868 z późn. zm.), poniesionych w związku z realizacją operacji;
 - 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) wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) i przyjmuję/my do wiadomości, że:
 - zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD „Między Odrą a Bobrem”, która dokonuje wyboru zadania do finansowania, oraz Samorząd Województwa Lubuskiego w związku z weryfikacją przeprowadzonego naboru wniosków o powierzenie grantów;
 - mam/y prawo wglądu do moich/naszych 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
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) informacje zawarte we wniosku 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.);
 - g) zadanie nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych
 - h) zadanie nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce

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.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się
o przyznanie pomocy / pełnomocnika

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną
nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się
o włączenie VAT do kosztów kwalifikowanych

Imię i nazwisko osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

seria i numer dokumentu tożsamości osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

reprezentujący

Nazwa i adres siedziby / oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2014-2020, na realizację operacji w zakresie poddziałania *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*

tytuł grantu

oświadczam/-my, że

podmiot, który reprezentuję/-my jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT³ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT⁴ i realizując powyższy grant może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT z powodu⁴

.....
miejscowość i data

.....
podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się
o przyznanie pomocy / pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam/-my, że

Nazwa i adres siedziby / oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

zobowiązuję/-my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

.....
miejscowość i data

.....
podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się
o przyznanie pomocy / pełnomocnika

³Niepotrzebne skreślić.

⁴Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „może odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych

Imię i nazwisko oraz adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

seria i numer dokumentu tożsamości podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

reprezentujący

Imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2014-2020, na realizację operacji w zakresie poddziałania *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*

tytuł grantu

oświadczam, że

jestem podatnikiem podatku VAT / nie jestem podatnikiem podatku VAT⁵ oraz figuruję w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruję w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższy grant mogę odzyskać uiszczony podatek VAT / nie mogę odzyskać uiszczanego podatku VAT z powodu⁶

.....
miejscowość i data

.....
podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam, że

Imię i nazwisko oraz adres zamieszkania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

.....
miejscowość i data

.....
podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

⁵Niepotrzebne skreślić.

⁶Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „może odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).