

<b>WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU</b> <b>w ramach poddziałania</b> <b>„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego</b> <b>kierowanego przez społeczność”</b> <b>objętego PROW 2014-2020</b> <b>w ramach projektu grantowego:</b>  ..... <b>(oznaczenie projektu grantowego)</b>	<b>Potwierdzenie przyjęcia</b> <b>wniosku:</b>
<b>Numer wniosku/Znak sprawy:</b> .....	

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

<b>3. ADRES KORESPONDENCYJNY GRANTOBIORCY (jeżeli inny niż powyżej)</b>				
<b>3.1 Imię (imiona) i nazwisko /Nazwa:</b>				
<b>3.2 Adres korespondencyjny:</b>	<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>	

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

<b>5. DANE PEŁNOMOCNIKA GRANTOBIORCY (jeśli dotyczy)</b>				
<b>5.1 Imię (imiona) i nazwisko:</b>				
<b>5.2 Miejsce zamieszkania:</b>	<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>	

<b>6. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O POWIERZENIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ</b>				
<b>6.1 Nazwa:</b>				
<b>6.2 Dane osób reprezentujących jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej</b>	<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 stacjonarny/komórkowy</i>	<i>E-mail</i>
<b>6.3 Rodzaj powiązania organizacyjnego</b>				

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:	
8.4 Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu dla całego zadania:	
8.5 Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu dla danego etapu zadania:	

9. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU			
9.1 Wniosek składany jest za okres:	od		do
9.2 Koszty całkowite realizacji danego etapu zadania:			
9.3 Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu zadania:			
9.4 Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu zadania:			
9.5 Wnioskowana kwota grantu dla danego etapu grantu:			

10. INFORMACJA O DOŁĄCZANYCH DO WNIOSKU DOKUMENTACH			
Lp.	Nazwa dokumentu	Wybierz z listy Tak/Nie/Nie dotyczy	Liczba załączników
<b>A.</b>	<b>Załączniki obligatoryjne</b>		
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - kopie		
2.	Dowody zapłaty - kopie		
3.	Sprawozdanie z realizacji grantu – oryginał		
4.	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>B.</b>	<b>Załączniki fakultatywne</b>		
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 grantu, w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne 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.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionego używanego sprzętu - oryginał lub kopia		
7.	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – oryginał lub kopia		
8.	Pełnomocnictwo - oryginał lub kopia		
9.	Umowa cesji wierzytelności - oryginał lub kopia		
10.	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			
<b>RAZEM</b>			

## 11. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

### 1. Oświadczam, że:

- a) 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.);
- b) Nie wykonuję działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 , poz. 646 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.
- c) Koszty kwalifikowalne 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 kwalifikowalne zadania nie były współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego;
- d) 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.Urz.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 na zasadach określonych w *Informacji o przetwarzaniu danych osobowych dla Beneficjentów LGD „KORONA SĄDECKA”* dostępnej na stronie [www.lgdkoronasadecka.pl](http://www.lgdkoronasadecka.pl) oraz w siedzibie LGD „KORONA SĄDECKA” ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec.

**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.

<b>Miejscowość i data:</b>	
<b>Podpis Grantobiorcy/osób upoważnionych do jego reprezentacji/pelnomocnika:</b>	

\* jeśli dotyczy

<b>Załącznik nr 10a</b> <b>Karta rozliczenia szkolenia/warsztatu/przedsięwzięcia edukacyjnego/impresy kulturalnej/promocyjnej/rekreacyjnej/sportowej dotyczącej działania określonego w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania w pozycji: .....</b>	
1. Nazwa działania	
2. Lokalizacja (miejsowość, 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)  
Grantobiorcę/pelnomocnika

.....  
Podpis Grantobiorcy/osób reprezentujących



**ZAŁĄCZNIK 10c: Karta publikacji / analizy / badania nad obszarem wdrażania LSR dotycząca działania 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

- wersja papierowa lub elektroniczna opracowania
- dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy (inne oferty)
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie wykonawcy (np.cv,dyplomy,certyfikaty,referencje)
- dokumenty potwierdzające prawidłowe i rzetelne wykonanie usługi, np. protokoły odbioru prac

Inne:

- .....
- .....
- .....

..... □□ - □□ - □□□□

*Miejscowość, data (dd-mm-rrrr) podpis grantobiorcy/osób reprezentujących grantobiorcę/pełnomocnika*

.....  
*Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)*

.....  
*Podpis Grantobiorcy/osób reprezentujących Grantobiorcę/pełnomocnika*

