



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik do Uchwały WZC nr 3/2023 z 21.02.2023r.

Załącznik nr 6
do zasad ogłaszania oraz przeprowadzania otwartego naboru
wniosków o powierzenie grantów

WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 w ramach projektu grantowego	<p><i>Znak sprawy:</i></p> <p><i>Liczba załączników:</i></p> <p><i>.....</i> Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD (Pieczęć, podpis, data i godzina wpływu)</p>
---	--

1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD	
1.1. Nazwa LGD:	Trygon – Rozwój i Innowacja
1.2. Adres LGD:	36-072 Świlcza 168
1.3. Biuro LGD	Plac Rynek 1; 36-040 Boguchwała

2. DECYZJA LGD W SPRAWIE WYBORU WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU (wypełnia LGD)					
2.1. Numer naboru:					
2.2. Termin naboru:					
2.3. Uchwała Rady LGD w sprawie oceny i wyboru Grantobiorcy:					
2.3.1. Numer uchwały:		2.3.2. Data podjęcia:			
2.4. Wniosek o powierzenie grantu został wybrany do dofinansowania:		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
2.5. Wniosek o powierzenie grantu wybrany do dofinansowania mieści się w limicie środków:		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>

3. INFORMACJA O UDZIELONYM DORADZTWIE (wypełnia LGD)	
3.1. Grantobiorca skorzystał z doradztwa LGD:	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
3.2. Rodzaj doradztwa:	

UWAGA

1. Zaleca się, aby wniosek został wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie, w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwały.
2. W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy – zaleca się wstawienie kreski lub wpisanie nie dotyczy, a w przypadku danych liczbowych zaleca się wstawienie wartości „0,00”.
3. Przy wypełnianiu elektronicznym wniosku istnieje możliwość dodawania wierszy oraz zawijania tekstu w polach.
4. Dane finansowe podawane we wniosku, w tym w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania wyrażone są w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty pomocy, którą należy zaokrąglić w dół do pełnych złotych (obcięcie groszy).
5. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się czy:
 - a) wniosek został podpisany w wyznaczonych do tego miejscach przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/pełnomocnika podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy,
 - b) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola wniosku,
 - c) załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty (zgodnie z pkt. 11).
6. Numer identyfikacyjny – należy wskazać nr identyfikacyjny, nadany Grantobiorcy zgodnie z ustawą z dnia 18 XII 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności w przypadku, gdy Grantobiorca taki numer posiada. Jeżeli Grantobiorca nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego nie należy o niego występować.

4. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY	
4.1. Grantobiorcą jest:	<input type="checkbox"/> osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> osobą prawną <input type="checkbox"/> jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną <input type="checkbox"/> grupa nieformalna
4.2. Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych (tj. pomiot, który wykonuje zadania publiczne i jest finansowany ze środków publicznych)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
4.3. Imię i nazwisko/nazwa Grantobiorcy	
4.4. Nazwa Patrona grupy nieformalnej (jeżeli dotyczy)	
4.5. Numer identyfikacyjny Grantobiorcy lub Patrona:	
4.6. Obywatelstwo:	
4.7. PESEL:	
4.8. Nr i seria dokumentu tożsamości:	
4.9. NIP Grantobiorcy lub Patrona:	
4.10. Numer KRS Grantobiorcy lub Patrona lub innego rejestru prowadzonego przez właściwy organ:	
4.11. REGON Grantobiorcy lub Patrona:	
4.12. Adres Grantobiorcy lub Patrona (adres siedziby a w przypadku osób fizycznych adres zamieszkania)	
Ulica, nr domu/nr lokalu	
Miejscowość	
Kod pocztowy	

Pocztą		
Gmina/Powiat/Województwo		
4.13. Numer telefonu:		
4.14. Adres e-mail:		
4.15. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż w pkt. 4.12):		
4.16. Siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (w przypadku, gdy o powierzenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział)		
4.16.1. Adres oddziału:		
Ulica, nr domu/nr lokalu		
Miejscowość		
Kod pocztowy		
Pocztą		
Gmina/Powiat/Województwo		
4.16.2. Numer telefonu:		
4.16.3. Adres e-mail:		
4.17. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką:		
4.17.1. Nazwa jednostki:		
4.17.2. Adres jednostki:		
Ulica, nr domu/nr lokalu		
Miejscowość		
Kod pocztowy		
Pocztą		
Gmina/Powiat/Województwo		
4.17.3. Numer telefonu:		
4.17.4. Adres e-mail:		
4.18. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy lub Patrona:		
Nazwisko i imię	Stanowisko/Funkcja	
4.19. Dane osób grupy nieformalnej		
Nazwisko i imię	Adres	Pesel
4.20. Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy):		
4.20.1. Nazwisko i imię		
4.20.2. Stanowisko/Funkcja		

4.20.3. Adres Pełnomocnika:		
Ulica, nr domu/nr lokalu		
Miejscowość		
Kod pocztowy/Pocztą		
Gmina/Powiat/Województwo		
4.20.4. Numer telefonu		
4.20.5. Adres e-mail		
4.21. Dane osoby do kontaktów roboczych w sprawie wniosku:		
Nazwisko i imię	Numer telefonu	Adres e-mail

5. CHARAKTERYSTYKA GRANTOBIORCY:	
5.1. Posiadane doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze	
5.2. Posiadane zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania	
5.3. Posiadane kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania	
5.4. Wykonywana działalność odpowiednia do przedmiotu zadania	

6. OPIS PLANOWANEGO ZADANIA, O KTÓREGO REALIZACJĘ UBIEGA SIĘ GRANTOBIORCA:							
6.1. Tytuł projektu grantowego:							
6.2. Termin realizacji:				Od: mm-rrrr Do: mm-rrrr			
6.3. Miejsce realizacji :							
Województwo/Powiat/Gmina:							
Miejscowość/Kod pocztowy/Pocztą:							
Ulica/nr domu/nr lokalu/oznaczenie działki:							
6.4. Operacja obejmuje zadania inwestycyjne				TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>			
6.5 Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja (pole wypełniane w przypadku zadań inwestycyjnych trwale związanych z nieruchomością)							
L.P.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe (m.in. nr elektroniczny księgi wieczystej)
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Nr obrębu ewidencyjnego	Nr działki ewidencyjnej	
1.							
2.							
3.							
6.6. Opis zadania i cel (należy podać ogólną charakterystykę zadania oraz cel jaki stawia sobie grantobiorca przystępując do realizacji zadania)							

6.7. Wskazanie zgodności zadania z celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu o naborze					
6.8. Wskazanie zgodności zadania z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze					
6.9. Uzasadnienie zgodności zadania z lokalnymi kryteriami wyboru obowiązującymi w LGD					
L.p.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie zgodności			
6.10. Wartości wskaźników planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji zadania					
Lp.	Rodzaj wskaźnika	Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1					
2					
3					
4					

7. PLAN FINANSOWY ZADANIA		
Rodzaje kosztów	Całkowity koszt zadania (zł)	Koszty kwalifikowalne zadania (zł)
I. Koszty określone w §17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia z wyłączeniem kosztów ogólnych		
II. Koszty ogólne		
III. Koszty realizacji zadania ogółem (suma kwot: I - II)		

7.1. Wnioskowana kwota (zł) (należy zaokrąglić w dół do pełnych złotych) zł
	Słownie:zł
7.2. Wnioskowana kwota (zł) wyprzedzającego finansowania (w pełnych złotych) zł
	Słownie:zł

8. POMOC UZYSKANA/WNIOSKOWANA I PRYZNANA UPRIEDNIO W RAMACH PODDZIAŁANIA 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” OBJĘTEGO PROW NA LATA 2014-2020 DLA OPERACJI REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO (w przypadku grupy nieformalnej nie dotyczy Patrona)	
8.1. Numer umowy przyznania pomocy/ wniosku o udzielenie wsparcia	Kwota (zł)
Razem	
9. Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020 (zł) przysługujący wnioskodawcy	
10. Pozostały limit pomocy do wykorzystania w latach 2014-2020 (zł)	

11. ZAŁĄCZNIKI ¹				
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
1.	Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoba fizyczna:				
2.	Dokument tożsamości - kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osoba prawna/jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną				
4.	Statut - kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹Kopie załączników muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

6.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e): zdolność prawną oraz posiadanie siedziby/oddziału na obszarze objętym LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Załączniki wspólne				
7.	Decyzja o wpisie do ewidencji producentów lub Zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacyjnym nadanym zgodnie z ustawą z dn. 18.12.2003 r. o Krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (o ile Wnioskodawca posiada)– oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania -oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	a. 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 - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD albo b. 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 kwalifikowanych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	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 d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości (w przypadku gdy planowana operacja jest trwale związana z nieruchomością) - kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację zadania, jeżeli zadanie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja zadania obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla wszystkich zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym (np. wydruki, oferty, kosztorysy) – kopia lub oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej– oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Informacja o numerze rachunku bankowego Grantobiorcy, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy - oryginał lub kopia (dotyczy gdy Grantobiorca występuje o wyprzedzające finansowanie)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne załączniki				
17.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		RAZEM:		

12. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY	
a.	<p>Oświadczam/y, iż:</p> <p>a) znane mi/nam są zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, określone w naborze, LSR, Procedurze wyboru i oceny grantobiorców oraz wynikające z ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, (Dz. U. 2022, poz. 943) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. 2019, poz. 664 z późn. zm.);</p> <p>b) nie wykonuję/wykonujemy działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy Prawo Przedsiębiorców) – wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła (może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej);</p> <p>c) 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. 2019, poz. 664 z późn. zm.);</p> <p>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;</p> <p>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. 2021 poz. 305 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;</p> <p>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. 2021 poz. 534 z późn. zm.);</p> <p>g) wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (dalej: „RODO”) i przyjmuję/my do wiadomości, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • administratorem zebranych danych osobowych będzie LGD „Trygon - Rozwój i Innowacja”, 36-072 Świlcza 168, NIP: 5170268879, REGON: 180338529; • zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru wniosków do finansowania, Samorząd Województwa Podkarpackiego w związku z weryfikacją przeprowadzonego naboru wniosków o powierzenie grantów • podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych: jest dobrowolnie wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych- art.6 ust. 1 lit. a) RODO uzasadniająca realizację celów statutowych Stowarzyszenia LGD „Trygon-Rozwój Innowacja”- art. 6 ust.1 lit. E) RODO • odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z rezygnacją z realizacji projektu i w dalszej części z rezygnacją podpisania umowy o przyznanie pomocy • w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo: <ul style="list-style-type: none"> -żądania dostępu do danych osobowych, -żądania od administratora sprostowania danych osobowych, -żądania od administratora usunięcia danych osobowych, -żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, -wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, -przeniesienia danych osobowych

-wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

- 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.lgd-trygon.pl

b. 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 ramach projektu grantowego na rzecz LGD, 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, data)

.....
Podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie
pomocy/osób reprezentujących podmiot
o przyznanie pomocy/pełnomocnika/grupy
nieformalnej oraz Patrona