

**WNIOSEK O PŁATNOŚĆ  
PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH  
NA LATA 2014-2020**

W-2\_19.1

**DZIAŁANIE: 19. WSPARCIE DLA ROZWOJU  
LOKALNEGO  
W RAMACH INICJATYWY LEADER**

Potwierdzenie przyjęcia przez UM  
/pieczęć/

**PODDZIAŁANIE: 19.1 WSPARCIE PRZYGOTOWAWCZE**

.....  
znak sprawy (wypełnia UM)

.....  
data przyjęcia i podpis (wypełnia UM)

W celu poprawnego wypełnienia formularza wniosku należy zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność, która jest zamieszczona razem z wnioskiem na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej (UM).

**CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ:**

złożenie wniosku

**I. RODZAJ PŁATNOŚCI**

płatność pierwszej transzy pomocy

**II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA**

1. Numer Identyfikacyjny Beneficjenta

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Nazwa Beneficjenta

--

**3. Adres siedziby Beneficjenta/Adres do korespondencji**

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		

**4. Dane pełnomocnika Beneficjenta**

4.1 Nazwisko/Nazwa	4.2 Imię

**5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

5.1 Nazwisko	5.2 Imię	5.3 Nr telefonu
5.4 Nr faksu	5.5 Adres e-mail	

### III. DANE Z UMOWY O PRYZNANIU POMOCY

6. Nazwa Funduszu: **EFRR**

7. Nr umowy

8. Data zawarcia umowy

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dzień			miesiąc			rok			

9. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej oę 10. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danej transzy operacji

- wybierz dane z listy -

zł

zł

### IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

11. Wnioskowana kwota pomocy w ramach danej transzy

zł

12.1 Realizacja Planu włączenia społeczności w przygotowanie LSR - w przypadku, gdy wniosek dotyczy I transzy pomocy

Lp.	12.1.1 Elementy planu włączenia społeczności	12.1.2 Realizacja	
1.	utrzymanie zatrudnienia, co najmniej do końca okresu realizacji operacji, w wymiarze:	1,5 etatu	TAK
2.	funkcjonowanie biura zapewniającego obsługę mieszkańców obszaru planowanego do objęcia LSR, przez co najmniej 4 godziny, co najmniej:	- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -
3.	prowadzenie strony internetowej na potrzeby przygotowania LSR	- wybierz dane z listy -	

12.2 Realizacja Planu włączenia społeczności w przygotowanie LSR - w przypadku, gdy wniosek dotyczy II transzy pomocy

Lp.	12.2.1 Elementy planu włączenia społeczności	12.2.2 Realizacja	
1.	przygotowanie LSR: - z udziałem lokalnej społeczności LSR, w tym przeprowadzenie konsultacji społecznych obejmujących zorganizowanie co najmniej jednego spotkania, na obszarze każdej z gmin planowanej do objęcia LSR, które są poświęcone w szczególności analizie mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń, a także celów LSR, - która ma być współfinansowana w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 2020,	- wybierz dane z listy -	
2.	utrzymanie zatrudnienia, co najmniej do końca okresu realizacji operacji, w wymiarze	- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -
3.	funkcjonowanie biura zapewniającego obsługę mieszkańców obszaru planowanego do objęcia LSR, przez co najmniej 4 godziny, co najmniej:	- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -
4.	prowadzenie strony internetowej na potrzeby przygotowania LSR	- wybierz dane z listy -	

## V. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników	Tak / ND
<b>A. Załączniki do wniosku o płatność pierwszej transzy pomocy</b>			
1. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów zatrudnienia przez Beneficjenta (załącznik obowiązkowy)			
1a.	Umowy o pracę wraz z zakresami czynności pracowników (załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy) - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	- wybierz dane z listy -
1b.	Lista/-y obecności - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
1c.	Lista/y płac z wyszczególnieniem wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
1d.	Dokumenty potwierdzające poniesienie wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z listą płac - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
2.	Dokument/-y potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro (załącznik obowiązkowy, jeśli nie został złożony wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy lub wystąpiły zmiany po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
3.	Dokumenty potwierdzające prowadzenie strony internetowej na potrzeby przygotowania LSR (załącznik obowiązkowy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
4.	Informacja o miejscach i terminach przeprowadzenia spotkań (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy nie został złożony wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy) - <b>oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM</b>	<input type="text"/>	- wybierz dane z listy -
5.	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy (załącznik obowiązkowy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
6.	Pełnomocnictwo (jeżeli zostało udzielone lub nastąpiła zmiana po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	- wybierz dane z listy -
<b>B. Załączniki do wniosku o płatność drugiej transzy pomocy</b>			
1. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów zatrudnienia przez Beneficjenta (załącznik obowiązkowy)			
1a.	Umowy o pracę wraz z zakresami czynności pracowników (załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany po złożeniu wniosku o płatność pierwszej transzy pomocy) - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	- wybierz dane z listy -
1b.	Lista/-y obecności - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
1c.	Lista/y płac z wyszczególnieniem wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK
1d.	Dokumenty potwierdzające poniesienie wszystkich składników wynagrodzenia i kwot pobranych z tytułu opłaconych: składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z listą płac - <b>kopie</b> <sup>1</sup>	<input type="text"/>	TAK

2.	Dokument/-y potwierdzające funkcjonowanie biura zapewniającego obsługę mieszkańców obszaru planowanego do objęcia LSR (załącznik obowiązkowy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	TAK
3.	Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie spotkań z udziałem społeczności lokalnej, w tym: zaproszenie/zawiadomienie o spotkaniu wraz z potwierdzeniem rozpowszechnienia informacji o spotkaniu, program, lista obecności, protokół, dokumentacja fotograficzna (załącznik obowiązkowy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	TAK
4.	Potwierdzenie złożenia wniosku o wybór LSR (załącznik obowiązkowy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	TAK
5.	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Beneficjenta lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy (jeżeli numer rachunku uległ zmianie po złożeniu wniosku o płatność pierwszej transzy pomocy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	- wybierz dane z listy -
6.	Pełnomocnictwo (jeżeli zostało udzielone lub nastąpiła zmiana po złożeniu wniosku o płatność pierwszej transzy pomocy) - <b>oryginał albo kopia</b> <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	- wybierz dane z listy -
7.	Obszar objęty LSR - w przypadku, gdy nastąpiła zmiana obszaru LSR w porównaniu z umową o przyznaniu pomocy - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	- wybierz dane z listy -
<b>C. Inne załączniki</b>			
1.		<input type="checkbox"/>	
2.		<input type="checkbox"/>	
3.		<input type="checkbox"/>	
...		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
<b>RAZEM</b>		<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki lub podmiot, który wydał dokument, lub notariusza.

## VI. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

### 1. OŚWIADCZAM, ŻE:

- a) informacje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; 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) podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 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 z 20.06.2014, str. 48);
- c) jestem świadomy, że zgodnie z art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 ww. rozporządzenia delegowanego nr 640/2014, w przypadku ustalenia przedstawienia fałszywych dowodów w celu otrzymania wsparcia lub w wyniku zaniedbania nie dostarczenia niezbędnych informacji, wsparcia odmawia się lub cofa się je w całości oraz że podmiot, który reprezentuję zostanie wykluczony z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym;
- d) Beneficjent, którego 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.

### 2. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

- a) niezwłocznego poinformowania UM o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW;
- b) umożliwienia upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej oraz innym uprawnionym podmiotom, przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia w którym upływie 5 lat od dnia dokonania wypłaty drugiej transzy pomocy;
- c) niezwłocznego poinformowania UM 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 płatność;
- d) utrzymania zatrudnienia oraz funkcjonowania biura, w łącznym wymiarze określonym w umowie o przyznaniu pomocy, po zakończeniu realizacji operacji co najmniej do dnia upływu 4 miesięcy od końca terminu składania wniosku o wybór LSR, o którym mowa w art. 7 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).

### 3. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

- a) dane Beneficjenta, którego reprezentuję, mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
- b) przyznana Beneficjentowi kwota pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie przygotowawcze” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 jest publikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, [www.minrol.gov.pl](http://www.minrol.gov.pl);
- c) w przypadku gdy zdarzenie powodujące poniesienie wydatków nie zostało uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), kwota pomocy zostanie pomniejszona o 10%;
- d) w przypadku gdy kwota pomocy wpisana we wniosku o płatność będzie przekraczała kwotę pomocy wynikającą z prawidłowo poniesionych kosztów (obliczoną po weryfikacji wniosku o płatność) o więcej niż 10%, zostanie zastosowane zmniejszenie zgodnie z przepisami wspólnotowymi;
- e) w przypadku niezrealizowania zobowiązania o którym mowa w pkt 2 lit. d zwrotowi podlega całość wypłaconej pomocy.

	□□ - □□ - □□□□
--	----------------

--

**Informacja o miejscach i terminach przeprowadzenia spotkań****1. Planowany sposób poinformowania o spotkaniach poświęconych w szczególności analizie mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń, a także celów LSR**

--

**2. Harmonogram**

	Nazwa Gminy	Miejscowość / Miejsce spotkania (adres)	Termin spotkania wraz z godzinami spotkania	Planowany program spotkania
	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
...				

	<table border="1" style="display: inline-table; margin: 0 10px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <span style="font-size: 20px; vertical-align: middle;">-</span> <table border="1" style="display: inline-table; margin: 0 10px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> <span style="font-size: 20px; vertical-align: middle;">-</span> <table border="1" style="display: inline-table; margin: 0 10px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>								

miejscowość i data (dzień-miesiąc-rok)

--

podpis osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

**Obszar objęty LSR - w przypadku, gdy nastąpiła zmiana obszaru LSR w porównaniu z umową o przyznaniu pomocy**

Lp.	1 Województwo	.2 Powiat	3 Gmina	4 TERYT	5 Rodzaj gminy	6 Obszar planowany do objęcia LSR	7 Liczba ludności, łącznie z mieszkańcami miast powyżej 20 tys.	8 Liczba ludności, z pominięciem mieszkańców miast powyżej 20 tys.
1.	kujawsko-pomorskie				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
2.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
3.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
4.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
5.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
6.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
7.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
8.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
9.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
10.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
11.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
12.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
13.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
14.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
15.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
15.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
15.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
15.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
15.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
15.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		
15.	- wybierz dane z listy -				- wybierz dane z listy -	- wybierz dane z listy -		

9. Łączna liczba ludności obszaru objętej LSR, łącznie z mieszkańcami miast powyżej 20 tys.

10. Łączna liczba ludności obszaru objętej LSR, z pominięciem mieszkańców miast powyżej 20 tys.

\_\_\_\_\_ □□ - □□ - □□□□□□

miejsowość i data (dzień-miesiąc-rok)

podpis osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika