

Załącznik nr 6
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

Wniosek o rozliczenie grantu/ sprawozdanie końcowe		Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)	
..... Nr umowy powierzenia grantu (wypełnia Wnioskodawca)	 data przyjęcia i podpis, liczba załączników (wypełnia LGD)	
Rodzaj płatności: pośrednia, końcowa (odpowiednie podkreślić)			
I IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)			
1. RODZAJ WNIOSKODAWCY			
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba fizyczna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	1.2 Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP), której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
	<i>Osoby prawne to m.in. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego i rejestru instytucji kultury (czyli np. gmina, stowarzyszenie, fundacja, gminny ośrodek kultury, biblioteka publiczna).</i>		
	<i>JONOP to m.in. wspólnota mieszkaniowa i stowarzyszenia zwykłe, kluby sportowe podlegające nadzorowi Starosty, o ile wprowadziły zmiany wynikające z nowelizacji ustawy Prawo o stowarzyszeniach (więcej na ten temat: http://poradnik.ngo.pl/wiadomosc/1991867.html).</i>		
2. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY			
2.1 Imię i Nazwisko/Nazwa		2.2 PESEL/NIP	
2.3 REGON		2.4 Nr KRS/Nr w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	
2.5. Numer EP			
3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY			
3.1 Województwo		3.2 Powiat	3.3 Gmina
3.4 Ulica	3.5 Nr domu	3.6 Nr lokalu	3.7 Miejscowość
3.8 Kod pocztowy	3.9 Poczta	3.10 Nr telefonu	3.11 Nr faksu
3.12 Adres e-mail		3.13 Adres www	

Załącznik nr 6

do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

4.ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.13)			
4.1 Województwo		4.2 Powiat	
4.3 Gmina			
4.4 Ulica	4.5 Nr domu	4.6 Nr lokalu	4.7 Miejscowość
4.8 Kod pocztowy	4.9 Poczta	4.10 Nr telefonu	4.11 Nr faksu
4.12 Adres e-mail		4.13 dres www	
5.DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY			
5.1 Imię		5.2 Nazwisko	
5.3 Funkcja			
5.4 Imię		5.5 Nazwisko	
5.6 Funkcja			
6.DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY			
6.1 Imię		6.2 Nazwisko	
6.3 Funkcja			
6.4 Województwo		6.5 Powiat	
6.6 Gmina			
6.7 Ulica	6.8 Nr dom	6.9 Nr lokalu	6.10 Miejscowość
6.11 Kod pocztowy	6.12 Poczta	6.13 Nr telefon	6.14 Nr faksu
6.15 Adres e-mail		6.16 dres www	
7.DANE OSOBY SPORZĄDZAJACEJ SPRAWOZDANIE			
7.1 Imię		7.2 Nazwisko	
7.3 Nr telefonu			
7.4 Nr faksu		7.5 Adres e-mail	
II IDENTYFIKACJA PROJEKTU			
1. TYTUŁ PROJEKTU			
2. NUMER UMOWY			

Załącznik nr 6
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

3. DATA PODPISANIA UMOWY			
4. PRZYZNANA KWOTA GRANTU			
4.1. WYPŁACONA PRZEZ LGD KWOTA ZALICZKI			
5. WSKAZANIE OKRESU KTÓREGO SPRAWOZDANIE DOTYCZY			
5.1	Data rozpoczęcia (dd-mm-rrrr)		
5.2	Data zakończenia (dd-mm-rrrr)		
6. KOSZTY REALIZACJI			
6.1 Całkowite	6.2 Kwalifikowalne	6.3 Niekwalifikowalne	
7. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (KWOTA GRANTU)			
8. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PROJEKTU			
W przypadku realizacji zadania grantowego w zakresie przygotowania koncepcji Smart Villages należy zawrzeć: opis procesu przygotowania koncepcji Smart Villages, w tym opis zakresu konsultacji z lokalną społecznością i sposobu ich przeprowadzenia oraz opis sposobu przeprowadzenia uproszczonej analizy SWOT obszaru objętego koncepcją.			
9. Czy i jak promowali Państwo realizowany projekt (np. w mediach, itp.)			
10. WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	Zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu
11. WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	Zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu



Załącznik nr 6
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

11. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU							
LP.	RODZAJ KOSZTU	jedm. miary	liczba jedn.	cena jedn.	Uzasadnienie zmian	Razem	w tym
							koszty kwalifikowane
1.	2.	3.	4.	5.		6.	7.
I	Koszty kwalifikowalne wynikające z: wytycznych podstawowych rozdział VIII i wytycznych szczegółowych rozdział IV.4.2. ust. 14 -21 oraz IV.4.3 ust. 3						
1.	Zadanie 1 – (...)						
1.1.							
1.2.							
Razem Zadanie 1							
2	Zadanie 2 – (...)						
2.1.							
2.2.							
Razem Zadanie 2							
(...)	Zadanie (...)						
(...)							
Razem Zadanie (...)							
Razem I							
II	Koszty ogólne						
1.							
2.							
Razem II							
Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN							
Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN							
Wnioskowana kwota grantu							

12. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE W RAMACH GRANTU KOSZTY KWALIFIKOWALNE WRAZ Z POTWIERDZENIAMI ZAPŁATY

LP.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rrrr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zakresie rzeczowo-finansowym	Data zapłaty przez Grantobiorcę wykonawcy zadania (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K) przez Grantobiorcę	Wartość zadania (w zł)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
RAZEM PLN										

13. ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA		
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba złożonych załączników
13.1	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej – kopie	
13.2	Umowy o pracę z listami płac oraz zakres czynności pracowników – kopie	
13.3	Dowody zapłaty – kopie	
13.4	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 – kopie – nie dotyczy koncepcji Smart Village	
13.5	Wyjaśnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo finansowego, w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne projektu będą niższe o więcej niż 15% w stosunku do wartości zapisanych w zaakceptowanym wniosku o powierzenie grantu – nie dotyczy koncepcji Smart Village	
13.6	Dokumentacja fotograficzna	
13.7	Opracowana Koncepcja Smart Village - załącznik obowiązkowy w przypadku zadania realizowanego w zakresie przygotowania koncepcji SV w wersji papierowej i elektronicznej.	
Inne		
13.8		
...		
...		
...		
14. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY		
14.1	Wnoszę o wypłatę kwoty w wysokości:	Zł
słownie:.....		
14.2	Oświadczam, że:	
a)	Informacje zawarte we wniosku o płatność/sprawozdaniu końcowym oraz załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);	
b)	znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, oraz Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR i Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydanych na podstawie art. 15a Ustawy RLKS (projekt),	
c)	projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest wyłącznie ze środków publicznych,	
d)	podmiot, który reprezentuję, nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których 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;	
e)	podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych,	
f)	podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;	
g)	podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT/nie jest podatnikiem podatku VAT ¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT/nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT ¹ i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT/nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT ¹ . Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach	

¹ Niepotrzebne skreślić

<p>ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku;</p> <p>h) nie posiadam powiązań z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę;</p> <p>i) oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązkami informacyjnymi LGD wynikającymi z tego faktu.</p>	
<p>14.3 Zobowiązuję się do:</p> <p>a) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;</p> <p>b) informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;</p> <p>c) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, LGD oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu;</p> <p>d) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;</p> <p>e) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;</p> <p>f) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w o których mowa w rozdziale IX.1. ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;</p> <p>g) stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027.</p>	
<p>.....</p> <p>Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)</p>	<p>.....</p> <p>Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/petnomocnika</p>