



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

## Procedura wyboru i oceny wniosków w ramach poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie projektów grantowych

---

### Pojęcia

---

LGD – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Dolina Noteci”

LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014–2020

PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020

ZW – Zarząd Województwa

wniosek – wniosek o przyznanie pomocy

nabór – nabór wniosków o powierzenie grantu

Rada – Rada Organizacyjna, organ decyzyjny LGD

parytet – skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 („na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadne z grup interesu nie posiadają więcej niż 49% praw głosu”) oraz w art. 34 ust. 3 lit. b powyższego rozporządzenia („co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi”)

---

### Informacje ogólne

---

Proces oceny i wyboru operacji odbywa się na podstawie Regulaminu Rady LGD oraz niniejszej procedury. Zastosowano w powyższych dokumentach rozwiązania gwarantujące spełnienie następujących celów

i założeń:

1. zachowanie w poszczególnych głosowaniach odpowiedniego parytetu;



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

2. bezstronność członków Rady, poprzez składanie w toku procedury oceny i wyboru operacji tzw. *Deklaracji bezstronności i poufności*, powodujących konieczność wyłączenia się członków Rady w przypadku zaistnienia ich powiązania z grantem lub grantobiorcą;
3. bezstronność wszystkich uczestników posiedzenia, dotyczącego oceniania i wyboru wniosków, w tym także pracowników biura.
4. jawność procesu wyboru poprzez udostępnianie procedur i protokołów z posiedzeń Rady do wiadomości publicznej (na stronie internetowej LGD, w wersji papierowej do wglądu w biurze LGD; poprzez doradztwo telefoniczne, drogą e-mail, osobiste, omawianie procedur w trakcie szkoleń czy warsztatów dla potencjalnych beneficjentów);
5. możliwość odwołania się (wniesienia protestu) grantobiorców na jakimkolwiek etapie procedury oceny i wyboru;
6. wybór najlepszych operacji, w największym stopniu uwzględniających potrzeby grup szczególnie istotnych, tzw. grup defaworyzowanych, poprzez zastosowanie odpowiednich lokalnych kryteriów wyboru oraz kryteriów premiujących.

Składane w trakcie naboru wnioski będą badane według kryteriów wyboru za pomocą *Kart merytorycznej oceny operacji według lokalnych kryteriów*, stanowiących załączniki do niniejszej procedury. Opracowane kryteria spełniają warunki dotyczące ich obiektywności, niedyskryminującego charakteru, przejrzystości i mierzalności. Przy kryteriach określone zostały zasady punktowania, w tym maksymalne i minimalne wartości, jakie może uzyskać wniosek. Każde z kryteriów posiada opis, a tam gdzie to konieczne – zamieszczono definicje pojęć. W kryteriach premiowane są wnioski, które przekładają się bezpośrednio na wskaźnik produktu, np. są innowacyjne; są ukierunkowane na zaspokajanie potrzeb zdefiniowanych grup defaworyzowanych.

## Procedura

---

### §1 Ogłoszenie naboru

---

Projekt ogłoszenia o naborze przygotowuje Zarząd LGD. Na stronie internetowej biuro LGD umieszcza wszystkie niezbędne dokumenty konkursowe, z którymi grantobiorca winien się zapoznać przez złożeniem wniosku. Wraz z dokumentacją na stronie umieszczana jest informacja o terminie składania wniosków, który nie może być krótszy niż 14 i dłuższy niż 30 dni od momentu publikacji oraz o dodatkowych wymaganiach, które winien spełnić grantobiorca.



---

## §2 Składanie i rejestracja wniosków

---

1. *Wniosek o powierzenie grantu* składany jest bezpośrednio w biurze LGD osobiście, przez pełnomocnika bądź osobę upoważnioną.
2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
3. LGD zobowiązana jest nadać każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisać je na wniosku w odpowiednim polu. Numer ten będzie odzwierciedlony w *Rejestrze wniosków* prowadzonym w LGD.
4. Wnioski powinny być składane w dwóch egzemplarzach, a także na nośnikach elektronicznym (płyta CD), przy czym jeżeli wersja papierowa będzie różniła się od wersji elektronicznej, za prawidłową uznaje się wersję papierową.
5. Do wniosku powinien być dołączony *Formularz oceny własnej*, stanowiący załącznik do niniejszej procedury i będący załącznikiem obowiązkowym do wniosku o powierzenie grantu.

---

## §3 Wycofanie wniosku

---

1. Do czasu podjęcia pierwszej czynności związanej z oceną wstępną wniosku o powierzenie grantu podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku. W takim przypadku podmiot ubiegający się o wsparcie jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku lub złożeniu innej deklaracji związanej z wnioskiem.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji związanej z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem zawiadomienia o jego wycofaniu.
3. Wycofany wniosek (oryginał) podlega zwrotowi podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie na pisemne żądanie podmiotu ubiegającego się o wsparcie, po wypełnieniu *Pokwitowania odbioru wycofanego wniosku/dokumentu*.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

---

## §4 Wstępna weryfikacja wniosków

---



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

1. Przed przystąpieniem do wyboru operacji dokonywana jest wstępna ocena wniosków o powierzenie grantu, w tym ocena zgodności operacji z LSR, w zakresie:
  - a. złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - b. zgodności operacji z zakresem tematycznym projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez grantobiorcę,
  - c. realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - d. zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014–2020.
2. Wstępna weryfikacja wniosków przeprowadzana jest przez Biuro LGD i Przewodniczącego Rady (po podpisaniu przez osoby uczestniczące w weryfikacji *Deklaracji bezstronności i poufności w procesie wyboru operacji*) na jednej *Karcie oceny wstępnej wniosków*, zaś jej wynik jest przekazywany Radzie, która, posiłkując się nim, dokonuje wyboru operacji.
3. Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków, nie podlegają dalszemu wyborowi. Decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez Radę LGD z zachowaniem śladu rewizyjnego.

---

#### §5 Porządek obrad

---

1. Ustanawia się co najmniej jednego pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawnością dokumentacji i zgodnością formalną. Na każde posiedzenie Rady może być oddelegowany inny pracownik Biura.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę zostają udokumentowane w *Karcie ustalenia kworum i zachowania parytetu*.
3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
  - a) otwarcie posiedzenia i podpisanie listy obecności,
  - b) ustalenie kworum i zachowanie parytetu,
  - c) przyjęcie porządku obrad,
  - d) ustalenie Komisji skrutacyjnej,
  - e) złożenie przez członków Rady oraz oddelegowanego pracownika biura LGD *Deklaracji bezstronności i poufności w procesie wyboru operacji*,
  - f) przedstawienie grantobiorcy, którego wniosek będzie omawiany,



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

- g) wypełnienie *Karty powiązań* i *Karty zachowania parytetu* i wyłączenie wybranych członków Rady z dokonywania wyboru operacji,
  - h) prezentacja zwięzłej charakterystyki wniosku na podstawie *wniosku o powierzenie grantu i formularza oceny własnej*,
  - i) wstępna ocena wniosku – wypełnienie *Karty wstępnej oceny wniosków*,
  - j) dyskusja nad wnioskiem,
  - k) merytoryczna ocena wniosku – wypełnienie *Karty merytorycznej oceny operacji według lokalnych kryteriów*,
  - l) ustalenie kwoty wsparcia,
  - m) podjęcie uchwały w sprawie oceny zadania grantowego,
  - n) ponowne włączenie wyłączonych wcześniej członków Rady (jeżeli dotyczy),
  - o) przyjęcie listy operacji zgodnych z ogłoszeniem o naborze oraz zgodnych z LSR w formie uchwały według załącznika,
  - p) przyjęcie listy operacji wybranych do dofinansowania w formie uchwały według załącznika,
  - q) przyjęcie rezerwowej listy operacji wybranych do dofinansowania w formie uchwały według załącznika,
  - r) przyjęcie listy operacji niewybranych do dofinansowania w formie uchwały według załącznika,
  - s) wolne wnioski i głosy,
  - t) odczytanie uchwał,
  - u) zamknięcie posiedzenia.
4. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum), Przewodniczący zamyka obrady, wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
5. Elementy posiedzenia zawarte w p. 3 f)–n) powtarza się aż do momentu wyczerpania wszystkich złożonych wniosków.
6. Komisja skrutacyjna składa się z dwóch osób i jest wybierana spośród członków Rady. Do jej zadań należy w szczególności obliczanie wyników głosowań, kontrola kworum, wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze, a także czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji oraz poprawnością dokumentacji i zgodnością formalną.
7. Wstępna ocena wniosku polega na przeanalizowaniu przez Radę dokonanej przez Biuro LGD i Przewodniczącego Rady oceny i poddaniu jej pod głosowanie poprzez podniesienie ręki. W razie uznania wstępnej oceny wniosku za nieprawidłową toczona jest dyskusja, której efektem winno być



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

opracowanie nowej karty wstępnej weryfikacji wniosku. Jeżeli wniosek przeszedł pozytywnie wstępną ocenę wniosku, członkowie Rady przechodzą do kolejnego punktu porządku obrad. W przeciwnym wypadku wniosek zostaje wpisany na listę wniosków niewybranych i Rada przechodzi do punktu n) porządku obrad.

8. Merytoryczna ocena wniosków dokonywana jest wspólnie przez wszystkich obecnych członków Rady poprzez wypełnienie *Karty merytorycznej oceny operacji według lokalnych kryteriów*. Przewodniczący Rady odczytuje kolejno kryteria i w drodze dyskusji ustalana jest jedna, wspólna ocena dla każdego kryterium oddzielnie, która umieszczana jest na karcie oceny przez komisję skrutacyjną. Komisja skrutacyjna podsumowuje liczbę przyznanych punktów i przekazuje kartę do podpisu przez Przewodniczącego Rady. Przewodniczący odczytuje sumę przyznanych punktów i jeżeli wniosek nie uzyskał wymaganego minimum 30% punktów, zostaje wpisany na listę wniosków niewybranych i Rada przechodzi do punktu n) porządku obrad. W przeciwnym wypadku Rada przechodzi do kolejnego punktu porządku obrad.
9. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez sprawdzenie, czy:
  - a. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów,
  - b. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze maksymalną kwotę pomocy,
  - c. kwota pomocy jest racjonalna, a także fakultatywnie poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji poprzez sprawdzenie, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności.
10. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu lub w drodze badania racjonalności Rada może dokonać ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy; zwłaszcza gdy kwota pomocy określona we wniosku o powierzenie grantu przekracza kwotę pomocy ustaloną przez LGD, maksymalną kwotę pomocy lub dostępny dla beneficjenta limit. W przypadku ustalenia kwoty wsparcia innej niż wnioskowana, Rada musi podać stosowne uzasadnienie. Zasadę tę stosuje się mając na uwadze fakt, że dla grantobiorców będących jednostkami sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
  - a) w wypadku, gdy dostępny limit przekracza wnioskowaną kwotę wsparcia dopuszcza się telefoniczny kontakt z beneficjentem (z zachowaniem śladu rewizyjnego) w celu uzgodnienia, czy dany beneficjent, po umniejszeniu kwoty wsparcia, ciągle będzie gotowy do zrealizowania zadania opisanego we wniosku, czy też umniejszenie kwoty wsparcia uniemożliwi mu realizację operacji. Uzgodnienia, powinny być potwierdzone pisemnie przez beneficjenta w ciągu 5 dni kalendarzowych.
11. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o powierzenie grantu.



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

12. W każdym posiedzeniu Rady w formie obserwatora może brać udział przedstawiciel LGD lub obserwator zewnętrzny (po podpisaniu *Deklaracji bezstronności i poufności w procesie wyboru operacji*).

---

### §6 Analiza członków Rady i wykluczenia

---

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się *Rejestr interesów członków Rady*. Rejestr prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze do składu Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania rejestru. Obowiązkiem członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w rejestrze.
3. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.
4. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia, członków Rady obowiązuje zasada bezstronności, do której to członkowie Rady zobowiązują się, podpisując *Deklarację bezstronności i poufności w procesie wyboru operacji*.
5. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:
  - a) jest grantobiorcą, właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego grantobiorcy,
  - b) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem grantobiorcy lub pozostaje w konkubinacie z grantobiorcą,
  - c) wniosek o powierzenie grantu składany jest przez podmiot, którego członek Rady jest delegatem na Walne Zebranie LGD,
  - d) pozostaje z grantobiorcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
  - e) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w ppkt a)–d) relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.
6. W celu identyfikacji powyższych powiązań członków Rady z grantobiorcami, każdorazowo po przedstawieniu grantobiorcy, którego wniosek będzie oceniany, członkowie Rady podają Przewodniczącemu Rady powiązania, które zachodzą pomiędzy nimi a grantobiorcami. Charakter tych powiązań komisja skrutacyjna odnotowuje na *Karcie powiązań*. Każde zaistniałe powiązanie jest parafowane przez członka Rady, którego dotyczy, a cała karta podpisywana przez wszystkich członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.



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

7. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Rady lub obecnego członka Zarządu LGD, Przewodniczący może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalaniu kwot wsparcia.
8. Wyłączenie członka Rady z procedury grantowej skutkuje wykluczeniem z głosowania oraz dyskusji nad wnioskiem grantowym poprzez opuszczenie przez wyłączonego członka Rady pomieszczenia, w którym odbywa się posiedzenie.
9. Przed oceną każdego wniosku, po dokonaniu stosownych wykluczeń ze względu na powiązania pomiędzy członkami Rady a grantobiorcą, Przewodniczący Rady dokonuje analizy rozkładu grup interesu pozostałych członków Rady biorących udział w ocenie wniosku i na podstawie wyników tej analizy (przeprowadzonej na *Karcie zachowania parytetu*) dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić parytet.
10. Jeżeli analiza nie wskazuje jednoznacznie osoby lub osób podlegających wyłączeniu, wyłączenie to odbywa się w drodze losowania, spośród osób których to wyłączenie dotyczy, chyba że żadne wykluczenia nie są konieczne.
11. Członek Rady wyłączony z procesu oceny wniosku powinien opuścić salę na czas jego rozpatrywania.
12. Jeżeli wyłączeniu podlega Przewodniczący Rady lub członek komisji skrutacyjnej – nie bierze on udziału w głosowaniach ani dyskusjach nad wnioskiem, jednakże nie opuszcza sali.
13. Wyłączenie członka Rady z jakiegokolwiek powodu odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

---

### §7 Tworzenie list rankingowych

---

1. Na podstawie wyników wyboru operacji tworzone są listy operacji wskazane w §10 p. 2 a)–c), a także lista operacji niewybranych ze wskazaniem powodu niewybrania.
2. Lista operacji wybranych jest ustalona według liczby przyznanych punktów.
3. Każda lista jest zatwierdzona uchwałą i listy te powinny zawierać co najmniej:
  - a. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu,
  - b. numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - c. nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - d. tytuł operacji określony we wniosku,
  - e. wynik w ramach oceny zgodności z LSR (w zakresie określonym w §4 p. 1) oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru (jeśli dotyczy),





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

- f. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - g. ustaloną przez LGD kwotę wsparcia (jeśli dotyczy).
4. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania, której wzór znajduje się w załączniku do procedury.

---

### *§8 Informacja o wyniku oceny*

---

1. Po zakończeniu wyboru operacji, LGD informuje grantobiorców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR (w zakresie określonym w §4 p. 1) lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację uwzględniając każde kryterium oddzielnie, a także o ustalonej kwocie wsparcia. Wzór pisma informującego znajduje się w załączniku.
2. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu, oraz że zawarcie umowy o powierzeniu grantu może nastąpić po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy z ZW, z tym że ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie.
3. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile grantobiorca podał adres email. Wzór pisma znajduje się w załączniku do procedury.
4. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile grantobiorca podał adres email), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wzór pisma znajduje się w załączniku do procedury.
5. Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych a także listą operacji rezerwowych i niewybranych zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów. Zamieszczana jest także informacja, że lista operacji wybranych do finansowania może ulec zmianie w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej grantobiorców, którzy wnieśli protest. W takim przypadku operacje znajdujące się na liście operacji wybranych do finansowania mogą zostać przeniesione na rezerwową listę operacji.

---

### *§9 Protest*

---

1. Grantobiorca ma prawo do wniesienia protestu w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o wyniku naboru.



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

2. Protest powinien być wniesiony w formie pisemnej i zawierać:
  - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b. oznaczenie grantobiorcy,
  - c. numer wniosku o powierzenie grantu,
  - d. wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f. podpis grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania grantobiorcy.
3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego powyższych wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa grantobiorcę do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozstrzygnięcia.
4. Uzupełnienie protestu, o którym mowa powyżej, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w p. 2 a)–c) i f).
5. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej oceny w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w p. 2 d) i e) i może dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia (co może skutkować skierowaniem wniosku do właściwego etapu oceny lub umieszczeniem go na liście operacji wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej), informując o tym grantobiorcę,
6. Uzupełnienie, o którym mowa w p. 3 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w p. 5.
7. Protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR powinien zawierać wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozstrzygnięcia.
8. Grantobiorca jest informowany na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta powinna zawierać w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem, a w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia bez rozpatrzenia – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony po terminie, lub przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, lub nie zawiera wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, o czym grantobiorca jest informowany na piśmie.



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

10. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu istnieją poddziałania – w ramach poddziałania:
  - a. Właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego,
  - b. Sąd uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia

---

### §10 Zawarcie umowy

---

1. Z grantobiorcą zawierana jest *Umowa przyznania grantu*. Umowa zawierana będzie między LGD a grantobiorcą, którego projekt został wybrany do realizacji grantu.
2. Do podpisania umowy powierzenia grantu zapraszany jest kolejny grantobiorca z listy rezerwowej, który nie został zaproszony do podpisania umowy ze względu na brak środków w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu o naborze, w przypadku:
  - a) odmowy podpisania umowy powierzenia grantu z powodu, o którym mowa powyżej, lub
  - b) odstąpienia grantobiorcy od podpisania umowy powierzenia grantu, lub
  - c) rozwiązania umowy powierzenia grantu.
3. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji, na podstawie złożonych/wybranych wniosków o powierzenie grantu lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów o powierzenie grantu, do podpisania umowy o powierzenie grantu zapraszany jest grantobiorca, którego projekt znajduje się na najwyższym miejscu listy rezerwowej grantobiorców.

---

### §11 Podpisanie umowy

---

1. Po podpisaniu umowy z ZW, LGD niezwłocznie wzywa grantobiorcę do podpisania umowy, który musi się stawić w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku gdy grantobiorca nie stawił się w wyznaczonym terminie w celu zawarcia umowy albo odmówił jej podpisania, pomocy nie przyznaje się. W przypadku nieprzyznania pomocy z powyżej przedstawionych przyczyn, LGD informuje o tym podmiot ubiegający się o powierzenie grantu, podając przyczyny odmowy przyznania pomocy.
3. Wezwanie podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie o powierzenie grantu wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku do czasu wykonania przez podmiot tych czynności.



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

4. W razie uchybienia terminu wykonania przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu określonych czynności w toku postępowania w sprawie o powierzenie grantu LGD, na prośbę tego podmiotu, przywraca termin wykonania tych czynności, jeżeli ten podmiot:
  - a. wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia;
  - b. jednocześnie z wniesieniem prośby dopełnił czynności, dla której określony był termin;
  - c. uprawdopodobnił, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

Przywrócenie terminu do momentu złożenia prośby, o której mowa powyżej, jest niedopuszczalne.

5. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o wartości równej dofinansowania w postaci weksła własnego (in blanco) złożonego wraz z deklaracją wekslową.

---

#### *§12 Zmiana umowy o powierzenie grantu*

---

1. Warunkiem ubiegania się przez grantobiorcę o zmianę umowy o powierzenie grantu jest przedstawienie przez pozytywną opinię LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o powierzenie grantu.
2. W takim przypadku LGD zwołuje posiedzenie Rady, która opiniuje wniosek beneficjenta o zmianę umowy o powierzenie grantu.
3. Warunkiem pozytywnej opinii w tej sprawie jest potwierdzenie, że:
  - a) operacja jest zgodna z LSR (w zakresie określonym w §4 p. 1),
  - b) operacja uzyskała minimalną liczbę punktów konieczną do zdobycia na etapie oceny operacji według lokalnych kryteriów,
  - c) operacja nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze.
4. Na zwołanym posiedzeniu Rady, po sprawdzeniu spełnienia przez operację powyższych warunków, przeprowadzana jest dyskusja nad wnioskiem o zmianę umowy, a jej wynik przedstawiany jest w uchwale Rady w tym zakresie.
5. Opinia Rady powinna być wydana w ciągu 14 dni od momentu wpłynięcia wniosku.

---

#### *§13 Weryfikacja, rozliczanie, sprawozdawczość i kontrola*

---



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

1. Wydatkowanie środków finansowych przez grantobiorcę odbywa się w oparciu o szczegółowy opis zadań w terminie nie dłuższych niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu. W uzasadnionych przypadkach LGD może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zakończenia wydatkowania środków finansowych określonego w umowie na wniosek grantobiorcy.
2. Rozliczenie otrzymanych środków finansowych na realizację zadań następuje poprzez złożenie przez grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu wraz ze szczegółowym zestawieniem poniesionych wydatków, wykazem faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej i sprawozdaniem z realizacji grantu wraz z niezbędnymi oświadczeniami.
3. Przedłożone przez grantobiorcę dokumenty rozliczeniowe są weryfikowane przez LGD, a o wynikach weryfikacji grantobiorca informowany jest pisemnie. W przypadku wystąpienia uchybień lub konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień grantobiorca jest jednocześnie wzywany do załączenia stosownych uzupełnień w terminie 14 dni od otrzymania informacji.
4. Grantobiorca przedkłada sprawozdanie z realizacji grantu wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu zawierające informację o zadaniach zrealizowanych w ramach celów projektu grantowego LGD, opis poziomu realizacji założonych wskaźników w tym produktu i rezultatu.
5. Grantobiorca ma obowiązek poddać się monitoringowi i kontroli prowadzonej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków finansowych oraz realizacji zadania. Monitoring polega na weryfikacji osiąganych przez grantobiorcę wskaźników produktu i rezultatu w trakcie realizacji zadania. Weryfikacja ta polega na przedstawieniu LGD dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników wymaganych przez LGD w trakcie realizacji zadania zgodnie z podpisaną umową.
6. Po zakończeniu realizacji zadania Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli w miejscu realizacji zadania lub w siedzibie Grantobiorcy wskazanej w umowie o powierzenie grantu w zakresie prawidłowości merytorycznej realizacji zadań oraz prawidłowości wydatkowania środków finansowych. Celem kontroli jest zbadanie czy zadanie było realizowane zgodnie z dołączonym do wniosku o powierzenie grantu zestawieniem rzeczowo-finansowym grantu oraz czy wydatki z tytułu realizacji zadania były ponoszone zgodnie z wnioskiem oraz zawartą umową.
7. O zamiarze przeprowadzenia kontroli grantobiorca informowany jest pisemnie w terminie przynajmniej 7 dni przed planowaną kontrolą. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli doraźnej w miejscu realizacji zadania i/lub siedzibie grantobiorcy. W trakcie kontroli dopuszcza się sporządzenie dokumentacji fotograficznej. Z przeprowadzonej kontroli sporządzana jest przez LGD informacja pokontrolna.

---

#### §14 Rozwiązanie umowy

---

1. Uporczywe uchylenie się grantobiorcy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem środków finansowych przekazanych na realizację zadań mających na celu realizację celów projektu grantowego



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

wskazanych w umowie lub inne istotne naruszenie postanowień umowy lub składanie na etapie ubiegania się o powierzenie grantu oświadczeń niezgodnych z prawdą, stanowi przesłankę do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

2. W przypadku zaistnienia wyżej wymienionych okoliczności LGD niezwłocznie informuje grantobiorcę o rozwiązaniu umowy wraz z uzasadnieniem.
3. Grantobiorca ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków finansowych wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania od LGD na wskazany przez LGD numer rachunku bankowego.

---

### *§15 Nabór uzupełniający lub unieważnienie naboru*

---

1. Zakres postępowania w przypadku naboru uzupełniającego:
  - a) LGD zastrzega sobie prawo uzupełnienia dokonanego naboru w ramach Projektu Grantowego w sytuacji, gdy:
    - i. w odpowiedzi na ogłoszony nabór w ramach Projektu Grantowego nie wpłyną co najmniej dwa wnioski służące osiągnięciu celu Projektu Grantowego lub nie wpłynie ilość wniosków wyczerpująca kwotę przyznaną dla Projektu Grantowego,
    - ii. projekty objęte grantem wybrane do finansowania nie zrealizują wszystkich zaplanowanych w ramach Projektu Grantowego wskaźników i ich wartości dla celów i przedsięwzięć,
    - iii. grantobiorcy zrezygnują z realizacji zadań lub nastąpi rozwiązanie umów o powierzenie grantów,
  - b) nabór uzupełniający jest jednoznaczny z powtórzeniem procesów i zachowaniem terminów zawartych w Procedurze od momentu ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów do podjęcia uchwały zatwierdzającej listę wybranych grantobiorców w naborze uzupełniającym.
2. Unieważnienie naboru następuje w sytuacji, kiedy pomimo przeprowadzenia naboru uzupełniającego nie wpłynęły co najmniej dwa wnioski na Projekt Grantowy. O unieważnieniu decyduje Zarząd LGD w formie uchwały. Informacja taka każdorazowo jest upubliczniana za pośrednictwem strony internetowej LGD.

---

### *§16 Postanowienia końcowe*

---

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio:
  - a. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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,



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

- b. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie 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,
- c. Wytyczne nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020,
- d. Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- e. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- f. Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020,
- g. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.



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

Załączniki do procedury:

1. Rejestr udzielonego doradztwa w ramach projektów grantowych.
2. Deklaracja bezstronności i poufności w procesie wyboru operacji.
3. Lista obecności członków Rady Stowarzyszenia „Dolina Noteci” obecnych na posiedzeniu w zakresie projektów grantowych.
4. Karta powiązań.
5. Karta zachowania parytetu.
6. Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu.
7. Wniosek o powierzenie grantu.
8. Formularz oceny własnej.
  - a) Infrastruktura
  - b) Promocja turystyczna obszaru
  - c) Wzmocnienie kapitału społecznego
9. Rejestr wniosków grantowych.
10. Pokwitowanie odbioru wycofanego wniosku/dokumentu.
11. Karta oceny wstępnej.
12. Karta merytoryczna oceny operacji według lokalnych kryteriów
  - a) Infrastruktura
  - b) Promocja turystyczna obszaru
  - c) Wzmocnienie kapitału społecznego
13. Uchwała w sprawie wyboru grantu do finansowania.
14. Pismo o wyborze grantu do finansowania.
15. Lista grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o powierzenie grantu oraz zgodnych z LSR.
16. Uchwała zatwierdzająca listę grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o powierzenie grantu oraz zgodnych z LSR.
17. Lista grantów wybranych w ramach naboru.
18. Uchwała zatwierdzająca listę grantów wybranych do finansowania w ramach LSR.
19. Lista grantów niewybranych w ramach naboru.





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

20. Uchwały zatwierdzająca listę grantów niewybranych do dofinansowania w ramach LSR.
21. Lista rezerwowa grantów wybranych w ramach naboru.
22. Uchwała zatwierdzająca listę rezerwową grantów wybranych w ramach LSR.
23. Wniosek o ponowne rozpatrzenie grantu/ odwołanie od rozstrzygnięcia Rady LGD.
24. Pismo potwierdzające przyjęcie protestu.
25. Informacja o wyniku ponownej oceny wniosku.
26. Umowy o powierzenie grantu.
27. Wniosek o rozliczenie grantu.
28. Sprawozdanie grantobiorcy z realizacji grantu.
29. Pismo dotyczące usunięcia braków/poprawienia oczywistych omyłek/złożenia wyjaśnień.
30. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
31. Powiadomienie o planowanej kontroli „na miejscu”.
32. Informacja pokontrolna.
33. Pismo przewodnie do informacji pokontrolnej.
34. Pismo zatwierdzające wniosek o rozliczenie grantu.
35. Ankieta monitorująca po zakończeniu zadania grantowego.



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

## Załącznik nr 1

### REJESTR UDZIELONEGO DORADZTWA W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH

Numer naboru:								
Lp.	Nazwa podmiotu/imię i nazwisko osoby korzystającej z doradztwa	Adres	telefon/e-mail	Data, miejsce i forma udzielonego doradztwa	Godziny (rozpoczęcie zakończenie)	Zakres tematyczny udzielonego doradztwa	Czytelny podpis beneficjenta	Data i podpis doradcy
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								



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

## Załącznik nr 2

### DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Ja, niżej podpisany/podpisana, działając jako członek Rady Organizacyjnej Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Dolina Noteci”, zobowiązuję się, że w trakcie wykonywania wszystkich czynności związanych z pełnioną przeze mnie funkcją w trakcie trwania procedury przeprowadzenia naboru wniosków na Poddziałanie 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Programu Rozwoju Obszarów wiejskich na lata 2014-2020:

- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- będę przestrzegać zasady poufności, w szczególności co do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej procedury i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianym projektem.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za niedotrzymanie powyższych zobowiązań.

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Podpis

.....  
Miejscowość, data



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

### Załącznik nr 3

#### Lista obecności członków Rady „Stowarzyszenia Dolina Noteci” obecnych na posiedzeniu w zakresie projektów grantowych

Nr naboru:

Od:

do:

Miejscowość:

Data:

Lp.	Imię i Nazwisko	Reprezentacja sektora	Telefon/ e-mail	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				



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

## Załącznik nr 4

### KARTA POWIĄZAŃ

Niniejszą kartę wypełnia komisja skrutacyjna. W każdym polu, które odnosi się do członka Rady i grantobiorcy jednocześnie należy wpisać charakter istniejącego powiązania (o ile takie występuje) w formie liczbowej wg poniższej legendy:

- Jestem grantobiorcą, właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego grantobiorcy.
- Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem grantobiorcy, pozostaje w konkubinacie z grantobiorcą.
- Jestem delegatem na Walne Zebranie LGD podmiotu, który jest grantobiorcą.
- Pozostaję z grantobiorcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.
- Pozostaję w innych niż wymienione wyżej relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją bezstronność.

Każde wypełnione pole parafowane jest przez członka Rady, którego dotyczy.

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady	Imię i nazwisko/ nazwa grantobiorcy/ numer wniosku														
1.																
2.																
3.																



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

Oświadczam, że podane powyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym i przedstawiłem je według mojej najlepszej wiedzy.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

miejsowość, dnia





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

## Załącznik nr 5

### KARTA ZACHOWANIA PARYTETU

Dotyczy wniosku numer: .....  
(numer wniosku)

Złożonego przez: .....  
(imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy)

Rozkład członków Rady po wykluczeniach ze względu na powiązania z grantobiorcą wg *Karty powiązań*:

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny	.....	..... %
Gospodarczy	.....	..... %
Społeczny/mieszkańców	.....	..... %
Razem	.....	100 %

Przy ocenie wskazanego powyżej wniosku jest/nie jest\* zachowany parytet i dalsze wyłączenia są/nie są\* konieczne.

Rozkład członków Rady po wykluczeniach ze względu na niezachowanie parytetu (jeśli dotyczy):

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny	.....	..... %
Gospodarczy	.....	..... %
Społeczny/mieszkańców	.....	..... %
Razem	.....	100 %

\* niepotrzebne skreślić



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

Stwierdza się, że w trakcie oceny wniosku numer: ..... złożonego przez: ....., po analizie Rejestru powiązań członków Rady, skład Rady jest zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 (na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadne z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu), oraz w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 (co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi).

.....

Przewodniczący Rady

.....

miejsowość, data





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

## Załączniki nr 6

### KARTA USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU

Całkowity skład Rady:

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny	.....	..... %
Gospodarczy	.....	..... %
Społeczny/mieszkańców	.....	..... %
Razem	.....	100 %

Członkowie Rady obecni na posiedzeniu:

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny	.....	..... %
Gospodarczy	.....	..... %
Społeczny/mieszkańców	.....	..... %
Razem	.....	100 %

Minimalna ilość obecnych na posiedzeniu członków Rady do stwierdzenia kworum: 8.

Stwierdza się, że kworum jest/nie jest\* zachowane i posiedzenie Rady może/nie może\* się odbyć.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Przewodniczącego Rady)

\* niepotrzebne skreślić



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

Załącznik nr 7

<b>WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU</b>  <b>W ramach Projektu Grantowego poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.</b>																					
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>Znak sprawy nadany w LGD (wypełnia LGD)</i></p> <p>Numer identyfikacyjny LGD  <div style="border: 1px solid black; width: 100%; text-align: center; padding: 2px;">063 085 154</div> </p> <p style="margin-top: 20px;"><i>Pieczęć LGD „Dolina Noteci”</i></p>	<p style="text-align: center;">Potwierdzenie złożenia w LGD /pieczęć/</p>   <p>Liczba załączników dołączonych przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu  <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> </p> <p>Data i godzina złożenia oraz podpis pracownika LGD (wypełnia LGD)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;">-</td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;">-</td> <td style="width: 5%;">2</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="10"><b>Godzina:</b></td> </tr> </table>			-			-	2	0			<b>Godzina:</b>									
		-			-	2	0														
<b>Godzina:</b>																					
<p>Numer naboru wniosków:  <div style="border: 1px solid black; width: 100%; text-align: center; padding: 2px;">  / 2 0 /G</div> </p> <p>Termin naboru wniosków:  <b>Od:</b>  <div style="border: 1px solid black; width: 100%; text-align: center; padding: 2px;">  -  - 2 0</div> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>(dzień-miesiąc-rok)</i></p> <b>Do:</b>  <div style="border: 1px solid black; width: 100%; text-align: center; padding: 2px;">  -  - 2 0</div> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>(dzień-miesiąc-rok)</i></p> </p>																					
<p><b>Nazwa Grantobiorcy</b></p>																					
<p><b>Zakres działania projektu grantowego:</b> <i>(proszę zaznaczyć właściwe pole)</i></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">[ ]</td> <td>Infrastruktura</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[ ]</td> <td>Wzmocnienie kapitału społecznego</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[ ]</td> <td>Promocja turystyczna obszaru</td> </tr> </table>	[ ]	Infrastruktura	[ ]	Wzmocnienie kapitału społecznego	[ ]	Promocja turystyczna obszaru														
[ ]	Infrastruktura																				
[ ]	Wzmocnienie kapitału społecznego																				
[ ]	Promocja turystyczna obszaru																				





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

### Decyzja LGD w sprawie wyboru operacji:

1. Data podjęcia uchwały w sprawie wyboru operacji

		-			-	2	0		
--	--	---	--	--	---	---	---	--	--

2. Numer uchwały

--

3. Liczba punktów przyznanych operacji

--	--	--

4. Kwota pomocy ustalona przez LGD dla operacji

								zł
--	--	--	--	--	--	--	--	----

5. Poziom dofinansowania ustalony przez LGD dla operacji

%

6. Wybrana do finansowania operacja w ramach LSR mieści się w limicie środków określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu

TAK

NIE

7. Operacja została wybrana do finansowania

TAK

NIE

Czy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy korzystał z doradztwa?

7. TAK

8. NIE

Rodzaj doradztwa

Wypełnia pracownik LGD.



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

## I. Dane identyfikacyjne

### I.1. Status prawny:

Proszę zaznaczyć właściwe pole

<input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna
<input type="checkbox"/>	Jednostka samorządu terytorialnego
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
<input type="checkbox"/>	Organizacja pozarządowa
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego, kościoła
<input type="checkbox"/>	Inne (jaki?)

### I.2. Pełna nazwa/ imię i nazwisko Grantobiorcy:

--	--	--

I.3. PESEL	I.4. Seria i nr dokumentu tożsamości	I.5. NIP
I.6. REGON	I.7. KRS	I.8. Numer identyfikacyjny

### Adres siedziby/ adres zamieszkania Grantobiorcy:

I.9. Województwo	I.10. Powiat	I.11. Gmina
I.12. Ulica	I.13. Numer domu	I.14. Numer lokalu
I.15. Miejscowość	I.16. Kod pocztowy	I.17. Poczta
I.18. Telefon	I.19. FAX	I.20. Adres e-mail

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 jednostka, jeśli utworzyła oddział.



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

<b>I.21. Województwo</b>	<b>I.22. Powiat</b>	<b>I.23. Gmina</b>	
<b>I.24. Ulica</b>	<b>I.25. Numer domu</b>	<b>I.26. Numer lokalu</b>	
<b>I.27. Miejscowość</b>	<b>I.28. Kod pocztowy</b>	<b>I.29. Poczta</b>	
<b>Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką.</b>			
<b>I.30. Imię</b>	<b>I.31. Nazwisko</b>	<b>I.32. Stanowisko/funkcja</b>	
<b>I.33. Województwo</b>	<b>I.34. Powiat</b>	<b>I.35. Gmina</b>	
<b>I.36. Ulica</b>	<b>I.37. Numer domu</b>	<b>I.38. Numer lokalu</b>	
<b>I.39. Miejscowość</b>	<b>I.40. Kod pocztowy</b>	<b>I.41. Poczta</b>	
<b>I.42. Telefon</b>	<b>I.43. FAX</b>	<b>I.44. Adres e-mail</b>	
<b>I.45. Organizacja jest wpisana do rejestru</b>		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<b>I.46. Nazwa rejestru</b>			
<b><u>ADRES DO KORESPODENCJI- jeśli jest inny niż w punktach I.9 – I.44</u></b>			
<b>I.47. Województwo</b>	<b>I.48. Powiat</b>	<b>I.49. Gmina</b>	



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

<b>I.50. Ulica</b>	<b>I.51. Numer domu</b>	<b>I.52. Numer lokalu</b>
<b>I.53. Miejscowość</b>	<b>I.54. Kod pocztowy</b>	<b>I.55. Poczta</b>
<b>I.56. Telefon</b>	<b>I.57. FAX</b>	<b>I.58. Adres e-mail</b>
<b><u>Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy:</u></b>		
<b>I.59. Imię</b>	<b>I.60. Nazwisko</b>	<b>I.61. Funkcja</b>
<b><u>Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy):</u></b>		
<b>I.62. Imię</b>	<b>I.63. Nazwisko</b>	<b>I.64. Stanowisko/ funkcja</b>
<b>I.65. Województwo</b>	<b>I.66. Powiat</b>	<b>I.67. Gmina</b>
<b>I.68. Ulica</b>	<b>I.69. Numer domu</b>	<b>I.70. Numer lokalu</b>
<b>I.71. Miejscowość</b>	<b>I.72. Kod pocztowy</b>	<b>I.73. Poczta</b>
<b>I.74. Telefon</b>	<b>I.75. FAX</b>	<b>I.76. Adres e-mail</b>
<b><u>DANE OSOBY DO KONTAKTU/ OSOBY UPRAWNIONEJ</u></b>		
<b>I.77. Imię</b>	<b>I.78. Nazwisko</b>	<b>I.79. Stanowisko/ funkcja</b>



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

<b>I.80. Telefon</b>	<b>I.81. FAX</b>	<b>I.82. Adres e-mail</b>	
<b><u>II.IDENTYFIKACJA OPERACJI</u></b>			
<b>II.1. Tytuł operacji:</b>			
<b>II.2. Czas trwania operacji:</b>			
<i>Proszę podać przedział czasowy</i>			
Od:	Do:		
II. 2.1. Czy operacja dzieli się na etapy?		6. TAK      7. NIE	
II. 2..2. Etapy projektu (jeśli dotyczy):			
Etap 1:	Od:	Do:	Kwota:
Etap 2:	Od:	Do:	Kwota:
<b>II.3. Miejsce realizacji operacji:</b>			
<i>Proszę o podanie nazwy miejscowości/ gminy na terenie, której będzie realizowana operacja</i>			
<b>II.4. Opis operacji:</b>			
<i>Na jakie problemy/ potrzeby odpowiada operacja? Kogo dotyczą te problemy/ potrzeby? Dlaczego ważne jest podjęcie działań służących rozwiązaniu wskazanych problemów lub zaspokojeniu potrzeb?</i>			



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

**II.5. Zgodność z celem/ celami projektu określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu:**

*Jaki jest główny cel operacji? Należy pamiętać, że określony poniżej cel operacji powinien zostać osiągnięty poprzez realizację projektu grantowego.*

**II.6. Uzasadnienie konieczności ubiegania się o wsparcie:**





<b>II.7. Zgodność z celami Lokalnej Strategii Rozwoju (zaznacz odpowiedź) – przedsięwzięcie wpisuje się w cel szczegółowy a cel szczegółowy wpisuje się w cel ogólny:</b>
<b>Cel ogólny: 1. Rozszerzenie zrównoważonej działalności społecznej ze szczególnym uwzględnieniem turystyki i ochrony zasobów.</b>
Cel szczegółowy: 1.1. Rozwój infrastruktury turystycznej. 5. Przedsięwzięcie: 1.1.1. Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej.
Cel szczegółowy: 1.2. Promocja turystyczna obszaru. 6. Przedsięwzięcie: 1.2.1. Organizacja operacji turystycznych. 7. Przedsięwzięcie: 1.2.3. Publikacje dotyczące obszaru LGD.
<b>Cel ogólny: 3. Poprawienie jakości życia i stwarzanie warunków do dalszego harmonijnego rozwoju lokalnej społeczności</b>
Cel szczegółowy: 3.1. Rozwój infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno-sportowej. 8. Przedsięwzięcie: 3.1.1 Rozwój infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno-sportowej.
Cel szczegółowy: 3.2. Wzmocnienie kapitału społecznego. 9. Przedsięwzięcie: 3.2.3 Wzmocnienie aktywności i integracji społecznej oraz wspieranie podmiotów działających w tych dziedzinach.
<b>II.8. Uzasadnienie zgodności z celami LSR:</b>
<b>II.9. Rezultaty operacji:</b> <i>Proszę opisać zakładane rezultaty operacji: co powstanie w wyniku jej realizacji? Jakie zmiany zajdą w społeczności lokalnej? Co się zmieni w wyniku jej realizacji?</i>





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

**II.10. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy wyborze operacji:**

**II.11. Zakres operacji (zaznacz odpowiedź):**

- 6. Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych
- 7. Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej
- 8. Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych

**II.12. Cele programu**

II.12.1 Operacja wpisuje się w cele przekrojowe PROW:

Innowacyjność	11. TAK	12. NIE
Klimat	13. TAK	14. NIE
Środowisko	15. TAK	16. NIE

Uzasadnij wybór: *(cele operacji, jakość realizacji, sposób wykonania)*

**III. LIMITY W RAMACH PODDZIAŁANIA (pomoc uzyskana- jeśli dotyczy)**

III.1. Limit pomocy dla Grantobiorcy w latach 2014-2020 (zł) przysługujący wnioskodawcy	100 000,00 zł
III.2. Numer umowy przyznania pomocy/ wniosek o przyznanie pomocy	III.3. Kwota w zł
Pozostały limit pomocy do wykorzystania w latach 2014-2020	





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

<b>IV. Szczegółowy opis zadań</b>				
Oznaczenie zadania	Nazwa zadania dostawy / usługi	Parametry i poszczególne elementy zadania	Źródła przyjętej ceny (wydruki ze strony internetowej, oferta itp.)	Uzasadnienie racjonalności poniesienia kosztów.
1.	2.	3.	4.	5.



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

<b>V. PLAN FINANSOWY</b> – (kwota pomocy powinna być zaokrąglona w dół do pełnych złotych)		
<b>V.1. Wnioskowana kwota pomocy (zł)</b>		
<b>V.2. Wkład własny (zł)</b>		
<b>V.3 Prefinansowanie grantu</b>		
<b>V.3.1. Czy Grantobiorca chce skorzystać z wyprzedzającego finansowania?</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>V.3.2. Wnioskowana kwota wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych:</b>		
<b>V.4. Rodzaje kosztów</b>	<b>Koszt całkowity (kwalifikowalne i niekwalifikowalne)</b>	<b>Koszty kwalifikowalne razem (zł)</b>
<b>V.4.1. Koszty</b>		
<b>V.4.2. Koszty ogólne</b>		
<b>V.4.4. Koszty realizacji operacji razem (suma kwot 4.1+4.2)</b>		
<b>V.4.5. Procentowy udział kosztów kwalifikowalnych w kosztach całkowitych operacji</b>		
<b>V.5. Numer rachunku bankowego</b>		
<b>V.6. Nazwa banku</b>		



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

<b>VI. Wskaźniki projektu</b>			
Lp.	VII.1. Nazwa wskaźnika	VII.2. Stan planowany do osiągnięcia (wartość)	
1.	Liczba nowych obiektów, infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej		
2.	Liczba przebudowanych obiektów, infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej		
3.	Liczba operacji turystycznych obejmujących działania w sferze kultury, promocji lub integracji		
4.	Liczba wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych lub sportowych dla mieszkańców obszaru LSR		
5.	Liczba nowych obiektów infrastruktury społeczno-kulturalnej lub rekreacyjno-sportowej		
6.	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury społeczno- kulturalnej lub rekreacyjno-sportowej		
7.	Liczba publikacji na temat turystyki na obszarze LGD		
<b>VII. Załączniki</b>			
Lp.	Nazwa załącznika	<i>Proszę zaznaczyć właściwe pole</i>	<i>Liczba załączników</i>
<b>Osoba fizyczna</b>			
1.	Kserokopia dokumentu tożsamości (obustronnie) – oryginał do wglądu	<input type="checkbox"/>	
2.	Zaświadczenie z Ewidencji Ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały – oryginał	<input type="checkbox"/>	
3.	Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej – oryginał	<input type="checkbox"/>	
<b>Osoba prawna, jednostka nieposiadającej osobowości prawnej albo organizacje pozarządowe, którym ustawy przyznają zdolność prawną, jeżeli posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR</b>			
4.	Aktualny wydruk KRS wydrukowany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	
5.	Umowa lub Statut – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	
6.	Dokument/y określające lub potwierdzające zdolność prawną Wnioskodawcy oraz posiadanie siedziby na terenie LSR oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	



<b>Osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, które posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR</b>			
7.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MAiC nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	
<b>Jednostka Samorządu Terytorialnego, z wyłączeniem Województwa</b>			
8.	Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	
9.	Uchwała o powołaniu skarbnika – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	
<b>Załączniki wspólne dla wszystkich wnioskodawców</b>			
10	<b>FORMULARZ OCENY WŁASNEJ – załącznik obowiązkowy-oryginał.</b>	<input type="checkbox"/>	
11	Pełnomocnictwo wystawione przez Grantobiorcę dla osoby upoważnionej do złożenia wniosku potwierdzone notarialnie, jeśli zostało udzielone – oryginał lub kopia.	<input type="checkbox"/>	
12	Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik jest dołączony do wniosku) – jeśli Grantobiorca nie dostarczył interpretacji indywidualnej- oryginał.	<input type="checkbox"/>	
13	Numer elektronicznej księgi wieczystej dostępnej w przeglądarce ksiąg wieczystych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (jeśli dotyczy) – wydruk.	<input type="checkbox"/>	
14	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja – kopia i oryginał do wglądu.	<input type="checkbox"/>	
15	Oświadczenie właściciela/i lub współwłaściciela/i lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyrażają zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością jeśli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej współwłasnością – dokument składany w oryginale na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku.	<input type="checkbox"/>	
16	Oświadczenie o nie wykonywaniu działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) - dokument składany w oryginale na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku.	2.	



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

17	Numer <b>nieoprocentowanego</b> rachunku bankowego:  5. Zaświadczenie – w przypadku, gdy Grantobiorca posiada już taki rachunek bankowy – oryginał.  6. Oświadczenie – w przypadku, gdy Grantobiorca nie posiada jeszcze takiego rachunku bankowego z informacją o zamiarze otwarcia nieoprocentowanego rachunku bankowego – oryginał.	3.	
<b>Załączniki dotyczące robót budowlanych</b>			
18	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – oryginał lub kopia	<input type="checkbox"/>	
19	Kosztorys inwestorski - Załączony kosztorys inwestorski powinien spełniać wymogi określone w § 7 rozporządzenia z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określania metod i podstaw robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno- użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130 poz. 1389) oryginał lub kopia.	<input type="checkbox"/>	
<b>VIII. Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy</b>			
4. zapoznałem się z treścią Procedury Projektów Grantowych oraz dokumentami niezbędnymi do wyboru operacji.			
5. znane mi 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 2014-2020 (Dz.U. nr 138, poz. 868 z późn. zm.), w tym zasady przyznawania pomocy na refundację kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku, poniesionych w związku z realizacją operacji,			
6. znam zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem grantu,			
7. nie finansuje zadania objętego grantem z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR,			
8. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji operacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm. ),			
9. nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014;			
10. nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym 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,			
11. nie domagam się odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie kosztów kwalifikowalnych - oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT,			



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

12. informacje zawarte we wniosku 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.),
13. zobowiązuję się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
14. zobowiązuję się do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
15. zobowiązuję się do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu.

**IX. Wykaz załączników (Grantobiorca wypełnia listę, które załączniki dołącza do wniosku/inne niż w sekcji VIII)**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
...	

POWYŻSZY WNIOSEK POWINIEN BYĆ DOSTARCZONY W TRZECH PAPIEROWYCH EGZEMPLARZACH ORAZ NA 3 PŁYTACH CD W FORMACIE PDF. NA PŁYCCIE POWINNA BYĆ NAPISANA NAZWA GRANTOBIORCY ORAZ TYTUŁ PROJEKTU.

Data	Miejscowość	Podpis Grantobiorcy/ pełnomocnika







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

ZAŁĄCZNIK NR 12

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
.....  
.....  
.....

(Nazwa i adres Grantobiorcy)

.....  
(Nazwa projektu)

Oświadczam, że:

1. .... (nazwa Grantobiorcy) nie mam prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i nie są mi obecnie znane żadne przesłanki, które mogą spowodować, że w przyszłości będę mieć prawną możliwość jego odzyskania w ramach projektu:

.....  
.....

..... (nazwa projektu) w ramach projektu „**Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność**” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego w wysokości ..... PLN (kwota kwalifikowalnego podatku VAT z tabeli nr V wniosku o przyznanie pomocy).

2. Podatek VAT, o którym mowa w pkt 1 niniejszego oświadczenia zostanie faktycznie poniesiony.
3. Prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o którym mowa w pkt 1 niniejszego oświadczenia, nie mają także inne podmioty, w szczególności jednostki organizacyjne, za pomocą, których projekt jest lub będzie wdrażany/realizowany, partnerzy Grantobiorcy.





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

Ponadto zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu podatku VAT, jeżeli w okresie realizacji projektu lub w okresie trwałości projektu od daty zakończenia realizacji projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Grantobiorcę.

Ja, niżej podpisany jestem pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 271 Kodeksu Karnego<sup>1</sup>.

.....

*Podpis Grantobiorcy (imię i nazwisko)*

---

<sup>1</sup> **Art. 271.** § 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

§ 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.



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

## Załącznik nr 15:

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.

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Seria i nr dowodu osobistego</b>	
<b>PESEL/ NIP</b>	
<b>Data i miejsce urodzenia</b>	
<b>Adres zamieszkania/ Siedziba</b>	

### Oświadczenie

właściciela / współwłaściciela nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności

Będąc właścicielem / współwłaścicielem \* nieruchomości zlokalizowanej

<i>Adres nieruchomości, numer działki</i>

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

<i>Nazwa / Imię i Nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy</i>

operacji bezpośrednio związanej z ww. nieruchomością polegającej na:



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

<i>Zakres operacji</i>

\*- niepotrzebne skreślić

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego projektu do dnia, w którym upłyną 5 lata od dnia wypłaty płatności końcowej. Przyjmuję do wiadomości, iż zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach poddziałania Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW 2014-2020 oraz przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych jak również prawo do ich poprawiania. Przyjmuję również do wiadomości, że moje dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

Miejscowość i data	Podpis właściciela / współwłaściciela* nieruchomości albo osoby/osób reprezentujących właściciela / współwłaściciela* nieruchomości

\*- niepotrzebne skreślić





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

ZAŁĄCZNIK NR 16

## OŚWIADCZENIE O NIEWYKONYWANIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARZEJ

.....

*Miejscowość i data*

.....

.....

.....

*Nazwa i adres Grantobiorcy/*

*Pełnomocnika*

5. Oświadczam, że nie wykonuje działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
  
6. Jestem Grantobiorcą, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Wykonuję działalność gospodarczą, lecz realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.

.....

*Podpis Grantobiorcy/ Pełnomocnika*



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

Załącznik nr 8a

## FORMULARZ OCENY WŁASNEJ

Działanie: projekty grantowe – infrastruktura

<b>Nazwa Grantobiorcy:</b>			
<b>Nazwa projektu:</b> <i>(z nazwy powinien wynikać zakres projektu)</i>			
<b>1. Czy Grantobiorca jest członkiem LGD „Dolina Noteci” i ma opłaconą składkę członkowską?</b>			
TAK	<input type="radio"/>	NIE	<input type="radio"/>
<b>2. Czy zaplanowano działania informujące o dofinansowaniu ze środków PROW (zgodnie z wytycznymi w Księdze Wizualizacji PROW 2014-2020) ? Jeśli tak, proszę wskazać w jaki sposób będzie udostępniona ta informacja (np. strona internetowa).</b>			
<b>3. Wnioskowana kwota wynosi:</b>			
..... zł			
<b>4. Planowany czas realizacji projektu po podpisaniu umowy</b>			
<b>Ilość miesięcy:</b>			
<b>5. Czy zakres operacji skierowany jest do grupy defaworyzowanej? Jeśli tak, to jakiej? (os. powyżej 55 r. życia, os. poniżej 26 r. życia, kobiety, os. niepełnosprawne)</b>			
<b>6. Czy projekt będzie miał wpływ na ochronę środowiska lub przeciwdziałanie zmianom klimatu? Krótko opisz planowaną zmianę/wpływ projektu na sytuację w obszarze (na czym polega, co jest jego głównym założeniem, z jakich elementów się składa). Wskaż do kogo będzie skierowany ten projekt.</b>			



<b>7. Czy Grantobiorca aktywnie uczestniczył w :</b> <i>(proszę zaznaczyć odpowiedzi)</i>			
<input type="radio"/> budowie LSR			
<input type="radio"/> doradztwie indywidualnym			
<input type="radio"/> szkoleniu przed naborem			
<b>8. Czy w realizacji operacji przewidziano udział osób należących do grupy defaworyzowanej? Jeśli tak, to jakiej?</b> <i>(os. powyżej 55 r. życia, os. poniżej 26 r. życia, kobiety , os. niepełnosprawne)</i>			
<b>9. Jak długo Grantobiorca jest zameldowany na obszarze objętym LSR (rrrr) ? Proszę napisać rok od momentu zameldowania, wskazać gminę oraz miejscowość zameldowania</b> <i>(jeśli dotyczy)</i>			
<b>10. Czy Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę na obszarze objętym LSR?</b> <i>(jeśli dotyczy)</i>			
<b>TAK</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NIE</b>	<input type="checkbox"/>
<b>11. Opisz projekt</b> <i>(na czym polega projekt, kogo dotyczy, na jakim obszarze występuje, dlaczego należy się nim zająć itp.)</i> <b>Jeśli planujesz realizować projekt innowacyjny dokładnie opisz i wyjaśnij dlaczego Twoim zdaniem jest to projekt innowacyjny</b> <i>(jakie będzie miał zastosowanie, dla kogo będzie skierowany, po co zostaje stworzony itp.)</i>			



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

**Wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań musi być uzasadnione w kontekście planowanego projektu.**

**12. Jakie zasoby Grantobiorca wykorzysta przy realizacji projektu? (kulturalne, przyrodniczo-krajobrazowe, historyczne)**

**13. Uzasadnienie realizacji projektu (jakie problemy zostaną rozwiązane / jakie potrzeby zaspokojone).**

**14. Czy Grantobiorca jest pewien, że zrealizuje swój projekt przy zakładanym czasie i budżecie? Proszę uzasadnić odpowiedź. Jakie ewentualne przeszkody spowodowałyby nie zakończenie operacji?**

**15. Czy operacja przyczyni się do wzrostu ilości osób korzystających z infrastruktury turystycznej lub społeczno-kulturalnej lub rekreacyjno-sportowej? Uzasadnij swoją odpowiedź podając przypuszczalne zestawienie statystyczne (proszę określić o ile zwiększy się liczba osób, dla których grup defaworyzowanych będzie kierowana ta infrastruktura)**





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

<b>16. Czy planowany projekt będzie realizowany w (dane z 31.12.2013 r.) :</b> (zaznacz odpowiedź)	
<input type="radio"/> Miejscowości poniżej 5 000 mieszkańców	<input type="radio"/> Miejscowości o liczbie 5000 i powyżej 5 000 mieszkańców
<b>17. Dla kogo jest skierowany projekt? (ograniczona liczba osób, dla mieszkańców obszaru LGD). Uzasadnij swoją odpowiedź.</b>	
<b>18. Operacja dotyczy nowej infrastruktury:</b> (proszę zaznaczyć odpowiedź)	
<input type="radio"/> turystycznej <input type="radio"/> rekreacyjno-sportowej <input type="radio"/> kulturalno-społecznej	
<b>19. Czy operacja jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności? (przeprowadzone konsultacje społeczne, ankiety monitorujące itp.) Uzasadnij swoją odpowiedź.</b>	
<b>Podpis Grantobiorcy:</b>	



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

Załącznik nr 8b

## FORMULARZ OCENY WŁASNEJ

Działanie: projekty grantowe – promocja turystyczna obszaru

<b>Nazwa Grantobiorcy:</b>			
<b>Nazwa projektu:</b> <i>(z nazwy powinien wynikać zakres projektu)</i>			
<b>1. Czy Grantobiorca jest członkiem LGD „Dolina Noteci” i czy ma opłaconą składkę członkowską?</b>			
TAK	<input type="radio"/>	NIE	<input type="radio"/>
<b>2. Czy zaplanowano działania informujące o dofinansowaniu ze środków PROW (zgodnie z wytycznymi w Księdze Wizualizacji PROW 2014-2020)? Jeśli tak, proszę wskazać w jaki sposób będzie udostępniona ta informacja (np. strona internetowa).</b>			
<b>3. Wnioskowana kwota wynosi:</b>			
..... zł			
<b>4. Planowany czas realizacji projektu po podpisaniu umowy</b>			
<b>Ilość miesięcy:</b>			
<b>5. Czy zakres operacji skierowany jest do grupy defaworyzowanej? Jeśli tak, to jakiej? (os. powyżej 55 r. życia, os. poniżej 26 r. życia, kobiety, os. niepełnosprawne)</b>			
<b>6. Czy projekt będzie miał wpływ na ochronę środowiska lub przeciwdziałanie zmianom klimatu? Krótko opisz planowaną zmianę/wpływ projektu na sytuację w</b>			



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

**obszarze** (na czym polega, co jest jego głównym założeniem, z jakich elementów się składa). **Wskaż do kogo będzie skierowany ten projekt.**

**7. Czy Grantobiorca aktywnie uczestniczył w :**  
(proszę zaznaczyć odpowiedzi)

- budowie LSR
- doradztwie indywidualnym
- szkoleniu przed naborem

**8. Czy w realizacji operacji przewidziano udział osób należących do grupy defaworyzowanej? Jeśli tak, to jakiej?** (os. powyżej 55 r. życia, os. poniżej 26 r. życia, kobiety, os. niepełnosprawne)

**9. Jak długo Grantobiorca jest zameldowany na obszarze objętym LSR (rrrr) ? Proszę napisać rok od momentu zameldowania, wskazać gminę oraz miejscowość zameldowania (jeśli dotyczy)**

**10. Czy Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę na obszarze objętym LSR? (jeśli dotyczy)**

**TAK**



**NIE**



**11. Opisz projekt** (na czym polega projekt, kogo dotyczy, na jakim obszarze występuje, dlaczego należy się nim zająć itp.) **Jeśli planujesz realizować projekt innowacyjny**



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

**dokładnie opisz i wyjaśnij dlaczego Twoim zdaniem jest to projekt innowacyjny (jakie będzie miał zastosowanie, do kogo będzie skierowany, po co zostaje stworzony itp.) Wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań musi być uzasadnione w kontekście planowanego projektu.**

**12. Jakie zasoby Grantobiorca wykorzysta przy realizacji projektu? (kulturalne, przyrodniczo-krajobrazowe, historyczne)**

**13. Uzasadnienie realizacji projektu (jakie problemy zostaną rozwiązane / jakie potrzeby zaspokojone).**

**14. Czy Grantobiorca jest pewien, że zrealizuje swój projekt przy zakładanym czasie i budżecie? Proszę uzasadnić odpowiedź. Jakie ewentualne przeszkody spowodowałyby nie zakończenie operacji?**



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

**15. Czy operacja przyczyni się do wzrostu integracji społecznej w sferze kultury i promocji turystycznej oraz wzmocnienia więzi w miejscu zamieszkania**

**16. Czy planowany projekt będzie realizowany w (dane z 31.12. 2013 r.):  
(zaznacz odpowiedź)**

Miejscowości poniżej 5 000 mieszkańców

Miejscowości o liczbie 5000 i powyżej 5 000 mieszkańców

**17. Dla kogo jest skierowany projekt? (ograniczona liczba osób, dla mieszkańców obszaru LGD). Uzasadnij swoją odpowiedź.**

**18. Proszę wyjaśnić czego dotyczy promocja turystyczna obszaru LSR? (publikacje, inne działania promujące itp.) Uzasadnij swoją odpowiedź.**



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

**19. Jakie efekty przyniesie realizacja operacji dla społeczności lokalnej? Uzasadnij swoją odpowiedź. (efekty w sferze turystyki, kultury lub promocji)**

**20. Czy operacja jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności? W jaki sposób?**

**Podpis Grantobiorcy:**





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

Załącznik nr 8c

## FORMULARZ OCENY WŁASNEJ

Działanie: projekty grantowe – wzmocnienie kapitału społecznego

<b>Nazwa Grantobiorcy:</b>			
<b>Nazwa projektu:</b> <i>(z nazwy powinien wynikać zakres projektu)</i>			
<b>1. Czy Grantobiorca jest członkiem LGD „Dolina Noteci” i ma opłaconą składkę członkowską?</b>			
TAK	<input type="radio"/>	NIE	<input type="radio"/>
<b>2. Czy zaplanowano działania informujące o dofinansowaniu ze środków z PROW (zgodnie z wytycznymi w Księdze Wizualizacji PROW 2014-2020) ? Jeśli tak, proszę wskazać w jaki sposób będzie udostępniona ta informacja (np. strona internetowa).</b>			
<b>3. Wnioskowana kwota wynosi:</b>			
..... zł			
<b>4. Planowany czas realizacji projektu po podpisaniu umowy:</b>			
<b>Ilość miesięcy:</b>			
<b>5. Czy zakres operacji skierowany jest do grupy defaworyzowanej? Jeśli tak, to jakiej?</b> <i>(os. powyżej 55 r. życia, os. poniżej 26 r. życia, kobiety, os. niepełnosprawne)</i>			
<b>6. Czy projekt będzie miał wpływ na ochronę środowiska lub przeciwdziałanie zmianom klimatu? Krótko opisz planowaną zmianę/wpływ projektu na sytuację w obszarze (na czym polega, co jest jego głównym założeniem, z jakich elementów się składa). Wskaż do kogo będzie skierowany ten projekt.</b>			



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

<b>7. Czy Grantobiorca aktywnie uczestniczył w :</b> <i>(proszę zaznaczyć odpowiedzi)</i>			
<input type="radio"/> budowie LSR			
<input type="radio"/> doradztwie indywidualnym			
<input type="radio"/> szkoleniu przed naborem			
<b>8. Czy w realizacji operacji przewidziano udział osób należących do grupy defaworyzowanej? Jeśli tak, to jakiej?</b> <i>(os. powyżej 55 r. życia, os. poniżej 26 r. życia, kobiety, os. niepełnosprawne)</i>			
<b>9. Jak długo Grantobiorca jest zameldowany na obszarze objętym LSR (rrrr) ? Proszę napisać rok od momentu zameldowania, wskazać gminę oraz miejscowość zameldowania.</b> <i>(jeśli dotyczy)</i>			
<b>10. Czy Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę na obszarze objętym LSR?</b> <i>(jeśli dotyczy)</i>			
<b>TAK</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NIE</b>	<input type="checkbox"/>
<b>11. Opisz projekt</b> <i>(na czym polega projekt, kogo dotyczy, na jakim obszarze występuje, dlaczego należy się nim zająć itp.)</i> <b>Jeśli planujesz realizować projekt innowacyjny dokładnie opisz i wyjaśnij dlaczego Twoim zdaniem jest to projekt innowacyjny</b> <i>(jaki</i>			





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

*będzie miał zastosowanie, dla kogo będzie skierowany, po co zostaje stworzony itp.). Wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań musi być uzasadnione w kontekście planowanego projektu.*

**12. Czy realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania zasobów ?**  
*(kulturalne, przyrodniczo-krajobrazowe, historyczne)*

**13. Uzasadnienie realizacji projektu** *(jakie problemy zostaną rozwiązane / jakie potrzeby zaspokojone).*

**14. Czy Grantobiorca jest pewien, że zrealizuje swój projekt przy zakładanym czasie i budżecie? Proszę uzasadnić odpowiedź. Jakie ewentualne przeszkody spowodowałyby nie zakończenie operacji?**



**15. Czy operacja przyczyni się do wzrostu wydarzeń w sferze kultury, edukacji i zwiększenia aktywności sportowej wśród mieszkańców na terenie obszaru działania objętym LSR? Uzasadnij swoją odpowiedź i opisz te wydarzenia.**

**16. Czy planowany projekt będzie realizowany w (dane z 31.12.2013 r.):**  
(zaznacz odpowiedź)

Miejscowości poniżej 5 000 mieszkańców

Miejscowości o liczbie 5000 i powyżej 5 000 mieszkańców

**17. Dla kogo jest skierowany projekt? (ograniczona liczba osób, dla mieszkańców obszaru LGD). Uzasadnij swoją odpowiedź.**

**18. Czy i w jaki sposób operacja przyczyni się do wzrostu kompetencji społeczeństwa?**



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

<b>19. Czy operacja została opracowana z udziałem lokalnej społeczności? Jeśli tak, to w jaki sposób?</b>	
<b>20. Czy operacja przyczyni się do integracji społeczności lokalnej z terenu wszystkich gmin obszaru LSR, w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego? Jeśli tak, proszę wyjaśnić jakie działania Grantobiorca podejmie realizując ten cel? Uzasadnij swoją odpowiedź.</b>	
<b>Podpis Grantobiorcy:</b>	



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

Załącznik nr 9

## REJESTR WNIOSKÓW GRANTOWYCH

		<b>LISTA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU DLA DZIAŁANIA .....</b>				
<i>(pieczęć Stowarzyszenia „Dolina Noteci”)</i>						
Lp	IMIĘ, NAZWISKO/ NAZWA GRANTOBIORCY	TYTUŁ OPERACJI	NR NADANY PRZEZ LGD	DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU	GODZINA ZŁOŻENIA WNIOSKU	PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCE J WNIOSK



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

## Załącznik nr 10

<p>Potwierdzenie przyjęcia wniosku o wycofanie przez LGD „DOLINA NOTECI” /pieczęć/</p> <p>Data przyjęcia:</p> <table border="1" data-bbox="199 654 692 694"><tr><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			-			-					<p>POKWITOWANIE ODBIORU WYCOFANEGO WNIOSKU/ DOKUMENTU</p>
		-			-						
<p>Data i godzina odbioru wniosku:</p>											
<p>Indywidualne oznaczenie sprawy/ nr wniosku nadany przez LGD:</p>											
<p>Imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy:</p>											
<p>Nazwa pełnomocnika/ osoby pisemnie upoważnionej do odebrania wniosku (o ile dotyczy):</p>											
<p>Rodzaj wniosku:</p>											
<p>Tytuł operacji (jeśli dotyczy):</p>											
<p>Data, godzina oraz czytelny podpis osoby odbierającej wniosek:</p>											



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

## Załącznik nr 11

<b>KARTA OCENY WSTĘPNEJ</b>			
Nazwa Grantobiorcy:			
Tytuł projektu:			
	Wynik oceny osoby weryfikującej		
	TAK	NIE	UWAGI
OCENA FORMALNA			
1. Wniosek złożony został w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;			
2. Operacja jest złożona zgodnie z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;			
3. Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru.			
OCENA ZGODNOŚCI Z LSR			
1. Cel ogólny: 1. Rozszerzenie zrównoważonej działalności społecznej ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju turystyki i ochrony zasobów. Cel szczegółowy: 1.1. Rozwój infrastruktury turystycznej.			
Przedsięwzięcie: 1.1.1. Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej.			
Cel szczegółowy: 1.2. Promocja turystyczna obszaru.			



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

Przedsięwzięcie: 1.2.1. Organizacja operacji turystycznych.			
Przedsięwzięcie: 1.2.3. Publikacje dotyczące obszaru LGD.			
2. Cel ogólny: 3. Poprawienie jakości życia i stwarzanie warunków do dalszego harmonijnego rozwoju lokalnej społeczności.			
Cel szczegółowy: 3.1. Rozwój infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno– sportowej.			
Przedsięwzięcie: 3.1.1. Rozwój infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno– sportowej.			
Cel szczegółowy: 3.2. Wzmocnienie kapitału społecznego.			
Przedsięwzięcie: 3.2.3. Wzmocnienie aktywności i integracji społecznej oraz wspieranie podmiotów działających w tych dziedzinach.			

### KARTA OCENY ZGODNOŚCI GRANTOBIORCY Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014- 2020<sup>1</sup>

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEiDG, KRS, rejestr Książ Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.

**TAK**- możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,

**NIE**- możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,

**ND**- weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.



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

		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
<b>I.</b>	<b>Grantobiorcą jest osoba fizyczna</b>			
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.			
2.	Grantobiorca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej.			
3.	Grantobiorca jest pełnoletni.			
<b>II.</b>	<b>Grantobiorcą jest osoba prawna</b>			
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin. Ponadto nie dotyczy Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli obszar działalności Grantobiorcy i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej).			
2.	Grantobiorcą jest inny podmiot niż Województwo.			
<b>III.</b>	<b>Grantobiorcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>			
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.			
<b>IV.</b>	<b>Kryteria wspólne dotyczące Grantobiorców</b>			





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

1.	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez Grantobiorcę.			
2.	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celów i wskaźników określonych dla projektu grantowego.			
3.	Grantobiorca w ramach zadania planuje realizację zadania na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.			
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach zadania będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 <sup>4</sup> .			
5	Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. złotych.			
6.	Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. złotych, przy czym wartość grantu nie przekracza wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie przekracza poziomu dofinansowania wskazanego przez LGD w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów.			
7	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej (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 udzielany jest grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej Grantobiorcy) (weryfikacja w oparciu o dane z KRS/CEIDG)			
8	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego:			



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

a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub			
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub			
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub			
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować			
9.	Wykonanie zadania oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całego zadania nastąpi w terminie nie późniejszym niż planowany dzień złożenia przez LGD wniosku o płatność końcową projektu grantowego.			
10	Koszty planowane do poniesienia przez Grantobiorcę mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7-9 rozporządzenia <sup>2</sup> , i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.			
<b>V.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>			
<b>VI.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju rynków zbytu</b>			
1.	Zadanie dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych			
2.	Zadanie nie dotyczy inwestycji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>3</sup>			
<b>VII.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego zachowania dziedzictwa lokalnego</b>			



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

1.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej			
<b>VIII.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju infrastruktury</b>			
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter			
2.	Zadanie dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej			
3.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej			
<b>IX.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy dróg</b>			
1.	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych			
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo- wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów			
<b>X.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>			
1.	Zadanie służy wspólnej promocji produktów lub usług lokalnych			
2.	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			



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

	jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce			
<b>XI.</b>	<b>Weryfikacja limitu przysługującego Grantobiorcy</b>			
1.	Kwota, o którą ubiega się Grantobiorca nie spowoduje przekroczenia limitu 100 tys. zł dla jednego Grantobiorcy w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w § 29 ust. 6 rozporządzenia <sup>2</sup>			
<b>XII. WYNIK WERYFIKACJI</b>				
1.	O powierzenie grantu ubiega się podmiot, który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020			
Imię i nazwisko Weryfikującego:				
Data i podpis:				

Uwagi:



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

<sup>1</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541).

<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków 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. Poz. 1570).

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888).

<sup>4</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str 320, z późn. zm).



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

**Załącznik nr 12a**  
**Stowarzyszenie Dolina Noteci**

**Karta merytoryczna**  
**Oceny operacji według lokalnych kryteriów**

**Działanie: Projekty Grantowe – infrastruktura**

<b>Cel ogólny</b>	Rozszerzenie zrównoważonej działalności społecznej ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju turystyki i ochrony zasobów
	Poprawienie jakości życia i stworzenie warunków do dalszego harmonijnego rozwoju lokalnej społeczności
<b>Cel szczegółowy</b>	Rozwój infrastruktury turystycznej
	Rozwój infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej
<b>Przedsięwzięcie</b>	Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej
	Rozwój infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno- sportowej
<b>Wskaźniki produktu</b>	Nowe i przebudowane obiekty infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej
	Nowe i przebudowane obiekty infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej
<b>Wskaźniki rezultatu</b>	Wzrost liczby osób korzystających z obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej
	Wzrost liczby obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej
	Liczba osób korzystających z obiektów infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej
	Wzrost liczby otwartych lub przebudowanych obiektów infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej

<b>Numer wniosku</b>		
<b>Złożony przez</b>		
<b>Złożony</b>	W dniu	
	O godzinie	
<b>Tytuł operacji</b>		

Lp.	Lokalne kryteria wyboru operacji	Przewidziana	Przyznaję
-----	----------------------------------	--------------	-----------



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

		ilość punktów za kryterium	punktów
1.	Grantobiorca jest członkiem LGD i ma opłaconą składkę członkowską – 5 pkt Grantobiorca nie jest członkiem LGD lub nie ma opłaconej składki członkowskiej – 0 pkt	5 lub 0	
2.	Zaplanowano działania informujące o dofinansowaniu ze środków PROW, zgodnie z wytycznymi (zgodnie z Księgą Wizualizacji PROW 2014-2020) : Strona internetowa – 2 pkt Brak informacji – 0 pkt  Maksymalna ilość punktów do zdobycia – 2.	2 lub 0	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi: od 5 tys. - do 35 tys. - 5 pkt powyżej 35 tys. - do 45 tys. – 3 pkt powyżej 45 tys. – 0 pkt  Kryterium rozłączne. Preferuje się wnioski o mniejszej kwocie dofinansowania. Kwota pomocy wynika ze złożonego wniosku.	5 lub 3 lub 0	
4.	Planowany czas realizacji operacji po podpisaniu umowy: do 6 miesięcy – 8 pkt powyżej 6 miesięcy do 8 miesięcy - 4 pkt powyżej 8 miesięcy - 0 pkt  Kryterium rozłączne. Wynika z wniosku lub z oświadczenia Grantobiorcy. Czas realizacji liczony jest od dnia podpisania umowy. Preferuje się operacje, które przewidują krótszy czas realizacji, co wiąże się również z ogólną gotowością projektu do wykonania.	8 lub 4 lub 0	
5.	Zakres działania skierowany jest do grupy osób defaworyzowanych: Kobieta, osoba niepełnosprawna, osoba powyżej 55 roku życia, osoba do 26 roku życia – 3 pkt Zakres działań nie jest skierowany do grupy w/w osób defaworyzowanych – 0 pkt  Wynika z opisu we wniosku oraz uzasadnienia i formularza oceny własnej. Kryterium wynika z konsultacji społecznych. Kryterium przyjęto, aby zachęcić Grantobiorców do podejmowania działań polegających na aktywizacji grup defaworyzowanych.	3 lub 0	
6.	Grantobiorca przewidział wykorzystanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i podnoszeniu świadomości ekologicznej – 3pkt	3 lub 0	



	<p>Grantobiorca nie przewidział wykorzystania rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i podnoszeniu świadomości ekologicznej – 0 pkt</p> <p>Grantobiorca opisał zaplanowane działania i narzędzia oraz uzasadnił ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Kryterium wynika z konsultacji społecznych, diagnozy i analizy SWOT. Preferuje się operacje uwzględniające aspekt ekologiczny: inwestycyjny, edukacyjny.</p>		
7.	<p>Grantobiorca wziął udział w: Budowie LSR – 2 pkt Szkoleniu przed naborem – 2 pkt Doradztwie indywidualnym – 2 pkt Żadne z powyższych – 0 pkt</p> <p>Kryterium łączne. Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 6. Ilość przyznanych punktów określa się na podstawie list obecności i karty doradztwa. Preferuje się: operacje zgłoszone w trakcie budowy LSR; osoby biorące udział w konsultacjach społecznych dot. budowy LSR; jak również osoby korzystające ze szkoleń i doradztwa indywidualnego w trakcie przygotowania wniosku.</p>	6 lub 4 lub 2 lub 0	
8.	<p>W realizacji operacji przewidziano udział osób należących do grupy defaworyzowanej- 2 pkt W realizacji operacji nie przewidziano udziału osób należących do grupy defaworyzowanej- 0 pkt</p> <p>Wynika z opisu we wniosku ze wskazaniem realizowanych działań. Kryterium przyjęto, aby zachęcić Grantobiorców do podejmowania działań polegających na aktywizacji grup defaworyzowanych.</p>	2 lub 0	
9.	<p>Grantobiorca będący osobą fizyczną jest zameldowany na pobyt stały od 2 lat na terenie LSR licząc do dnia złożenia wniosku- 10 pkt Grantobiorca będący osobą fizyczną nie jest zameldowany na pobyt stały od 2 lat na obszarze LSR licząc do dnia złożenia wniosku- 0 pkt</p> <p>Należy dołączyć zaświadczenie wydane przez właściwą Ewidencję Ludności potwierdzające zameldowanie na pobyt stały lub tymczasowy. Kryterium przyjęto, aby preferować Grantobiorców stanowiących część społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty strategią.</p>	10 lub 0	
10.	<p>Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę na obszarze objętym LSR- 10 pkt Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę poza obszarem LSR- 0 pkt</p>	10 lub 0	





	Potwierdzeniem jest wydruk z KRS. Kryterium przyjęto, aby preferować Grantobiorców stanowiących część społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty strategią.		
11.	Grantobiorca nastawiony jest na działania innowacyjne. Tak – 5 Nie - 0  Grantobiorca opisał zaplanowane innowacyjne działania i narzędzia oraz uzasadnił ich wykorzystanie w planowanym projekcie. Kryterium wynika z konsultacji społecznych, diagnozy i analizy SWOT.	5 lub 0	
12.	Realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania zasobów: Kulturalnych – 2 pkt Przyrodniczo – krajobrazowych – 2 pkt Historycznych – 2 pkt Żadne z powyższych – 0 pkt  Kryterium łączne. Razem punktów można zdobyć – 6. Wynika z opisu we wniosku. Kryterium ma zachęcić do lepszego wykorzystania mocnych stron obszaru jakimi są cenne zasoby przyrodniczo – krajobrazowe, historyczne i kulturowe.	6 lub 4 lub 2 lub 0	
13.	Wyczerpujące uzasadnienie potrzeb realizacji projektu- 5 pkt Nie wystarczające uzasadnienie potrzeb realizacji projektu- 0 pkt  Wynika z opisu we wniosku lub oświadczenia Grantobiorcy. Kryterium wynika z konsultacji społecznych.	5 lub 0	
14.	Możliwość realizacji działań przy założonym czasie i budżecie- 5 pkt  Brak możliwości realizacji działań przy założonym czasie i budżecie- 0 pkt  Na podstawie złożonego wniosku- opinia członków Rady. Kryterium wynika z konsultacji społecznych.	5 lub 0	
15.	Operacja przyczynia się do wzrostu ilości osób korzystających z infrastruktury turystycznej - 5 pkt Operacja przyczynia się do wzrostu ilości osób korzystających z innej infrastruktury - 3 pkt Żadne z powyższych – 0 pkt  Informacja wynika z wniosku. Kryterium wprowadzone na podstawie analizy SWOT i	5 lub 3 lub 0	



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

	konsultacji społecznych. Docelowo oddziaływanie operacji spowoduje wzrost aktywności mieszkańców.		
16.	<p>Operacja jest realizowana w miejscowości poniżej 5 000 mieszkańców (badane na podstawie danych na dzień 31.12.2013r.)- 2 pkt</p> <p>Operacja jest realizowana w miejscowości o liczbie 5000 i powyżej 5000 mieszkańców (badane na podstawie danych na dzień 31.12.2013r.)- 0 pkt</p> <p>Preferuje się operacje realizowane w mniejszych miejscowościach ze względu na zdiagnozowane w analizie braki w infrastrukturze i ofercie kulturalnej.</p>	2 lub 0	
17.	<p>Projekt skierowany jest do:</p> <p>Wszystkich mieszkańców obszaru LGD – 5 pkt</p> <p>Ograniczonej liczby osób – 0 pkt</p> <p>Preferuje się operacje, które będą dostępne dla wszystkich. Wynika z opisu we wniosku.</p>	5 lub 0	
18.	<p>Operacja dotyczy budowy nowej infrastruktury:</p> <p>Turystycznej- 7 pkt</p> <p>Rekreacyjno- sportowej lub kulturalno- społecznej- 5 pkt</p> <p>Żadnej z powyższych- 0 pkt</p> <p>Kryterium rozłączne. Wynika z opisu we wniosku. Premiuje się projekty związane ze stworzeniem nowej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej obszaru mogące wpłynąć na wartość turystyczną obszaru. Kryterium wynika z konsultacji społecznych.</p>	7 lub 5 lub 0	
19.	<p>Operacja jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności , konsultacje społeczne - 5 pkt</p> <p>Operacja nie jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności – 0 pkt</p> <p>Konsultacje społeczne: operacja wynika z konkretnych potrzeb danej społeczności i rozwiązuje lokalny problem, co zostało poparte konsultacjami społecznymi. Grantobiorca powinien udokumentować przeprowadzenie konsultacji społecznych, w formie np. spotkań, badania ankietowego, innych. Konsultacje społeczne realizacji operacji powinno odbyć się w miejscowości lub na obszarze, na którym będzie realizowana operacja, w tym, co najmniej jedno bezpośrednie spotkanie z mieszkańcami. Kryterium weryfikowane będzie w oparciu o opis we wniosku oraz dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie i wyniki konsultacji przedłożone wraz z dokumentacją aplikacyjną przez Grantobiorcę.</p>	5 lub 0	



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

	<b>Suma przyznanych punktów:</b>	
--	----------------------------------	--

**Minimalna liczba punktów wymagana do wyboru operacji — 30, co stanowi 30%**

**Maksymalna liczba punktów do zdobycia- 99**

**Kryteria strategiczne (premiujące), brane pod uwagę w przypadku równej ilości punktów: nr 8, nr 11, nr 12**

**Data oceny .....**

**Czytelny podpis przewodniczącego Rady .....**



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

**Załącznik nr 12b**  
**Stowarzyszenie Dolina Noteci**

**Karta merytoryczna**  
**Oceny operacji według lokalnych kryteriów**

**Działanie: Projekty Grantowe – promocja turystyczna obszaru**

<b>Cel ogólny</b>	Rozszerzenie zrównoważonej działalności społecznej ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju turystyki i ochrony zasobów
<b>Cel szczegółowy</b>	Promocja turystyczna obszaru
<b>Przedsięwzięcie</b>	Organizacja operacji turystycznych
	Publikacje dotyczące obszaru LGD
<b>Wskaźniki produktu</b>	Zorganizowane wydarzenia/imprezy
	Liczba publikacji na temat turystyki na obszarze LGD
<b>Wskaźniki rezultatu</b>	Wzrost liczby osób uczestniczących w działaniach turystycznych obejmujących działania w sferze kultury, promocji i integracji
	Wzrost liczby operacji turystycznych obejmujących działania w sferze kultury, promocji i integracji.
	Wzrost liczby publikacji dotyczących obszaru LGD

<b>Numer wniosku</b>		
<b>Złożony przez</b>		
<b>Złożony</b>	W dniu	
	O godzinie	
<b>Tytuł operacji</b>		

Lp.	Lokalne kryteria wyboru operacji	Przewidziana ilość punktów za kryterium	Przyznaje punktów
1.	Grantobiorca jest członkiem LGD i ma opłaconą składkę członkowską – 5 pkt Grantobiorca nie jest członkiem LGD lub nie ma opłaconej składki członkowskiej – 0 pkt	5 lub 0	
2.	Zaplanowano działania informujące o dofinansowaniu ze środków PROW, zgodnie z wytycznymi (zgodnie z Księgą Wizualizacji PROW 2014-2020) : Strona internetowa – 2 pkt Brak informacji – 0 pkt. Maksymalna ilość punktów do zdobycia – 2.	2 lub 0	



3.	<p>Wnioskowana kwota pomocy wynosi: od 5 tys. – 10 tys. - 6 pkt powyżej 10 tys. – do 15 tys. - 4 pkt powyżej 15 tys. – 20 tys. - 2 pkt powyżej 20 tys. - 0 pkt</p> <p>Kryterium rozłączne. Preferuje się wnioski o mniejszej kwocie dofinansowania. Kwota pomocy wynika ze złożonego wniosku.</p>	6 lub 4 lub 2 lub 0	
4.	<p>Planowany czas realizacji operacji po podpisaniu umowy: do 6 miesięcy – 8pkt powyżej 6 miesięcy do 8 miesięcy – 4 pkt Powyżej 8 miesięcy – 0 pkt</p> <p>Kryterium rozłączne. Wynika z wniosku lub z oświadczenia Grantobiorcy. Czas realizacji liczony jest od dnia podpisania umowy. Preferuje się operacje, które przewidują krótszy czas realizacji, co wiąże się również z ogólną gotowością projektu do wykonania.</p>	8 lub 4 lub 0	
5.	<p>Zakres działania skierowany jest do grupy osób defaworyzowanych: Kobieta, osoba niepełnosprawna, osoba powyżej 55 roku życia, osoba do 26 roku życia – 3 pkt Zakres działań nie jest skierowany do grupy w/w osób defaworyzowanych – 0 pkt</p> <p>Wynika z opisu we wniosku oraz uzasadnienia i formularza oceny własnej. Kryterium wynika z konsultacji społecznych. Kryterium przyjęto, aby zachęcić Grantobiorców do podejmowania działań polegających na aktywizacji grup defaworyzowanych.</p>	3 lub 0	
6.	<p>Grantobiorca przewidział wykorzystanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i podnoszeniu świadomości ekologicznej – 3pkt Grantobiorca nie przewidział wykorzystania rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i podnoszeniu świadomości ekologicznej – 0 pkt</p> <p>Grantobiorca opisał zaplanowane działania i narzędzia oraz uzasadnił ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Kryterium wynika z konsultacji społecznych, diagnozy i analizy SWOT. Preferuje się operacje uwzględniające aspekt ekologiczny: inwestycyjny, edukacyjny.</p>	3 lub 0	
7.	<p>Grantobiorca wziął udział w: Budowie LSR – 2 pkt Szkoleniu przed naborem – 2 pkt Doradztwie indywidualnym – 2 pkt</p>	6 lub 4 lub 2 lub 0	



	<p>Żadne z powyższych – 0 pkt</p> <p>Kryterium łączne. Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 6. Ilość przyznanych punktów określa się na podstawie list obecności i karty doradztwa. Preferuje się: operacje zgłoszone w trakcie budowy LSR; osoby biorące udział w konsultacjach społecznych dot. budowy LSR; jak również osoby korzystające ze szkoleń i doradztwa indywidualnego w trakcie przygotowania wniosku.</p>		
8.	<p>W realizacji operacji przewidziano udział osób należących do grupy defaworyzowanej- 2 pkt W realizacji operacji nie przewidziano udziału osób należących do grupy defaworyzowanej- 0 pkt</p> <p>Wynika z opisu we wniosku ze wskazaniem realizowanych działań. Kryterium przyjęto, aby zachęcić Grantobiorców do podejmowania działań polegających na aktywizacji grup defaworyzowanych.</p>	2 lub 0	
9.	<p>Grantobiorca będący osobą fizyczną jest zameldowany na pobyt stały od 2 lat na terenie LSR licząc do dnia złożenia wniosku- 10 pkt Grantobiorca będący osobą fizyczną nie jest zameldowany na pobyt stały od 2 lat na obszarze LSR licząc do dnia złożenia wniosku- 0 pkt</p> <p>Należy dołączyć zaświadczenie wydane przez właściwą Ewidencję Ludności potwierdzające zameldowanie na pobyt stały lub tymczasowy. Kryterium przyjęto, aby preferować Grantobiorców stanowiących część społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty strategią.</p>	10 lub 0	
10.	<p>Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę na obszarze objętym LSR- 10 pkt Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę poza obszarem LSR- 0 pkt</p> <p>Potwierdzeniem jest wydruk z KRS. Kryterium przyjęto, aby preferować Grantobiorców stanowiących część społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty strategią.</p>	10 lub 0	
11.	<p>Grantobiorca nastawiony jest na działania innowacyjne. Tak – 5 Nie - 0</p> <p>Grantobiorca opisał zaplanowane innowacyjne działania i narzędzia oraz uzasadnił ich wykorzystanie w planowanego projektu. Kryterium wynika z konsultacji społecznych, diagnozy i analizy SWOT.</p>	5 lub 0	



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

12.	<p>Realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania zasobów:            Kulturalnych – 2 pkt            Przyrodniczo – krajobrazowych – 2 pkt            Historycznych – 2 pkt            Żadne z powyższych – 0 pkt</p> <p>Kryterium łączne. Maksymalna ilość punktów do zdobycia – 6. Wynika z opisu we wniosku. Kryterium ma zachęcić do lepszego wykorzystania mocnych stron obszaru jakimi są cenne zasoby przyrodniczo – krajobrazowe, historyczne i kulturowe.</p>	6 lub 4 lub 2 lub 0	
13.	<p>Wyczerpujące uzasadnienie potrzeb realizacji projektu- 5 pkt            Niewystarczające uzasadnienie potrzeb realizacji projektu- 0 pkt</p> <p>Wynika z opisu we wniosku lub oświadczeniu Grantobiorcy. Kryterium wynika z konsultacji społecznych.</p>	5 lub 0	
14.	<p>Możliwość realizacji działań przy założonym czasie i budżecie- 5 pkt</p> <p>Brak możliwości realizacji działań przy założonym czasie i budżecie- 0 pkt</p> <p>Na podstawie złożonego wniosku- opinia członków Rady. Kryterium wynika z konsultacji społecznych.</p>	5 lub 0	
15.	<p>Operacja przyczynia się do wzrostu integracji społecznej w sferze kultury i promocji turystycznej oraz wzmocnienia więzi w miejscu zamieszkania- 5 pkt            Operacja przyczynia się do wzrostu integracji społecznej w sferze kultury lub promocji turystycznej oraz wzmocnienia się więzi w miejscu zamieszkania- 3 pkt            Operacja nie przyczynia się do wzrostu integracji społecznej – 0 pkt</p> <p>Informacja wynika z wniosku. Kryterium wprowadzone na podstawie analizy SWOT. Docelowo oddziaływanie operacji spowoduje wzrost integracji mieszkańców poprzez wykonywanie przez nich usług świadczonych nieodpłatnie (wolontariat).</p>	5 lub 3 lub 0	
16.	<p>Operacja jest realizowana w miejscowości poniżej 5 000 mieszkańców (badane na podstawie danych na dzień 31.12.2013r.)- 2 pkt            Operacja jest realizowana w miejscowości o liczbie 5000 i powyżej 5000 mieszkańców (badane na podstawie danych na dzień 31.12.2013r.)- 0 pkt</p>	2 lub 0	





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

	Preferuje się operacje realizowane w mniejszych miejscowościach.		
17.	Projekt skierowany jest do:  Wszystkich mieszkańców obszaru LGD – 5 pkt Ograniczonej liczby osób – 0 pkt  Preferuje się operacje, które będą dostępne dla wszystkich. Wynika z opisu we wniosku.	5 lub 0	
18.	Operacja: Przewiduje działania związane z promocją turystyczną obszaru LSR – 5 pkt Nie przewiduje działań związanych z promocją obszaru LSR – 0 pkt  Kryterium wprowadzone na podstawie analizy SWOT i konsultacji społecznych. Wynika z opisu we wniosku. Preferuje się operacje, które promują obszar LSR.	5 lub 0	
19.	Operacja przyniesie efekty dla społeczności lokalnej obejmujące działania w sferze: Turystyki – 2 pkt Kultury- 2 pkt Promocji – 2 pkt Operacja nie przyniesie żadnych wyżej wymienionych efektów – 0 pkt Wynika z opisu we wniosku. Kryterium łączne. Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 6. Preferuje się operacje, które przyniosą pozytywny efekt dla społeczności lokalnej.	6 lub 4 lub 2 lub 0	
20.	Operacja jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności , konsultacje społeczne - 5 pkt Operacja nie jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności – 0 pkt  Konsultacje społeczne: operacja wynika z konkretnych potrzeb danej społeczności i rozwiązuje lokalny problem, co zostało poparte konsultacjami społecznymi. Grantobiorca powinien udokumentować przeprowadzenie konsultacji społecznych, w formie np. spotkań, badania ankietowego, innych. Konsultacje społeczne realizacji operacji powinny odbyć się w miejscowości lub na obszarze, na którym będzie realizowana operacja, w tym, co najmniej jedno bezpośrednie spotkanie z mieszkańcami. Kryterium weryfikowane będzie w oparciu o opis we wniosku oraz dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie i wyniki konsultacji przedłożone wraz z dokumentacją aplikacyjną przez Grantobiorcę.	5 lub 0	





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

	<b>Suma przyznanych punktów:</b>	
--	----------------------------------	--

**Minimalna liczba punktów wymagana do wyboru operacji – 31, co stanowi 30%**

**Maksymalna liczba punktów do zdobycia –104**

**Kryteria strategiczne (premiujące), brane pod uwagę w przypadku równej ilości punktów: nr 8, nr 11, nr 12**

**Data oceny .....**

**Czytelny podpis przewodniczącego Rady .....**



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

**Załącznik nr 12c**  
**Stowarzyszenie Dolina Noteci**

**Karta merytoryczna**  
**Oceny operacji według lokalnych kryteriów**

**Działanie: Projekty Grantowe – wzmocnienie kapitału społecznego**

<b>Cel ogólny</b>	Poprawienie jakości życia i stwarzanie warunków do dalszego harmonijnego rozwoju lokalnej społeczności
<b>Cel szczegółowy</b>	Wzmocnienie kapitału społecznego
<b>Przedsięwzięcie</b>	Wzmocnienie aktywności i integracji społecznej oraz wspieranie podmiotów działających w tych dziedzinach
<b>Wskaźnik produktu</b>	Liczba wydarzeń/impresz
<b>Wskaźnik rezultatu</b>	Liczba osób biorących udział w wydarzeniach edukacyjnych, kulturalnych i sportowych dla mieszkańców obszaru LSR

<b>Numer wniosku</b>		
<b>Złożony przez</b>		
<b>Złożony</b>	W dniu	
	O godzinie	
<b>Tytuł operacji</b>		

Lp.	Lokalne kryteria wyboru operacji	Przewidziana ilość punktów za kryterium	Przyznaje punktów
1.	Grantobiorca jest członkiem LGD i ma opłaconą składkę członkowską – 5 pkt Grantobiorca nie jest członkiem LGD lub nie ma opłaconej składki członkowskiej – 0 pkt	5 lub 0	
2.	Zaplanowano działania informujące o dofinansowaniu ze środków PROW, zgodnie z wytycznymi (zgodnie z Księgą Wizualizacji PROW 2014-2020) : Strona internetowa – 2 pkt Brak informacji – 0 pkt Maksymalna ilość punktów do zdobycia –2.	2 lub 0	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi: od 5 do 25 tys. - 6 pkt	6 lub 4 lub 2 lub 0	



	<p>powyżej 25 tys. do 35 tys. - 4 pkt powyżej 35 tys. do 45 tys. - 2 pkt powyżej 45 tys. - 0</p> <p>Kryterium rozłączne. Preferuje się wnioski o mniejszej kwocie dofinansowania. Kwota pomocy wynika ze złożonego wniosku.</p>		
4.	<p>Planowany czas realizacji operacji po podpisaniu umowy: do 6 miesięcy – 8pkt powyżej 6 do 8 miesięcy – 4 pkt powyżej 8 miesięcy – 0 pkt</p> <p>Kryterium rozłączne. Wynika z wniosku lub z oświadczenia Grantobiorcy. Czas realizacji liczony jest od dnia podpisania umowy. Preferuje się operacje, które przewidują krótszy czas realizacji, co wiąże się również z ogólną gotowością projektu do wykonania.</p>	8 lub 4 lub 0	
5.	<p>Zakres działania skierowany jest do grupy osób defaworyzowanych: Kobieta, osoba niepełnosprawna, osoba powyżej 55 roku życia, osoba do 26 roku życia – 3 pkt Zakres działań nie jest skierowany do grupy w/w osób defaworyzowanych – 0 pkt</p> <p>Wynika z opisu we wniosku oraz uzasadnienia i formularza oceny własnej. Kryterium wynika z konsultacji społecznych. Kryterium przyjęto, aby zachęcić Grantobiorców do podejmowania działań polegających na aktywizacji grup defaworyzowanych.</p>	3 lub 0	
6.	<p>Grantobiorca przewidział wykorzystanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i podnoszeniu świadomości ekologicznej – 3pkt Grantobiorca nie przewidział wykorzystania rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i podnoszeniu świadomości ekologicznej – 0 pkt</p> <p>Grantobiorca opisał zaplanowane działania i narzędzia oraz uzasadnił ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Kryterium wynika z konsultacji społecznych, diagnozy i analizy SWOT. Preferuje się operacje uwzględniające aspekt ekologiczny: inwestycyjny, edukacyjny.</p>	3 lub 0	
7.	<p>Grantobiorca wziął udział w: Budowie LSR – 2 pkt Szkoleniu przed naborem – 2 pkt Doradztwie indywidualnym – 2 pkt Żadne z powyższych – 0 pkt</p>	6 lub 4 lub 2 lub 0	



	<p>Kryterium łączne. Maksymalna ilość punktów do zdobycia: 6. Ilość przyznanych punktów określa się na podstawie list obecności i karty doradztwa.</p> <p>Preferuje się: operacje zgłoszone w trakcie budowy LSR; osoby biorące udział w konsultacjach społecznych dot. budowy LSR; jak również osoby korzystające ze szkoleń i doradztwa indywidualnego w trakcie przygotowania wniosku.</p>		
8.	<p>W realizacji operacji przewidziano udział osób należących do grupy defaworyzowanej- 2 pkt W realizacji operacji nie przewidziano udziału osób należących do grupy defaworyzowanej- 0 pkt</p> <p>Wynika z opisu we wniosku ze wskazaniem realizowanych działań. Kryterium przyjęto, aby zachęcić Grantobiorców do podejmowania działań polegających na aktywizacji grup defaworyzowanych.</p>	2 lub 0	
9.	<p>Grantobiorca będący osobą fizyczną jest zameldowany na pobyt stały od 2 lat na terenie LSR licząc do dnia złożenia wniosku- 10 pkt Grantobiorca będący osobą fizyczną nie jest zameldowany na pobyt stały od 2 lat na obszarze LSR licząc do dnia złożenia wniosku- 0 pkt</p> <p>Należy dołączyć zaświadczenie wydane przez właściwą Ewidencję Ludności potwierdzające zameldowanie na pobyt stały lub tymczasowy. Kryterium przyjęto, aby preferować Grantobiorców stanowiących część społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty strategią.</p>	10 lub 0	
10.	<p>Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę na obszarze objętym LSR- 10 pkt Grantobiorca będący organizacją pozarządową ma siedzibę poza obszarem LSR- 0 pkt</p> <p>Potwierdzeniem jest wydruk z KRS. Kryterium przyjęto, aby preferować Grantobiorców stanowiących część społeczności lokalnej zamieszkującej obszar objęty strategią.</p>	10 lub 0	
11.	<p>Grantobiorca nastawiony jest na działania innowacyjne. Tak – 5 Nie – 0</p> <p>Grantobiorca opisał zaplanowane innowacyjne działania i narzędzia oraz uzasadnił ich wykorzystanie w planowanego projektu. Kryterium wynika z konsultacji społecznych, diagnozy i analizy SWOT.</p>	5 lub 0	



12.	<p>Realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania zasobów: Kulturalnych – 2 pkt Przyrodniczo – krajobrazowych – 2 pkt Historycznych – 2 pkt Żadne z powyższych – 0 pkt</p> <p>Kryterium łączne. Razem punktów można zdobyć – 6. Wynika z opisu we wniosku. Kryterium ma zachęcić do lepszego wykorzystania mocnych stron obszaru jakimi są cenne zasoby przyrodniczo – krajobrazowe, historyczne i kulturowe.</p>	6 lub 4 lub 2 lub 0	
13.	<p>Wyczerpujące uzasadnienie potrzeb realizacji projektu- 5 pkt Niewystarczające uzasadnienie potrzeb realizacji projektu- 0 pkt</p> <p>Wynika z opisu we wniosku lub oświadczeniu Grantobiorcy. Kryterium wynika z konsultacji społecznych.</p>	5 lub 0	
14.	<p>Możliwość realizacji działań przy założonym czasie i budżecie- 5 pkt</p> <p>Brak możliwości realizacji działań przy założonym czasie i budżecie- 0 pkt</p> <p>Na podstawie złożonego wniosku- opinia członków Rady. Kryterium wynika z konsultacji społecznych.</p>	5 lub 0	
15.	<p>Operacja przyczynia się do wzrostu wydarzeń: Kulturalnych – 2 pkt Edukacyjnych – 2 pkt Sportowych – 2 pkt Żadne z powyższych – 0 pkt</p> <p>Kryterium łączne. Informacja wynika z wniosku. Kryterium wprowadzone na podstawie analizy SWOT. Docelowo oddziaływanie operacji spowoduje wzrost aktywności mieszkańców i wzmocnienie więzi w miejscu zamieszkania związanych z podnoszeniem/ nabywaniem/ rozpowszechnianiem wiedzy o regionalnej kulturze.</p>	6 lub 4 lub 2 lub 0	
16.	<p>Operacja jest realizowana w miejscowości poniżej 5 000 mieszkańców (badane na podstawie danych na dzień 31.12.2013r.)- 2 pkt Operacja jest realizowana w miejscowości o liczbie 5000 i powyżej 5000 mieszkańców (badane na podstawie danych na dzień 31.12.2013r.)- 0 pkt</p> <p>Preferuje się operacje realizowane w mniejszych miejscowościach ze względu na zdiagnozowane w</p>	2 lub 0	



	analizie braki w infrastrukturze i ofercie kulturalnej.		
17.	<p>Projekt skierowany jest do:</p> <p>Wszystkich mieszkańców obszaru LGD – 5 pkt Ograniczonej liczby osób – 0 pkt</p> <p>Preferuje się operacje, które będą dostępne dla wszystkich. Wynika z opisu we wniosku.</p>	5 lub 0	
18.	<p>Operacja przyczyni się do wzrostu kompetencji społeczeństwa – 4 pkt Operacja nie przyczyni się do wzrostu kompetencji społeczeństwa – 0 pkt</p> <p>Premiuje się operacje podnoszące kompetencje społeczeństwa. Wynika z opisu we wniosku. Operacja może dotyczyć wydarzenia edukacyjnego, informacyjnego na obszarze LSR.</p>	4 lub 0	
19.	<p>Operacja jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności , konsultacje społeczne - 5 pkt Operacja nie jest opracowana z udziałem lokalnej społeczności – 0 pkt</p> <p>Konsultacje społeczne: operacja wynika z konkretnych potrzeb danej społeczności i rozwiązuje lokalny problem, co zostało poparte konsultacjami społecznymi. Grantobiorca powinien udokumentować przeprowadzenie konsultacji społecznych, w formie np. spotkań, badania ankietowego, innych. Konsultacje społeczne realizacji operacji powinny odbyć się w miejscowości lub na obszarze, na którym będzie realizowana operacja, w tym, co najmniej jedno bezpośrednie spotkanie z mieszkańcami. Kryterium weryfikowane będzie w oparciu o opis we wniosku oraz dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie i wyniki konsultacji przedłożone wraz z dokumentacją aplikacyjną przez Grantobiorcę.</p>	5 lub 0	
20.	<p>Operacja przyczynia się do integracji społeczności lokalnej z terenu wszystkich gmin obszaru LSR w tym przedstawiciele sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców – 8 pkt Operacja przyczynia się do integracji społeczności lokalnej z terenu jednej gminy obszaru objętego LSR w tym przedstawiciele sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców – 4 pkt Operacja nie przyczynia się do integracji społeczności lokalnej obszaru LSR - 0 pkt</p> <p>Preferuje się operacje, które przyczyniają się do</p>	8 lub 4 lub 0	



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

	integracji społeczności lokalnych całego obszaru LSR w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców.		
	<b>Suma przyznanych punktów</b>		

**Minimalna liczba punktów wymagana do wyboru operacji – 32, co stanowi 30%**

**Maksymalna liczba punktów do zdobycia – 106**

**Kryteria strategiczne (premiujące), brane pod uwagę w przypadku równej ilości punktów: nr 8, nr 11, nr 12**

**Data oceny .....**

**Czytelny podpis przewodniczącego Rady .....**



## Załącznik nr 13

### Uchwała nr\* z dnia

Rady LGD Stowarzyszenia LGD „Dolina Noteci” w sprawie **wyboru grantu do finansowania.**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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. poz. 1570 z późn. zm.) oraz na podstawie § 20 Statutu Stowarzyszenia i Regulaminu Organizacyjnego Rady stwierdza się co następuje:

#### § 1

Grant pod tytułem: .....  
oznaczony na wniosku numerem nadanym przez  
LGD: .....  
zgłoszony przez  
Grantobiorcę: .....  
zamieszkałego w/ z  
siedzibą: .....  
z nr identyfikacyjnym  
Grantobiorcy: .....  
złożony celem uzyskania pomocy finansowej w  
wysokości: .....  
w ramach  
działania: .....  
został poddany ocenie zgodności z LSR i spełnienia lokalnych kryteriów wyboru.

1. Grat uznaje się za **zgodny z LSR/niezgodny z LSR\*\***.
2. W wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru grant uzyskał .....punktów/nie uzyskał minimalnej liczby punktów.





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

3. Grant **został/nie został\*\*** wybrany do pomocy finansowej.
4. Ustalono kwotę wsparcia w wysokości ...../nie ustalono kwoty wsparcia.

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady – .....*

### Załączniki

- **uzasadnienie do uchwały**
- **wniosek o pomoc finansową**

*\* cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku ( np.: VI/13/16)*

*\*\* niepotrzebne skreślić*



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

## Załącznik nr 14

.....  
.....  
.....  
.....  
(nazwa Grantodawcy/adres siedziby/telefon)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy;  
adres zamieszkania/siedziby/telefon)

## Pismo o wyborze grantu do finansowania

Dotyczy: .....  
(nr. wniosku, data złożenia)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Stowarzyszenie „Dolina Noteci” informuje, iż złożony przez .....  
(imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy)

Grant pt.: .....  
(tytuł operacji)



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

## Został/ nie został\* wybrany do finansowania.

*\*niepotrzebne skreślić*

Zawarcie umowy o powierzeniu grantu może nastąpić po zawarciu umowy o przyznaniu pomocy z ZW, z tym że ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie.

Uzasadnienie:

- Wniosek o powierzenie grantu:
  1. **spełnia warunki weryfikacji formalnej/ nie spełnia warunków weryfikacji formalnej\*** co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia;
  2. został uznany za **zgodny z LSR/ niezgodny z LSR\***;
  3. został uznany za **zgodny/ niezgodny\*** z PROW 2014-2020;
  4. został oceniony jako **zgodny z Programem/ niezgodny z Programem\***, w ramach którego planowane jest finansowanie grantu;
  5. uzyskał ..... punktów w wyniku spełnienia lokalnych kryteriów wyboru i **uzyskał minimalną liczbę punktów/nie uzyskał minimalnej liczby punktów\*** przewidzianych do tego typu operacji, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. B ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).

*\* niepotrzebne skreślić.*

Pouczenie:

Informujemy, że Grantobiorcy ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:

1. oceny zgodności operacji z LSR;
2. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów;
3. wyniku wyboru, który powoduje, że grant nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

Protest można złożyć w terminie **7 dni** od dnia otrzymania zawiadomienia o decyzji Rady. Protest należy składać osobiście w formie pisemnej w biurze LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci”, lub przesłać pocztą na adres Biura. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD w przypadku jego osobistego złożenia, bądź data stempla pocztowego.



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

Wniosek o ponowne rozpatrzenie grantu wymaga szczegółowego i uzasadnionego wyjaśnienia.

Protest winien zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie grantobiorcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie grantu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania grantobiorcy.

**Z poważaniem**



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

Załącznik nr 15

Załącznik nr 1 do Uchwały nr ..... z dnia..... Rady LGD

(pieczęć Stowarzyszenia „Dolina Noteci”)

Rada LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” informuje, że na posiedzeniu w dniu ..... Rada dokonała oceny grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach **poddziałania 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”** objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata **2014- 2020.**

Granty zgodne z ogłoszeniem naboru wniosków to operacje objęte wnioskami, które: zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze; są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru.

LISTA GRANTÓW ZGODNYCH Z OGŁOSZENIEM NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU ORAZ ZGODNYCH Z LSR ZŁOŻONYCH W RAMACH NABORU NR ..... ZAKOŃCZONEGO W DNIU .....					
LP.	INDYWIDUALNE OZNACZENIE SPRAWY NADANE PRZEZ LGD	NUMER IDENTYFIKACYJNY GRANTOBIORCY	IMIĘ, NAZWISKO/ NAZWA GRANTOBIORCY	TYTUŁ OPERACJI	WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA
1.					
2.					
3.					





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

4.					
5.					

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady)





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

## Załącznik nr 16

### Uchwała nr\* z dnia

Rady LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” w sprawie zatwierdzenia **listy grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o powierzenie grantu oraz zgodnych z LSR.**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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. poz. 1570 z późn. zm.) oraz na podstawie § 20 Statutu Stowarzyszenia i Regulaminu Organizacyjnego Rady stwierdza się co następuje:

#### § 1

1. Zatwierdza się listę grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o powierzenie grantu i zgodnych z LSR.
2. Lista operacji zawiera ... pozycje i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady – .....*

#### **Załącznik:**

- lista grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o powierzenie grantu.

*\*cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku ( np.: VI/13/16)*



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

Załącznik nr 17

Załącznik nr 1 do Uchwały nr ..... z dnia..... Rady LGD

(pieczęć Stowarzyszenia „Dolina Noteci)

Rada Lokalnej Grupy Działania „Dolina Noteci” informuje, że na posiedzeniu w dniu ..... Rada dokonała weryfikacji wstępnej grantów w ramach **poddziałania 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020.**

Granty wybrane to operacje objęte wnioskami, które: zostały złożone w miejscu i terminie; są zgodne z zakresem tematycznym; są zgodne z LSR; uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania oraz mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

**LISTA GRANTÓW WYBRANYCH W RAMACH NABORU NR ..... ZAKOŃCZONEGO W DNIU**

.....

LP.	INDYWIDUALNE OZNACZENIE SPRAWY NADANE PRZEZ LGD	NUMER IDENTYFIKACYJNY GRANTOBIORCY	IMIĘ, NAZWISKO/ NAZWA GRANTOBIORCY	TYTUŁ OPERACJI	LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW W RAMACH OCENY	WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA	KWOTA WSPARCIA USTALONA PRZEZ LGD	USTALONA INTENSYWNOŚĆ POMOCY
1								
2								







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

3								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

**Granty** na liście są uporządkowane wg malejącej liczby punktów uzyskanych w ramach oceny spełnienia lokalnych kryteriów wyboru.

Wnioskowana kwota pomocy przez Grantobiorców:

.....

**Limit dostępnych środków w ramach naboru:**

.....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis przewodniczącego Rady)





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

## Załącznik nr 18

### Uchwała nr\* z dnia

Rady LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” w sprawie zatwierdzenia **listy grantów wybranych do finansowania w ramach LSR.**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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. poz. 1570 z późn. zm.) oraz na podstawie § 20 Statutu Stowarzyszenia i Regulaminu Organizacyjnego Rady stwierdza się co następuje:

#### § 1

1. Zatwierdza się listę grantów wybranych do finansowania w kolejności według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru.
2. Lista grantów zawiera ... pozycje i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady – .....*

#### **Załącznik:**

- lista grantów zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o powierzenie grantu oraz zgodnych z LSR.

*\*cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, lamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, lamane przez dwie ostatnie cyfry roku ( np.: VI/13/16)*



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

Załącznik nr 19

Załącznik nr 1 do Uchwały nr ..... z dnia..... Rady LGD

(pieczęć Stowarzyszenia „Dolina Noteci)

Rada LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” informuje, że na posiedzeniu w dniu ..... Rada dokonała weryfikacji wstępnej grantów w ramach **poddziałania 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020.**

Granty niewybrane to operacje objęte wnioskami, które: nie przeszły oceny wstępnej pod względem formalnym lub nie są zgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub nie są zgodne z LSR lub nie są zgodne z PROW 2014 – 2020 lub nie uzyskały minimalnej liczby punktów w ramach oceny.

LISTA GRANTÓW NIETYBRANYCH W RAMACH NABORU NR ..... ZAKOŃCZONEGO W DNIE .....									
1	2	3	4	5	6	7			8
LP	Indywidualne oznaczenie sprawy nadane przez LGD	Numer identyfikacyjny Grantobiorcy	Imię, nazwisko/ Nazwa Grantobiorcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota wsparcia	Weryfikacja wstępna			Liczba uzyskanych punktów w ramach oceny
						Formalna T/N/-	LSR T/N/-	PROW T/N/-	
1.									



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

2.									
3.									

W kolumnie nr 7 należy odpowiednio wpisać **T/N/-**, co oznacza:

T – (TAK) grant jest zgodny z określoną weryfikacją,

N – (NIE) grant jest niezgodny z określoną weryfikacją,

— oznacza, że grant nie podlega dalszej weryfikacji.

**Limit dostępnych środków w ramach naboru:** .....

.....

*(miejsowość i data)*

.....

*(podpis przewodniczącego Rady)*





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

## Załącznik nr 20

### Uchwała nr\*

z dnia

Rady LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” w sprawie zatwierdzenia **listy grantów niewybranych do finansowania w ramach LSR.**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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. poz. 1570 z późn. zm.) oraz na podstawie § 20 Statutu Stowarzyszenia i Regulaminu Organizacyjnego Rady stwierdza się co następuje:

#### § 1

1. Zatwierdza się listę grantów niewybranych do finansowania.
2. Lista grantów niewybranych do finansowania zawiera ... pozycje i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady – .....

#### Załącznik:

- lista grantów niewybranych do finansowania

*\*cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku ( np.: VI/13/16)*



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

## Załącznik nr 21

Załącznik nr 1 do Uchwały nr ..... z dnia..... Rady LGD

(pieczęć Stowarzyszenia „Dolina Noteci”)

Rada LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” informuje, że na posiedzeniu w dniu ..... Rada dokonała oceny zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju w ramach **poddziałania 19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020.**

Granty objęte listą rezerwową, to operacje objęte wnioskami, które: zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze; są zgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze; są zgodne z LSR; uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania jednakże nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru.

### LISTA REZERWOWA GRANTÓW WYBRANYCH W RAMACH NABORU NR ..... ZAKOŃCZONEGO W DNIU .....

LP.	INDYWIDUALNE OZNACZENIE SPRAWY NADANE PRZEZ LGD	NUMER IDENTYFIKACYJNY GRANTOBIORCY	IMIĘ, NAZWISKO/ NAZWA GRANTOBIORCY	TYTUŁ OPERACJI	LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW W RAMACH OCENY	WNOSKOWANA KWOTA WSPARCIA	KWOTA WSPARCIA USTALONA PRZEZ LGD	USTALONA INTENSYWNOŚĆ POMOCY
1.								
2.								



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

3.								
4.								
5.								

Granty na liście są uporządkowane wg malejącej liczby punktów uzyskanych w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru.

**Limit dostępnych środków w ramach naboru:** .....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis przewodniczącego Rady)

Stowarzyszenie „Dolina Noteci”  
ul. Sienkiewicza 2  
64-800 Chodzież





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

## Załącznik nr 22

### **Uchwała nr\* z dnia**

Rady LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” w sprawie zatwierdzenia **listy rezerwowej grantów  
wybranych do finansowania w ramach LSR.**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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. poz. 1570 z późn. zm.) oraz na podstawie § 20 Statutu Stowarzyszenia i Regulaminu Organizacyjnego Rady stwierdza się co następuje:

#### **§ 1**

1. Zatwierdza się rezerwową listę grantów wybranych do finansowania.
2. Rezerwowa lista grantów wybranych do finansowania zawiera ... pozycje i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### **§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady – .....*

#### **Załącznik:**

- rezerwowa lista grantów wybranych do finansowania

*\*cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku ( np.: VI/13/16)*





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

**Załącznik nr 23**

<p>Potwierdzenie przyjęcia przez LGD „Dolina Noteci”</p> <p>Data przyjęcia:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">-</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;">-</td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>			-		-						<p><b>WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE GRANTU/ ODWOŁANIE OD ROZSTRZYGNĘCIA RADY LGD<sup>2</sup></b></p>
		-		-							
<p>Numer konkursu:</p>											
<p>Numer wniosku:</p>											
<p>Tytuł grantu:</p>											
<p>Imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy:</p>											
<p>Adres zamieszkania/ siedziby Grantobiorcy:</p>											
<p>Telefon kontaktowy Grantobiorcy:</p>											
<p>Adres e-mail Grantobiorcy:</p>											
<p>Decyzja Rady o nieprzyznaniu wsparcia zapadła na etapie:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Wstępnej weryfikacji</li> <li><input type="radio"/> Oceny zgodności z LSR</li> <li><input type="radio"/> Oceny zgodności z PROW 2014- 2020</li> <li><input type="radio"/> Wyboru projektów według lokalnych kryteriów wyboru</li> </ul>										
<p><b><u>UZASADNIENIE DO WSZCZĘCIA PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ/ wskazanie kryteriów oceny, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza/ wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce:</u></b></p>											

<sup>2</sup>Niepotrzebne skreślić





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

Large empty rectangular area for text or signature.

**WNOSZĘ O PONOWNE ROZPATRZENIE GRANTU O PRYZNANIE WSPARCIA PRZEZ RADĘ LGD STOWARZYSZENIA „DOLINA NOTECI”**

Miejscowość:	Data:	Czytelny podpis Grantobiorcy:

Potwierdzenie złożenia wniosku w Biurze LGD „Dolina Noteci” przez pracownika LGD	Data:	Czytelny podpis:





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

**Załącznik nr 24**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
.....  
.....  
(nazwa Grantodawcy/adres siedziby/telefon)

.....  
.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy/  
adres zamieszkania/siedziby/telefon)

**Pismo potwierdzające przyjęcie protestu**

Potwierdzenie przyjęcia protestu dotyczącego oceny wniosku o powierzenie grantu w ramach naboru nr .....

Niniejszym potwierdzamy, że w dniu ..... o godz. .... złożony został do LGD „Dolina Noteci” protest dotyczący oceny wniosku o powierzenie grantu o numerze wniosku (numer nadany przez LGD) .....

Z poważaniem





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

## Załącznik nr 25

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
.....  
.....

(nazwa Grantodawcy/adres siedziby/telefon)

.....  
.....  
.....  
.....

(imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy/  
adres zamieszkania/siedziby/telefon)

## Informacja o wyniku ponownej oceny wniosku

W odpowiedzi na pismo z dnia ..... dotyczące ponownego rozpatrzenia grantu/ odwołania od rozstrzygnięcia Rady złożonego w dniu ..... informujemy, że uchwałę Rady LGD Stowarzyszenia „Dolina Noteci” z dnia ..... protest został rozpatrzony **pozytywnie/ negatywnie\***.

W związku z powyższym wniosek o numerze identyfikacyjnym (numer nadany przez LGD) ..... **został/ nie został\*** zakwalifikowany na listę grantów **wybranych/ niewybranych\*** do finansowania.

Ocena zgodności operacji z LSR:

I. Ocena **pozytywna/negatywna\***

Ocena merytoryczna:

II. Ocena **pozytywna/negatywna\***

III. Liczba punktów jakie operacja uzyskała w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru.....

Operacja **mieści się /nie mieści się\*** w ramach limitu dostępnych środków przewidzianych dla danego naboru.

Dodatkowe uzasadnienie:

..... Stowarzyszenie „Dolina Noteci”  
ul. Sienkiewicza 2  
64-800 Chodzież





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

Sprawę prowadzi..... - nr. telefonu.....

Z poważaniem

\* *niepotrzebne skreślić*



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

Załącznik nr 26

*„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

NR .....

Zawarta dnia ..... w ..... pomiędzy:

Grantodawcą:

Stowarzyszenie „Dolina Noteci” z siedzibą w ....., zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000 263 670, reprezentowane przez:

.....

a Grantobiorcą:

Nazwa podmiotu/ Imię i nazwisko:

.....

Adres siedziby/ adres zamieszkania:

.....

.....

Numer we właściwym rejestrze sądowym lub ewidencji oraz nazwa rejestru/ ewidencji/ pesel\*:

.....

Reprezentowanym przez **Error! Bookmark not defined.:**

Imię i nazwisko:

.....

Pesel: .....

Stanowisko: .....

\* niepotrzebne skreślić





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

## **Preambuła**

Niniejsza umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji w ramach poddziałania „**Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność**” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i zostaje zawarta na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 378)

Strony zgodnie postanawiają:

– §1 –

## **Określenia i skróty**

1. Poniższe określenia w rozumieniu umowy o przyznaniu pomocy, zwanej dalej „umową”, oznaczają:
  - a. LSR - Lokalna Strategia Rozwoju;
  - b. LGD - Lokalna Grupa Działania;
  - c. EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
  - d. Grantodawca – Stowarzyszenie „Dolina Noteci”;
  - e. Grantobiorca – podmiot, który ubiega się o przyznanie wsparcia na realizację grantu oraz podmiot, któremu LGD powierza środki na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego na podstawie umowy powierzenia grantu;
  - f. wyprzedzające finansowanie- środki finansowe, wypłacane Grantobiorcy na realizację operacji z tytułu pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
  - g. grant – środki finansowe Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację zadań wskazanych w umowie o powierzenie grantu przyczyniające się do osiągnięcia celu projektu grantowego;
  - h. operacja – zadanie realizowane w ramach grantu służące osiągnięciu celu projektu grantowego;
  - i. siła wyższa – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Grantobiorca i Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
  - j. płatność końcowa – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu całej operacji;
  - k. płatność pośrednia – płatność dokonywana na podstawie wniosku o płatność składanego po zrealizowaniu pierwszego etapu operacji;
  - l. koszty kwalifikowalne – koszty lub wydatki kwalifikujące się do rozliczenia wykazane przez Grantobiorcę w związku z realizacją projektu grantowego określonego we wniosku;
  - m. wkład własny – środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dotacji, pochodzące ze źródeł własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania nie będące środkami publicznymi;



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

- n. wkład rzeczowy – wkład niefinansowy wniesiony przez Grantobiorcę w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, w przypadku których nie dokonano żadnych płatności potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej;
  - o. wizyta – zgodnie rozporządzeniem 809/2014 art. 48 ust. 5 - kontrole administracyjne dotyczące operacji inwestycyjnych obejmuje przynajmniej jedną wizytę w stosunku do operacji będącej przedmiotem wsparcia lub miejscem inwestycji w celu weryfikacji jej realizacji;
  - p. kontrola ex post – kontrola przeprowadzana w odniesieniu do operacji inwestycyjnych, aby sprawdzić przestrzeganie zobowiązań na podstawie art. 71 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Jest oparta na analizie ryzyka i wpływie finansowym różnych operacji, rodzajów operacji lub środków.
2. Ilekroć w umowie jest mowa o następujących aktach prawnych:
- a. Rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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. 1570, z późn. zm)
  - b. Rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.);
  - c. Rozporządzenie nr 1305/2013 – rozporządzenie 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
  - d. Rozporządzenie nr 1306/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17 grudnia 2013 w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 352/78, (WE) nr 165/94, (WE) nr 2799/98, (WE) nr 814/2000, (WE) nr 1290/2005, i (WE) nr 485/2008 (Dz. U. L 347 z 20.12.2013, s. 549);
  - e. Rozporządzenie nr 809/2014 – rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności;
  - f. Ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);





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

- g. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378)
- h. Ustawa w zakresie polityki spójności – z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217);
- i. Ustawa – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888 oraz z 2016 r. poz. 337)

– §2 –

### Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją operacji „*Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w zakresie :

.....  
.....

(zakres tematyczny grantu)

– §3 –

### Postanowienia ogólne

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki na jakich będą przekazane i wykorzystane środki finansowe na realizację zadania w ramach projektu grantowego.
2. Finansowanie dokonywane jest poprzez przekazanie Grantobiorcy odpowiedniej kwoty z tytułu wyprzedzającego finansowania na realizację operacji w ramach projektu grantowego, określonego szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną operacją.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji w ramach projektu grantowego zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji

.....  
.....  
.....



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

(tytuł operacji),

której zakres rzeczowy i finansowy określono w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji. Operacja szczegółowo została określona we wniosku nr ..... o powierzenie grantu złożonym przez Grantobiorcę w dniu .....

6. Realizowana przez Grantobiorcę operacja, o której mowa w ust. 5, prowadzi do osiągnięcia celu głównego dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, tj. wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich.

7. Celem operacji jest:

.....  
 .....  
 .....

(cel z wniosku o przyznanie pomocy)

8. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:

.....  
 .....  
 .....

(zgodnie z LSR Stowarzyszenia „Dolina Noteci”)

9. Operacja zrealizowana będzie w:

.....

(województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość (-ci), ulica (-e), nr domu(-ów), nr lokalu(i))

10. Operacja realizowana będzie w jednym etapie/ dwóch etapach **Error! Bookmark not defined.**

11. Operacja realizowana będzie w terminie od ..... do .....  
 Wykonana zostanie nie później niż w ciągu roku od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może wystąpić o przedłużenie terminu realizacji operacji do Grantodawcy.

12. Realizacja operacji lub jej etap obejmuje:

- 1) zawarcie z Grantobiorcą umowy o powierzenie grantu, zgodnie z którą do realizacji wybrano operacje, o której mowa w ust. 5
- 2) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo- finansowym;





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

- 3) wykorzystanie przez Grantobiorcę przekazanych środków tytułem wyprzedzającego finansowania zgodnie z przeznaczeniem, przez co należy rozumieć realizację operacji zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz wniosku o przyznanie pomocy.
  - 4) rozliczenie wyprzedzającego finansowania wypłaconego Grantobiorcy powinno zostać rozliczone we wniosku o płatność, natomiast w przypadku kiedy umowa została rozwiązana wyprzedzające finansowanie powinno zostać zwrócone na rachunek bankowy Grantodawcy, o którym mowa w § 9 ust. 5.
  - 5) udokumentowanie wykonania zakresu rzeczowego operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo - finansowym poprzez przedstawienie wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi płatność i przechowywanie dokumentów potwierdzających realizację operacji przez okres 5 lat od dnia płatności końcowej;
  - 6) osiągnięcie celu operacji oraz wskaźników jego realizacji określonych w ust. 7 i 8 do dnia złożenia wniosku o płatność.
13. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.

– § 4 –

### Zasady prefinansowania Projektu Grantowego

1. Grantobiorcy zostaje przyznana kwota pomocy tytułem wyprzedzającego finansowania **Error! Bookmark not defined.** na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pomocy oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie w wysokości.....PLN (słownie:.....)
2. Pomoc będzie przekazana jednorazowo w wysokości, o której mowa w § 4 ust. 1/  
Pomoc będzie przekazana w wysokości, o której mowa w § 4 ust. 1 w dwóch płatnościach **Error! Bookmark not defined.:**
  - a. Płatność pośrednia w wysokości ..... PLN (słownie: .....) )
  - b. Płatność końcowa w wysokości ..... PLN (słownie: .....) )
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą : ..... PLN



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

(słownie: .....).

4. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek Grantobiorcy prowadzony w złotych polskich.
5. Podstawą otrzymania pomocy są faktycznie i prawidłowo poniesione koszty kwalifikowalne, jednak w wysokości nie wyższej niż suma kosztów kwalifikowalnych wykazana dla operacji w zestawieniu rzeczowo – finansowym.
6. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
7. Poniesione przez Grantobiorcę wydatki kwalifikowalne w kwocie większej niż określona w § 4 ust. 1 kwota wsparcia, nie stanowią podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
8. Grant lub jego transze przekazane będą Grantobiorcy na rachunek bankowy/ rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, tytułem wyprzedzającego finansowania **Error! Bookmark not defined.**

proszony przez (nazwa banku, nr oddziału, miejscowość i ulica, w której znajduje się oddział)

.....

o numerze .....

nazwa użytkownika.....

– § 5 –

### Sposób przekazania pomocy finansowej

1. Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota pomocy tytułem wyprzedzającego finansowania na warunkach określonych w umowie, o której mowa w § 4 ust. 1, w wysokości .....zł (słownie ..... złotych: .....)
2. Wszystkie koszty poniesione w ramach realizacji operacji muszą być zgodne z zestawieniem rzeczowo – finansowym i z warunkami określonymi w przepisach prawa i w niniejszej umowie, na podstawie prawidłowo wystawionych i opisanych dokumentów księgowych o równoważonej wartości dowodowej. Jeżeli nie będą spełniać tych warunków koszty te będą kosztami niekwalifikowalnymi i Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu pomocy zgodnie z § 8 ust. 4 i 5 niniejszej umowy.



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

3. W przypadku nie wywiązania się Grantobiorcy z postanowień zawartych w umowie zostaje on pozbawiony możliwości otrzymania pomocy finansowej i będzie zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania.
4. W przypadku stwierdzenia, iż Grantobiorca rozpoczął realizację zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym operacji, w zakresie danego zadania przed dniem zawarcia umowy, kwotę kosztów stanowiących podstawę do wyliczenia kwoty pomocy do wypłaty pomniejsza się o wartość tych kosztów, w zakresie, w jakim zostały poniesione przed dniem zawarcia umowy.

– § 6 –

### Zobowiązania

1. Grantobiorca w trakcie realizacji operacji wynikających z niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu zobowiązany jest do:
  - 1) Osiągnięcia celu operacji oraz realizacji wskaźników wymienionych w § 3 ust. 7 i 8 oraz ich zachowania przez cały okres trwania projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 tj. okres 5 lat od dnia przyznania pomocy końcowej;
  - 2) Nie finansowania operacji z innych środków publicznych z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi;
  - 3) Zwrotu grantu, w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego lub nie osiągnięcia wskazanych wskaźników w niniejszej umowie;
  - 4) Realizacji zadania według harmonogramu i zestawienia rzeczowo – finansowego, zgodnie z przedłożonym wnioskiem oraz załącznikami;
  - 5) Przestrzeganie zestawienia rzeczowo – finansowego oraz przepisów prawa, które znajdują zastosowanie przy realizacji zadania;
  - 6) Złożenia sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zdania wraz z wnioskiem o płatność;
  - 7) Osiągnięcia rezultatów i wywiązania się ze zobowiązań składanych na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy;
  - 8) Zamieszczania na wszelkich materiałach informacyjnych i publikacjach, wydanych w ramach grantu informacji: „sfinansowano w ramach działania *„Wspieranie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez*



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

- społeczność*” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego”. Materiały te powinny być również opatrzone logotypem UE i PROW 2014-2020. Dodatkowo należy zamieścić inne logotypy, w tym LGD „Dolina Noteci”, Leader i opcjonalnie Grantobiorcy;
- 9) W trakcie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat liczony od dnia wypłaty płatności końcowej Grantobiorca zobowiązuje się do:
    - a. umożliwienia przedstawicielom LGD „Dolina Noteci”, dokonywania kontroli i wizyt w miejscu realizacji operacji;
    - b. umożliwienia przedstawicielom LGD „Dolina Noteci” oraz innym podmiotom upoważnionym do dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji i wykonaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub siedziby Grantobiorcy;
    - c. obecności i uczestnictwa osoby upoważnionej przez Grantobiorcę albo osoby reprezentującej Grantobiorcę w trakcie wizyt, audytów lub kontroli, określonych w lit. a oraz lit. b, w terminie wyznaczonym przez upoważnione podmioty;
    - d. niezwłocznego informowania Grantodawcę o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej, mogącej mieć negatywny wpływ na realizację operacji;
  - 10) Informowania o przyznanej pomocy otrzymanej zgodnie z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020; wykorzystywania logotypu LGD „Dolina Noteci” oraz zgodnie z warunkami określonymi w Księdze Wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, Programu LEADER, Europejskiego Funduszu na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy. Powyższa informacja powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. Znak powinien zostać umieszczony na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych w sposób zapewniającą dobrą widoczność tych znaków. Brak oznaczeń, o których mowa w ppkt 8 i 10, może skutkować uznaniem nie kwalifikowalności



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

wydatków związanych z realizacją operacji, w tym przypadku Grantobiorca będzie musiał pokryć wszystkie koszty z własnych środków;

- 11) Posiadania rachunku bankowego; Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Grantodawcą wynikających z umowy;
- 12) Prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych i z zachowaniem zasad określonych w *Ustawie o rachunkowości* oraz polityką rachunkowości Grantobiorcy ;
- 13) Wydatkowania środków wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego, z zachowaniem zasad konkurencyjności polegające na zebraniu i przedstawieniu otrzymanych ofert na zakup usług/produktów oraz przedstawieniu Grantodawcy źródła przyjętych cen;
- 14) Koszty kwalifikowalne muszą być poniesione w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość bez względu na liczbę wynikających z nich płatności przekracza 1 tys. zł w formie rozliczenia bezgotówkowego.
- 15) informowania Grantodawcy o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej umowy;
- 16) upoważnienia Grantodawcy do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przekazano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## 2. Czynności kontrolne w ramach:

- a. kontroli na miejscu;
- b. wizyt;
- c. kontroli ex post;

są wykonywane przez osoby posiadające imienne upoważnienie do ich wykonywania wydane odpowiednio przez organ agencji płatniczej, właściwy organ podmiotu wdrażającego, właściwy organ instytucji pośredniczącej lub instytucję zarządzającą lub przez Stowarzyszenie „Dolina Noteci”.

## 3. Osoby wykonujące czynności kontrolne mają prawo do:

- a. wstępu na grunty i do obiektów związanych z działalnością, której dotyczy operacja;

Stowarzyszenie „Dolina Noteci”  
ul. Sienkiewicza 2  
64-800 Chodzież





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

- b. żądania pisemnych lub ustnych informacji związanych z przedmiotem kontroli;
  - c. wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, sporządzania z nich odpisów, wyciągów lub kserokopii oraz zabezpieczenia tych dokumentów;
  - d. sporządzenia dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonej kontroli;
  - e. pobrania próbek do badania.
4. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych osoba upoważniona do ich wykonywania jest obowiązana okazać imienne upoważnienie. Upoważnienie to zawiera wskazanie osoby upoważnionej do wykonywania czynności kontrolnych, miejsce i zakres ich wykonywania.

– § 7 –

### Zmiany w zadaniu

1. Grantobiorca może dokonywać zmian w zadaniu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej do Grantodawcy i uzyskania od niego zgody jednakże nie później niż 14 dni roboczych przed planowanym dokonaniem zmian .
2. Zmiany w treści umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do umowy.
3. Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do umowy.
4. Jeżeli wartość projektu ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulegnie dotacja.
5. Jeżeli wartość projektu ulegnie zwiększeniu to wysokość dotacji pozostanie bez zmian.
6. Grantobiorca może dokonać przesunięć w zestawieniu finansowo – rzeczowym określonym we wniosku do 20% wartości środków w odniesieniu do wartości pozycji zestawienia z której przesuwane są środki, jak i pozycji, na którą przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w pkt 1. Przesunięcia te nie mogą zwiększać łącznej wysokości przyjętych do realizacji kosztów kwalifikowalnych.
7. W trakcie realizacji projektu dopuszczalne jest zgłoszenie zmian w projekcie w stosunku do złożonego wniosku o powierzenie grantu – wprowadzenie przez Grantobiorcę nowej pozycji wymaga uzyskania pisemnej zgody Grantodawcy. Zgoda taka wydawana będzie w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku o zmianę przez Grantobiorcę.





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

8. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie realizacji zadania założonych we wniosku wskaźników, Grantodawca ma prawo rozwiązać umowę z Grantobiorcą.
9. Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych projektu, które mogą wpłynąć na nie osiągnięcie wskaźników określonych przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu.

– § 8 –

### Odstąpienie od umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron. Wypowiedzenie następuje na piśmie, pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
2. Grantodawca może wprowadzić zmiany w postaci aneksu do umowy o powierzenie grantu lub podpisać z Grantobiorcą nową umowę, w szczególności w przypadku nie otrzymania środków wyprzedzającego finansowania na realizację Projektu Grantowego. W takim przypadku Grantobiorca będzie zobowiązany wykonać działanie w formie refundacji kosztów, nie zmieniając celu oraz wskaźników operacji.
3. Grantodawca jest uprawniony do rozwiązania umowy, jeżeli Grantobiorca naruszył postanowienia umowy tj. w przypadku, gdy:
  - a. Grantobiorca wykorzystał kwotę dofinansowania niezgodnie z celami projektu grantowego;
  - b. został złożony wniosek o ogłoszeniu upadłości Grantobiorcy;
  - c. zostanie podjęta likwidacja Grantobiorcy;
  - d. wystąpią u Grantobiorcy duże trudności finansowe uzasadniające przypuszczenie, że nie osiągnie wartości wskaźników zobowiązania;
  - e. Grantobiorca przedstawił w celu uzyskania wsparcia fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - f. Grantobiorca przedstawił wniosek o powierzenie grantu lub dokumenty stanowiące załączniki do wniosku, w których podane informacje są niezgodne ze stanem faktycznym;
  - g. Grantobiorca odmówi poddania się kontroli Grantodawcy lub innej instytucji uprawnionej do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, utrudnia przeprowadzenie kontroli lub uchyla się od odebrania zawiadomienia o



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

- kontroli, nieobecności Grantobiorcy w terminie wyznaczonej kontroli lub nieuzasadnionej odmowy wykonania zaleceń pokontrolnych;
- h. Grantobiorca nie przedstawi w trakcie kontroli, dokumentacji dotyczącej wydatków będących przedmiotem dofinansowania na podstawie umowy, uniemożliwiając jednoznaczne stwierdzenie zgodności poniesionych wydatków z właściwymi przepisami oraz umowy;
- i. postanowienia zawarte w umowie będą naruszone i niemożliwa będzie jej prawidłowa realizacja;
- j. zmniejszono zakres rzeczowy realizowanej operacji bez poinformowania Grantodawcy przed wprowadzeniem zmian;
- k. Grantobiorca przekazał część lub całość środków pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli obu Stron umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych z wyłączeniem okoliczności, o których mowa pkt 3.
5. Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić całość otrzymanej pomocy w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma powiadamiającego (lub w jakikolwiek inny skuteczny sposób) o konieczności zwrotu środków, a po upływie tego terminu – do zwrotu otrzymanej pomocy wraz z należnymi odsetkami na rachunek bankowy Grantodawcy

Numer rachunku bankowego .....

Nazwa banku .....

Grantobiorca zobligowany jest do zwrotu środków finansowych, a w tytule wpłaty podaje numer umowy oraz zaznacza, iż dokonuje zwrotu środków finansowych nienależnie lub nadmiernie pobranej kwoty pomocy lub środków finansowych wypłaconych tytułem wyprzedzającego finansowania/ refundacji **Error! Bookmark not defined.** w ramach poddziałania „*Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*” objętego *Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.*

6. Wyprzedzające finansowanie:
- a. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- b. skutkujące nie osiągnięciem celu i wskaźników
- c. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości



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

podlega zwrotowi przez Grantobiorcę wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania wyprzedzającego finansowania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy wezwania do jego zwrotu.

7. Zwrotu, na warunkach określonych w ust. 5 i 6 Grantobiorca dokonuje również w przypadku, gdy zrealizuje operację niezgodnie z umową. Ponadto Grantobiorca zostaje **wykluczony** z możliwości ubiegania się o finansowanie operacji w przyszłości.

– § 9 –

### Ustalenia dotyczące siły wyższej

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. i
2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt i, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń i sytuacji mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
3. Każda ze Stron umowy jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony umowy o zajściu siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt i wraz z uzasadnieniem, przy czym druga Strona umowy ma możliwość pisemnego podważenia zajścia tej siły. Strona umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywania swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania umowy zgodnie z § 8 ust. 4.
6. W sprawach o powierzenie grantu w razie śmierci podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą fizyczną, rozwiązania, połączenia lub podziału



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

podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej lub wystąpienia innego zdarzenia prawnego, w wyniku których zaistnieje następstwo prawne, albo w razie zbycia całości lub części środków trwałych tego podmiotu w toku postępowania, następcą prawnym tego podmiotu albo nabywcą środków trwałych może, na swój wniosek, może zająć miejsce tego podmiotu, jeżeli nie sprzeciwia się to przepisom oraz istocie i celowi działania albo poddziałania, w ramach którego ma być przyznana pomoc, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawa z dnia 20 lutego 2015 o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

– § 10 –

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o wartości równej dofinansowania w postaci weksła własnego (in blanco) złożonego wraz z deklaracją wekslową, **stanowiący załącznik nr 1, 2 i 3**Error! Bookmark not defined..
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Grantobiorcy, po upływie 5 lat stanowiącego okres trwałości projektu oraz po spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z realizacji umowy.
3. Grantodawca zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1 , w przypadku:
  - a. rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem wypłaty pomocy,
  - b. odmowy zatwierdzenia wypłaty pomocy,
  - c. zwrotu przez Grantobiorcę otrzymanej pomocy.
4. Grantodawca może wykorzystać zabezpieczenie w trakcie trwania okresu operacji jeżeli zajdą okoliczności uzasadniające skorzystanie z zabezpieczenia.
5. Jeżeli Grantobiorca jest osobą fizyczną zabezpieczeniem umowy o powierzenie grantu oprócz weksła in blanco jest także oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy (**załącznik 4**)Error! Bookmark not defined. albo o nie pozostawianiu w związku małżeńskim (**załącznik 5**)Error! Bookmark not defined., albo o ustanowionej rozdzielnosci majątkowej (**załącznik 5**)Error! Bookmark not defined..

–§ 11 –



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

## Sprawozdawczość, monitoring i kontrola

1. Dokumenty księgowo powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru niniejszej umowy. Zadania, którego dokument wyżej opisany dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.
2. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji są w szczególności: wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, umowa wraz z aneksami, dokumentacja związana z procedurą udzielania zamówień, dokumentacja finansowo – księgowo, protokoły odbiorów, sprawozdania z realizacji przez Grantobiorcę zdania, dokumentacja związana z wkładem rzeczowym, dokumentacja związana z monitoringiem i kontrolą projektu, faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w tym umowy, dowody zapłaty, protokoły odbioru, zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia, licencje.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie LGD „Dolina Noteci” wniosku o płatność oraz sprawozdania wraz z dokumentami księgowymi potwierdzającymi poniesienie kosztów oraz innymi dokumentami dotyczącymi merytorycznej realizacji grantu (zadania), m. in. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, materiały promocyjne, protokoły odbioru prac.
4. Wraz ze sprawozdaniem Grantobiorca jest zobowiązany przedłożyć oryginały i kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2. Pracownik biura LGD „Dolina Noteci” poświadczają ich zgodność z oryginałem.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia ankiety monitorującej w ciągu roku od dnia podpisania umowy.
6. Grantodawca dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność oraz weryfikacji merytorycznej sprawozdania w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Grantobiorcy dokumentów. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Grantodawca wstrzymuje bieg weryfikacji do momentu naniesienia poprawek przez Grantobiorcę.
7. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność i/lub sprawozdaniu wzywa Grantobiorcę do poprawienia/ uzupełnienia/ złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 7 dni. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony za porozumieniem Stron.



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

8. Grantobiorca zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie.
9. W okresie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, Grantobiorca zobowiązuje się udzielać Grantodawcy lub innym podmiotom upoważnionym informacji na temat efektów realizacji umowy, w zakresie oraz terminach wskazanych przez te podmioty, w tym do uczestniczenia w ankietach monitorujących i badaniach ewaluacyjnych.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Grantodawcy w formie pisemnej o problemach w realizacji operacji, w szczególności **o zamiarze zaprzestania jej realizacji.**
11. Pracownicy LGD „Dolina Noteci” będą na bieżąco kontrolować i monitorować stopień realizacji celów i wskaźników oraz stopień wydatkowania środków w ramach poszczególnych zadań, poprzez kontakt telefoniczny, mailowy i osobisty.
12. W razie informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu zadania, Grantodawca może także przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.
13. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji operacji.
14. Potwierdzeniem przeprowadzonej kontroli w miejscu realizacji zadania będzie sporządzony raport.

– § 12 –

### **Komunikacja**

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego jej wykonania.
2. Strony ustalają, że przedstawicielami w realizacji umowy będą:
  - a. Ze strony LGD - .....
  - b. Ze strony Grantobiorcy - .....
3. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty w nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów:
  - a. Ze strony LGD – [biuro@dolinanoteci.com.pl](mailto:biuro@dolinanoteci.com.pl)



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

- b. Ze strony Grantobiorcy - .....
5. Grantobiorca oświadcza, iż akceptuje, że komunikacja między nim, a Grantodawcą w zakresie związanym w wykonywaniem niniejszej umowy, odbywać się będzie za pośrednictwem Poczty Polskiej, poczty elektronicznej oraz telefonicznie.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Grantodawcy pisemnej informacji o zmianie swoich danych zawartych w umowie. Wszystkie zmiany dotyczące danych Grantobiorcy będą uwzględniane w umowie pod postacią aneksu do umowy. W przypadku, gdy Grantobiorca nie powiadomi Grantodawcy o zmianie danych, o których mowa powyżej, wszelka korespondencja wysłana przez Grantodawcę zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, Strony uznają za doręczoną.

– § 13 –

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy prowadzona w formie pisemnej będzie kierowana pod adres Grantobiorcy wskazany w nagłówku umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych są określone w umowie.
6. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Grantodawcy.

– § 14 –

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia.



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

.....

(podpis Grantobiorca)

.....

(podpis osoby reprezentującej LGD)

## Załączniki:

**Załącznik nr 1 - Weksel**

**Załącznik nr 2 - DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO – dla podmiotów innych niż os. fizyczne**

**Załącznik nr 3 - DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO – dla osób fizycznych**

**Załącznik nr 4 - Wyrażenie zgody zawarcia umowy przez małżonka (-i)**

**Załącznik nr 5 - Oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o ustanowionej małżeńskiej rozdzielności majątkowej**





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

**Załącznik nr 1 Weksel**

....., dnia .....

(miejsowość)

Na .....

(suma wekslowa)

Dnia ..... zapłacę (zapłacimy) za ten weksel własny na zlecenie  
..... sumę ..... bez protestu.

Płatny w .....

.....  
(czytelny podpis/-y wystawcy i pieczęć)

Poręczenie:

.....

(należy czytelnie wpisać „poręczam”)

.....

(czytelny podpis poręczyciela)

.....

(dnia)

.....

(miejsowość)

.....

.....

(imię i nazwisko Grantobiorcy lub nazwa podmiotu)





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

.....

.....

(adres zamieszkania/ adres siedziby)

.....

( KRS/NIP/PESEL)

**Załącznik nr 2 DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO – dla podmiotów innych niż os. fizyczne**

Jako zabezpieczenie wykonania umowy na powierzenie grantu nr ..... z dnia .....r., zawartej w ramach

..... w załączeniu składam do dyspozycji Grantodawcy z siedzibą w ....., weksel własny in blanco z wystawienia ..... z siedzibą

w.....,ul....., wpisaną/ym do..... pod numerem.....,NIP:.....,REGON:.....zwanego(ą) dalej „Wystawcą weksla”, który

Grantodawca ma prawo wypełnić w każdym czasie, na kwotę przyznanego wsparcia ..... PLN (słownie złotych: .....),

powiększoną o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia przekazania środków na konto Wystawcy weksla do dnia ich zwrotu, stopę redyskonta weksli i koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania, w tym klauzulę „bez protestu”, na co Wystawca weksla wyraża zgodę. Wystawca weksla wyraża zgodę na opatrzenie przez Grantodawcę złożonego weksla datą i miejscem płatności według swego uznania, przy jednoczesnym zawiadomieniu Wystawcy weksla listem poleconym, który powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksla na adres Wystawcy weksla podanym w niniejszej deklaracji wekslowej poniżej: .....

W razie zmiany adresu i nie zawiadomienia o tym Grantodawcy lub w przypadku zwrotu pisma z adnotacją Urzędu Poczтового „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się”, „adresat przebywa za granicą” lub tym podobną zawiadomienie wysłane na adres podany powyżej w deklaracji, uznaje się za doręczone.

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej do wystawienia weksla) .

Dane osoby upoważnionej do wystawienia weksla:

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Seria i nr dowodu osobistego</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Data i miejsce urodzenia</b>	





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

<b>Adres zamieszkania</b>	
---------------------------	--

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej do wystawienia weksla)

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek Wystawcy weksla po wykonaniu umowy oraz wypełnieniu wszelkich zobowiązań Wystawcy weksla określonych w ww. umowie.

**Załącznik nr 3 DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO – dla osób fizycznych**

Jako zabezpieczenie wykonania umowy o powierzenie grantu nr ..... z dnia .....r., zawartej w ramach

..... W załączeniu składam do dyspozycji Grantodawcy z siedzibą w ....., weksel własny in blanco podpisany przez ..... PESEL:

....., seria i nr dowodu osobistego:..... zamieszkałego(a) w ....., ul....., zwanego(a) dalej „Wystawcą weksla”, który Grantodawca ma prawo wypełnić w każdym czasie, na kwotę przyznanego wsparcia ..... PLN (słownie złotych: .....),

powiększoną o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia przekazania środków na konto Wystawcy weksla do dnia ich zwrotu, stopę redyskonta weksli i koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania, w tym klauzulę „bez protestu”, na co Wystawca weksla wyraża zgodę. Wystawca weksla wyraża zgodę na opatrzenie przez Grantodawcę złożonego weksla datą i miejscem płatności według swego uznania, przy jednoczesnym zawiadomieniu Wystawcy weksla listem poleconym, który powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksla na adres

Wystawcy weksla podanym w niniejszej deklaracji wekslowej poniżej: .....

W razie zmiany adresu i nie zawiadomienia o tym Grantodawcy lub w przypadku zwrotu pisma z adnotacją Urzędu Poczтового „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się”, „adresat przebywa za granicą” lub tym podobną zawiadomienie wysłane na adres podany powyżej w deklaracji, uznaje się za doręczone.

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej do wystawienia weksla)

Dane osoby upoważnionej do wystawienia weksla:

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Seria i nr dowodu osobistego</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Data i miejsce urodzenia</b>	





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

<b>Adres zamieszkania</b>	
---------------------------	--

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej do wystawienia weksła)

**Załącznik nr 4 Wyrażenie zgody zawarcia umowy przez małżonka (-i)**

Jako małżonek wystawcy niniejszego weksła, stosownie do regulacji art. 41 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. Nr 9, poz. 59 ze zm.) wyrażam zgodę na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego przez ....., PESEL: ....., seria i nr dowodu osobistego: ....., zamieszkałego/łą w ..... tytułem zabezpieczenia należytej realizacji umowy o powierzenie grantu nr ..... z dnia ..... i na prowadzenie egzekucji z majątku wspólnego małżonków.

Dane małżonka:

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Seria i nr dowodu osobistego</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Data i miejsce urodzenia</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	

.....

(czytelny podpis małżonka)

Jako poręczyciel weksła własnego in blanco wystawionego przez ....., PESEL: ....., seria i nr dowodu osobistego: ....., zamieszkałego/łą w ..... oświadczam, że wyrażam zgodę na treść powyższej deklaracji, potwierdzając to własnoręcznym podpisem złożonym na wekslu. W razie wypełnienia przez..... weksła oczekuję wysłania stosownego zawiadomienia na 7 dni przed terminem płatności pod niżej wskazany adres.

**Dane poręczyciela:**

<b>Imię i nazwisko</b>	
------------------------	--

Stowarzyszenie „Dolina Noteci”  
ul. Sienkiewicza 2  
64-800 Chodzież





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

<b>Seria i nr dowodu osobistego</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Data i miejsce urodzenia</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

**Załącznik 5 Oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o ustanowionej małżeńskiej rozdzielnosci majątkowej**

Imię i nazwisko Grantobiorca: .....

Adres zamieszkania: .....

Seria i numer dokumentu tożsamości: .....

**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o ustanowionej małżeńskiej rozdzielnosci majątkowej ‡, \*\***

**Niniejszym oświadczam, iż:**

\*\* 1) nie pozostaję w związku małżeńskim

\*\* 2) co do przedmiotów i środków wchodzących w zakres przedsięwzięcia ustanowiono rozdzielnosc majątkową między mną tj. w/w Grantobiorcy w ramach PROW 2014-2020, a moim współmałżonkiem ..... /Imię i nazwisko/

zamieszkałym/zamieszkałą ...../Adres zamieszkania/

legitymującym/legitymującą się dokumentem tożsamości ..... /Seria i numer dowodu tożsamości/

Rozdzielnosc majątkową ustanowiono na podstawie:

- umowy o ustanowieniu rozdzielnosci majątkowej z

‡ Należy złożyć w przypadku, gdy Grantobiorca nie pozostaje w związku małżeńskim lub posiada rozdzielnosc majątkową ze współmałżonkiem  
\*\* Niepotrzebne usunąć





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

dnia ..... Nr Repetytorium ..... \*\*

- wyrok sądu o ustanowieniu rozdzielnosci majątkowej pomiędzy małżonkami z

dnia ..... sygn. akt ..... \*\*

- z mocy prawa na podstawie art.53 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.) w związku z orzeczeniem sądu o ubezwłasnowolnieniu małżonka z dnia ..... sygn. akt .....\*\*

**3)** Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z 1997r, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) za składanie nierzetelnych oświadczeń, o których mowa w art. 297 § 1 ustawy oraz możliwości utraty pomocy finansowej w ramach PROW 2014-2020, jeśli miały one wpływ na jej przyznanie lub udzielenie.

.....

(Miejscowość i data złożenia oświadczenia)

.....

(Podpis Grantobiorecy)



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

Załącznik nr 27

<b>WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU</b>																																																	
<b>W ramach poddziałania 19.2 "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020</b>																																																	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;"><i>Znak sprawy nadany w LGD (wypełnia LGD)</i></p> <p>Numer identyfikacyjny LGD:</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; text-align: center; margin-top: 5px;">063 085 154</div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>Pieczęć LGD</i></p>	<p style="text-align: center;">Potwierdzenie złożenia w LGD /pieczęć/</p>  <p>Liczba załączników dołączonych przez podmiot ubiegający się o rozliczenie grantu</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>Data złożenia i podpis (wypełnia LGD)</p> <table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			-			-	2	0																																								
		-			-	2	0																																										
<p>Numer naboru wniosków:</p> <table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">/</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">G</td> </tr> </table> <p>Termin naboru wniosków:</p> <p>Od:</p> <table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center; font-size: small;"><i>(dzień-miesiąc-rok)</i></td> </tr> </table> <p>Do:</p> <table style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center; font-size: small;"><i>(dzień-miesiąc-rok)</i></td> </tr> </table>				/	2	0		/	G			-			-	2	0			<i>(dzień-miesiąc-rok)</i>												-			-	2	0			<i>(dzień-miesiąc-rok)</i>									
		/	2	0		/	G																																										
		-			-	2	0																																										
<i>(dzień-miesiąc-rok)</i>																																																	
		-			-	2	0																																										
<i>(dzień-miesiąc-rok)</i>																																																	
<b>Nazwa Grantobiorcy:</b>																																																	
<b>Nazwa projektu:</b>																																																	

Wypełnia pracownik LGD





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

<b>I.CZĘŚĆ OGÓLNA</b>		
<b>I.1.Status prawny:</b>		
<input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna	
<input type="checkbox"/>	Jednostka samorządu terytorialnego	
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
<input type="checkbox"/>	Organizacja pozarządowa	
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego, kościoła	
<input type="checkbox"/>	Inny (jaki?)	
<b>I.2.Cel złożenia wniosku:</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>Złożenie wniosku</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Korekta wniosku</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>Wycofanie wniosku</b>
<b>3.Rodzaj płatności:</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>Płatność pośrednia</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>Płatność końcowa</b>
<b>II. DANE IDENTYFIKACYJNE</b>		
<b>II.1. Imię i nazwisko/ nazwa Grantobiorcy:</b>		
<b>II.2. Numer identyfikacyjny:</b>		
<b>II.3. REGON:</b>		
<b>II.4. NIP:</b>		
<b>II.5. Adres zamieszkania/ adres siedziby Grantobiorcy (niepotrzebne skreślić):</b>		
<b>II.5.1 Województwo</b>	<b>II.5.2. Powiat</b>	<b>II.5.3. Gmina</b>
<b>II.5.4. Ulica</b>	<b>II.5.5. Numer domu</b>	<b>II.5.6. Numer lokalu</b>





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

<b>II.5.7. Miejscowość</b>	<b>II.5.8. Kod pocztowy</b>	<b>II.5.9. Poczta</b>
<b>II.5.10. Telefon</b>	<b>II.5.11. FAX (jeśli dotyczy)</b>	<b>II.5.12. Adres e-mail</b>
<b>II.6. Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy) :</b>		
<b>II.6.1. Imię</b>	<b>II.6.2. Nazwisko</b>	<b>II.6.3 Stanowisko/funkcja</b>
<b>II.6.4. Województwo</b>	<b>II.6.5. Powiat</b>	<b>II.6.6. Gmina</b>
<b>II.6.7. Ulica</b>	<b>II.6.8. Numer domu</b>	<b>II.6.9. Numer lokalu</b>
<b>II.6.10. Miejscowość</b>	<b>II.6.11. Kod pocztowy</b>	<b>II.6.12. Poczta</b>
<b>II.6.13. Telefon</b>	<b>II.6.14. FAX (jeśli dotyczy)</b>	<b>II.6.15. Adres e-mail</b>
<b>II. 7. Dane osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy (jeśli dotyczy)</b>		
<b>II.7.1. Imię</b>	<b>II.7.2. Nazwisko</b>	<b>II.7.3 Stanowisko/funkcja</b>
<b>1.</b>	<b>1.</b>	<b>1.</b>
<b>2.</b>	<b>2.</b>	<b>2.</b>
<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>
<b>II.7.4. Województwo</b>	<b>II.7.5. Powiat</b>	<b>II.7.6. Gmina</b>
<b>1.</b>	<b>1.</b>	<b>1.</b>
<b>2.</b>	<b>2.</b>	<b>2.</b>
<b>...</b>	<b>...</b>	<b>...</b>



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

<b>II.7.7. Ulica</b>	<b>II.7.8. Numer domu</b>	<b>II.7.9. Numer lokalu</b>
1.	1.	1.
2.	2.	2.
...	...	...
<b>II.7.10. Miejscowość</b>	<b>II.7.11. Kod pocztowy</b>	<b>II.7.12. Poczta</b>
1.	1.	1.
2.	2.	2.
...	...	...
<b>II.7.13. Telefon</b>	<b>II.7.14. FAX (jeśli dotyczy)</b>	<b>II.7.15. Adres e-mail</b>
1.	1.	1.
2.	2.	2.
...	...	...
<b>II.8. Dane do kontaktu, w tym ewentualnie dane osoby uprawnionej do kontaktu:</b>		
<b>II.8.1. Imię</b>	<b>II.8.2. Nazwisko</b>	<b>II.8.3 Stanowisko/funkcja</b>
<b>II.8.4. Telefon</b>	<b>II.8.5. FAX (jeśli dotyczy)</b>	<b>II.8.6. Adres e-mail</b>
<b>II.9. Pełna nazwa/ używana nazwa – należy wpisać dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką.</b>		
<b>II. 9. 1Pełna nazwa/ używana nazwa jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej</b>		
<b>II.9.2. REGON</b>	<b>II.9.3. NIP</b>	<b>II.9.4. KRS (jeśli dotyczy)</b>
<b>II. 9. 5. Inne dane</b>		



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

<b>II. 9. 6. Siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – w przypadku, gdy Grantobiorcą jest taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział.</b>		
<b>II.9.7. Województwo</b>	<b>II.9.8. Powiat</b>	<b>II.9.9. Gmina</b>
<b>II.9.10. Ulica</b>	<b>II.9.11. Numer domu</b>	<b>II.9.12. Numer lokalu</b>
<b>II.9.13. Miejscowość</b>	<b>II.9.14. Kod pocztowy</b>	<b>II.9.15. Poczta</b>
<b>II.6.16. Telefon</b>	<b>II.6.17. FAX</b> <i>(jeśli dotyczy)</i>	<b>II.6.18. Adres e-mail</b>
<b>III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU</b>		
<b>III.1. Tytuł operacji:</b>		
<b>III.2. Numer umowy:</b>		
<b>III.3. Data zawarcia umowy:</b>		
<b>III.4. Numer aneksu</b> <i>(jeśli dotyczy)</i>		
<b>III.5. Data zawarcia aneksu</b> <i>(jeśli dotyczy)</i>		
<b>III.6. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji:</b>	<b>III.7. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji:</b>	
	<b>III.8. Etap</b> <i>(proszę określić, który to etap):</i>	



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

<b>IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU</b>	
<b>IV.1. Wniosek za okres:</b>	
<b>IV.2. Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji:</b>	
<b>IV.3. Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji:</b>	
<b>IV.4. Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji:</b>	
<b>IV.5. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu operacji:</b>	



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

V. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE KOSZTY													
LP.	Nr. faktury/ dokumentu	Rodzaj dok.	Nr. księgowy / ewidencyjny dok.	Data wystawienia (dd-mm-rrrr)	NIP wystawcy faktury/ dokumentu	Nazwa wystawcy faktury/ dokumentu	Pozycja na fakturze/ dokumencie albo nazwa towaru /usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo- finansowym	Data zapłaty (dd- mm- rrrr)	Sposób zapłaty (G/P/K)	Kwota wydatków całkowitych brutto (zł)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (zł)	
												Ogółem <sup>1</sup>	W tym VAT <sup>2</sup>
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													

<sup>1</sup> W kolumnie 12 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto.

<sup>2</sup> W kolumnie 13 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.



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

<b>VI. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji operacji</b>									
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Mierniki rzeczowe			Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)				Odchylenie kosztów kwalifikowalnych w %
		Jedn. Miary	Ilość/ liczba według umowy	Ilość/ liczba według rozliczenia	Według umowy		Według rozliczenia		
					Koszty ogółem	W tym VAT <sup>3</sup>	Koszty ogółem	W tym VAT <sup>3</sup>	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
<b>I.</b>	<b>Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych:</b>								
1.									
2.									
3.									
4.									
Suma I:									
<b>II</b>	<b>Koszty ogólne</b>								
1.									
2.									
3.									
4.									
Suma III:									
<b>III</b>	<b>Razem koszty kwalifikowalne (I+II)</b>								

<sup>3</sup> Należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.



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

<b>VII. Szczegółowy opis zadań</b>						
<b>Oznaczenie zadania</b>	<b>Nazwa zadania i zakres rzeczowy (dostawy/usługi /roboty budowlane – zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Ilość wg umowy</b>	<b>Ilość wg rozliczenia</b>	<b>Kwota ogółem wg umowy (w zł)</b>	<b>Kwota ogółem wg rozliczenia</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>I.</b>						
I.1						
...						
<b>II.</b>						
II.1						
...						
<b>RAZEM:</b>						



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

VIII. Wskaźniki projektu <sup>4</sup>				
VIII.1. Nazwa wskaźnika	VII. 2. Wartość początkowa wskaźników	VII.3. Jednostki miary wskaźników	VII.4. Stan planowany do osiągnięcia (wartość)	VII.5. Stan osiągnięty na moment składania wniosku
Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		Szt.		
Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		Szt.		
Liczba operacji turystycznych obejmujących działania w sferze kultury, promocji i integracji		Szt.		
Liczba publikacji na temat turystyki na obszarze LGD		Szt.		
Liczba nowych obiektów infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno-sportowej		Szt.		
Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno-sportowej		Szt.		
Liczba wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych i sportowych dla mieszkańców obszaru LSR		Szt.		
IX. ZAŁĄCZNIKI				
Lp.	Nazwa załącznika:	TAK/ ND	Liczba załączników	
1.	Umowa o powierzenie grantu- oryginał lub <u>kopia*</u> .	[ ]/[ ]		
2.	Dowody zapłaty ( np. wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu grantowego zawierający informacje o płatnościach dokonywanych przez Grantobiorców, polecenie przelewu lub inne dokumenty potwierdzające rozliczenie bezgotówkowe, raporty kasowe) - kopia* <b>rozliczenie bezgotówkowe maks. rozliczenie do 1 tys. zł.</b>	[ ]/[ ]		
3.	Interpretacja indywidualna prawa podatkowego – załącznik obowiązkowy. W imieniu Ministra Finansów interpretacje indywidualne wydają dyrektorzy 5 izb skarbowych: w Bydgoszczy, w Katowicach, w Łodzi, w Poznaniu oraz w Warszawie. Ordynacja podatkowa interpretację indywidualną wydaje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wniosku- oryginał	[ ]/[ ]		

<sup>4</sup> Należy wpisać wartości wskaźników, które Grantobiorca wskazał we wniosku o powierzenie grantu. W pozostałych przypadkach należy wpisać wartość „0”. Grantobiorca musi pamiętać, że wartość początkowa wskaźnika zawsze wynosi „0”.





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

	lub <u>kopia*</u> . O ile nie został dostarczony na etapie wniosku o powierzenie grantu.		
4.	Karty rozliczenia grantu w zakresie projektu grantowego- dokument składany w oryginale na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku.	[ ]/[ ]	
5.	Aktualny wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi wyprzedzającego finansowania- oryginał lub <u>kopia*</u> .	[ ]/[ ]	
6.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej określającej wysokość odsetek na rachunku bankowym przeznaczonym do obsługi wyprzedzającego finansowania w okresie od dnia wypłaty wyprzedzającego finansowania do dnia złożenia wniosku o płatność- oryginał lub <u>kopia*</u> . O ile nie został dostarczony na etapie wniosku o powierzenie grantu.	[ ]/[ ]	
7.	Pełnomocnictwo - (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o powierzenie grantu lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) - oryginał lub <u>kopia*</u> .	[ ]/[ ]	
8.	Oświadczenie Grantobiorcy o prowadzeniu oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego.	[ ]/[ ]	
9.	Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego na 640/2014. Dokument składany w oryginale na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku.	[ ]/[ ]	
10.	Oświadczenie o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. 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.	[ ]/[ ]	
11.	Oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) - dokument składany w oryginale na formularzu stanowiącym załącznik do wniosku.	[ ]/[ ]	
12.	Uzasadnienie zmian kwoty grantu w zestawieniu rzeczowo- finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o rozliczenie grantu, w przypadku, gdy kwota grantu wynikająca z wniosku o rozliczenie grantu jest 20 % wyższa od kwoty grantu określonej w zestawieniu rzeczowo- finansowym stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu- oryginał.	[ ]/[ ]	
Inne załączniki, które umożliwiają rozliczenie projektu:			Liczba załączników
1.			
2.			
3.			

\*Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.



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

X	Oświadczam, że:	
1.	Informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297§ 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr. 88, poz. 553, z późn. zm.).	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja określona niniejszym wnioskiem o rozliczenie grantu nie była finansowana z innych środków publicznych i na jej realizację nie będą wykorzystane inne środki publiczne, z wyłączeniem współfinansowania ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr. 157, poz.1240, z późn. zm.).	<input type="checkbox"/>
3.	Znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach rozporządzenia <sup>4</sup> .	<input type="checkbox"/>
4.	Umożliwię upoważnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty końcowej, w szczególności wizyty, kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów, w obecności osoby reprezentującej/pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności.	<input type="checkbox"/>
XI. Przyjmuję do wiadomości, że:		
1.	Zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Agencje Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, przez Lokalną Grupę Działania, która dokonuje wyboru operacji do finansowania oraz przez Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz inne instytucję, które zgodnie z przepisami prawa unijnego mogą przeprowadzić kontrole, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr. 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przyznania pomocy i udzielenia płatności w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW na lata 2014-2020”.	<input type="checkbox"/>
2.	Przysługuje mi prawo do wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.	<input type="checkbox"/>
3.	Dane Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.	<input type="checkbox"/>
<b>Miejscowość</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis Grantobiorcy/ osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy/ Pełnomocnika</b>

Załącznik 4 Karta rozliczenia grantu w zakresie projektu grantowego

<sup>4</sup> Rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 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 PROW na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570).



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

Karta rozliczenia grantu w zakresie projektu grantowego:	
Nazwa grantu	
Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)	
Termin oraz czas trwania grantu	
Dane Grantobiorcy	
Dokumenty, których kopie posiada LGD, a do uzyskania, których zgodnie z procedurą zobligowany był Grantobiorca w związku z realizacją grantu:	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

--	--

*Miejscowość i data*

*podpis Grantobiorcy/ pełnomocnika*



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

## Załącznik 10. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.

### Oświadczenie Grantobiorcy/ Pełnomocnika\*

.....

Miejscowość i data

.....  
 .....  
 .....

Nazwa i adres Grantobiorcy/  
 Pełnomocnika

W związku z przyznaniem .....

.....

..... (nazwa **Grantobiorcy/ Pełnomocnika** oraz jego status prawny) dofinansowania ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację projektu grantowego

..... (nazwa)

..... (nr projektu), .....

(nazwa **Grantobiorcy/ Pełnomocnika**) oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 35 ust. 5<sup>5</sup> oraz ust. 6<sup>6</sup> ww rozporządzenia delegowanego nr 640/2014.

.....

(podpis i pieczęć)

<sup>5</sup> „Jeżeli ogólna ocena w oparciu o kryteria określone w ust. 3 prowadzi do ustalenia poważnej niezgodności, wsparcia odmawia się lub cofa się je w całości. Beneficjenta dodatkowo wyklucza się z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.”

<sup>6</sup> „Jeżeli ustalono, że beneficjent przedstawił fałszywe dowody w celu otrzymania wsparcia lub w wyniku zaniedbania nie dostarczył niezbędnych informacji, wsparcia odmawia się lub cofa się je w całości. Beneficjenta dodatkowo wyklucza się z takiego samego środka lub rodzaju operacji w roku kalendarzowym, w którym stwierdzono niezgodność, oraz w kolejnym roku kalendarzowym.”





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

## Załącznik 11. Oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej

### Oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej

.....  
Miejscowość i data

.....  
.....  
.....

Nazwa i adres Grantobiorcy/

Pełnomocnika

- Oświadczam, że nie wykonuje działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
  
- Jestem Grantobiorcą, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Wykonuję działalność gospodarczą, lecz realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.

.....  
*Podpis Grantobiorcy/ Pełnomocnika*



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

Oświadczam, że dane zawarte w powyższym rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

Sporządził/a:	
Data:	
Podpis Grantobiorcy/pełnomocnika:	



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

## Załącznik nr 28

<p><b>SPRAWOZDANIE GRANTOBIORCY Z REALIZACJI GRANTU</b></p> <p>W ramach Projektu Grantowego poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</p>	<p>Potwierdzenie przyjęcia przez LGD „DOLINA NOTECI” /pieczęć/</p> <p>Data przyjęcia: - -</p>
--	---

### I. Informacje ogólne:

1. „Sprawozdanie Grantobiorcy z realizacji grantu” Grantobiorca składa w wersji papierowej osobiście lub drogą pocztową na adres Stowarzyszenia „Dolina Noteci”.
2. Grantobiorca czytelnie wypełnia białe pola ankiety. W sytuacji, gdy dane pole nie dotyczy Grantobiorcy, należy napisać „nie dotyczy”.

### II. Dane Grantobiorcy:

1.	Nazwa Grantobiorcy/ imię, nazwisko:	
2.	Adres siedziby Grantobiorcy/ adres zamieszkania:	
3.	Nr Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub innego rejestru lub ewidencji/ PESEL:	
4.	Status prawny Grantobiorcy:	
5.	Numer telefonu osoby uprawnionej do kontaktu:	

### III. Działanie w ramach, którego realizowany był projekt:

- Infrastruktura
- Wzmocnienie kapitału społecznego
- Promocja turystyczna obszaru



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

#### IV. Informacje ogólne dotyczące zrealizowanego projektu:

1.	Tytuł Projektu:		
2.	Numer umowy:		
3.	Okres realizacji Projektu:	Data rozpoczęcia:	
		Data zakończenia:	
4.	Wnioskowana kwota przyznania pomocy:		
5.	Kwota przyznanej pomocy (zgodnie z umową powierzenia grantu):		
6.	Wartość całkowita zrealizowanej operacji:		
7.	Kwota otrzymanej pomocy:	I transzy	II transzy
8.	Data otrzymania pomocy:	I transzy	II transzy

#### V. Informacje dotyczące Projektu:

1. Czy zakładane cele zostały osiągnięte? (cele szczegółowe odpowiadają celom ogólnym)

*Proszę wskazać, wypełniając kolumnę 3 (TAK/NIE), który cel ogólny, cel szczegółowy i przedsięwzięcie zostało osiągnięte w wyniku realizacji operacji.*

Lp.	Cel:	TAK/NIE
1.	Cel ogólny: 1. Rozszerzenie zrównoważonej działalności społecznej ze szczególnym uwzględnieniem turystyki i ochrony zasobów.	
2.	Cel szczegółowy: 1.1. Rozwój infrastruktury turystycznej.	
3.	Przedsięwzięcie: 1.1.1. Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej.	10. TAK 11. NIE
4.	Cel szczegółowy: 1.2. Promocja turystyczna obszaru.	
5.	Przedsięwzięcie: 1.2.1. Organizacja operacji turystycznych.	12. TAK 13. NIE
6.	Przedsięwzięcie: 1.2.3. Publikacje dotyczące obszaru LGD.	16. TAK 17. NIE





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

7.	Cel ogólny: 3. Poprawienie jakości życia i stwarzanie warunków do dalszego harmonijnego rozwoju lokalnej społeczności.	
8.	Cel szczegółowy: 3.1. Rozwój infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej.	
9.	Przedsięwzięcie: 3.1.1. Rozwój infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej.	18. TAK 19. NIE
10.	Cel szczegółowy: 3.2. Wzmocnienie kapitału społecznego.	
11.	Przedsięwzięcie: 3.2.3. Wzmocnienie aktywności i integracji społecznej oraz wspieranie podmiotów działających w tych dziedzinach.	20. TAK 21. NIE

2. Opis, w jaki sposób realizacja grantu wpłynęła na osiągnięcie celów LSR:

3. Opis osiągniętych rezultatów:

4. Wskaźniki Projektu osiągnięte w wyniku realizacji operacji:

*Proszę wskazać, wypełniając kolumnę „wartość osiągnięta”, który wskaźnik projektu został osiągnięty w wyniku realizacji operacji. (proszę wpisać wartość wskaźnika).*

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość osiągnięta



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

1.	Nowe i przebudowane obiekty infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej (1.1.1.)	
2.	Zorganizowane wydarzenia/imprezy (1.2.1.)	
3.	Liczba publikacji na temat turystyki na obszarze LGD (1.2.3.)	
4.	Nowe i przebudowane obiekty infrastruktury społeczno-kulturalnej i rekreacyjno-sportowej (3.1.1.)	
5.	Liczba wydarzeń/imprez (3.2.3.)	

5. Informacja o napotkanych problemach:

6. Dodatkowe informacje:

VI. **Lista załączników:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

VII. **Oświadczam (-y), że:**



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

1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

(pieczęć (-cie) Grantobiorcy)

.....  
.....  
.....

(podpisy osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy)

**VIII. Poświadczenie złożenia sprawozdania z realizowanego przez Grantobiorcę grantu:**

**IX. Adnotacje LGD:**



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

**Załącznik nr 29**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 (nazwa Grantodawcy/ adres siedziby/ telefon)

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 (imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy;  
 adres zamieszkania/siedziby/telefon)

**Pismo dotyczące usunięcia braków/ poprawienia oczywistych omyłek/ złożenia wyjaśnień\***

Dotyczy: .....  
(nr. wniosku; data złożenia; tytuł operacji)

Stowarzyszenie „Dolina Noteci” informuje, iż złożony przez .....  
 ..... (imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy) wniosek  
 zawiera następujące braki/ oczywiste omyłki / wymaga wyjaśnień w następującym zakresie:

1. ....
2. ....
3. ....

W związku z powyższym wzywam do usunięcia ww braków/ poprawienia oczywistych omyłek/ złożenia wyjaśnień w przedmiotowym zakresie na wyżej wymieniony adres wraz ze wskazaniem numeru i nazwy wniosku, którego sprawa dotyczy w terminie **7 dni** od dnia doręczenia niniejszego pisma.  
 Termin usunięcia braków/ poprawienia oczywistych omyłek/ złożenia wyjaśnień uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej lub przesyłką kurierską.

Sprawę prowadzi.....- nr. telefonu.....

**Z poważaniem**

\*- niepotrzebne skreśli



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

## Załącznik nr 30

# UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI NR ..... /ROK/LGD/G

Niniejszym upoważniam Pracowników LGD „Dolina Noteci”:

1. .... – Kierownika Zespołu Kontrolującego
2. .... – członka Zespołu Kontrolującego

do przeprowadzenia w dniu ..... r. kontroli:

Imię i nazwisko/ Nazwa Grantobiorcy

.....

Adres zamieszkania/ Adres siedziby

.....

.....

Telefon kontaktowy

.....

Zakres planowanej kontroli obejmuje:

- wydatkowanie środków na realizację zadania zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, umową o powierzenie grantu oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu, przepisami powszechnie obowiązującymi,
- rzeczową realizację, tj. m.in. posiadanie i wykorzystywanie zakupionych maszyn/urządzeń, usług,
- sposób archiwizacji dokumentacji.

.....  
(podpis i pieczęć osoby wystawiającej upoważnienie)



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

## Załącznik nr 31

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
.....  
.....

(nazwa Grantodawcy/adres siedziby/telefon)

.....  
.....  
.....  
.....

(imię, nazwisko/ nazwa Grantobiorcy;  
adres zamieszkania/siedziby/telefon)

### Powiadomienie o planowanej kontroli „na miejscu”

Numer umowy: .....

Informujemy, że na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... o powierzenie grantu przeprowadzona zostanie kontrola „na miejscu” w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych na realizację grantu. Rozpoczęcie czynności kontrolnych nastąpi w dniu .....

Kontrola przeprowadzona będzie przez pracowników

.....  
.....

Zakres planowanej kontroli obejmuje:

- wydatkowanie środków na realizację zadania zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, umową o powierzenie grantu oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu, przepisami powszechnie obowiązującymi,
- rzeczową realizację, tj. m.in. posiadanie i wykorzystywanie zakupionych maszyn/urządzeń, usług,
- sposób archiwizacji dokumentacji.

Sprawę prowadzi.....- nr. telefonu.....

Z poważaniem



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

**Załącznik nr 32**

**INFORMACJA POKONTROLNA Z KONTROLI NA MIEJSCU PRZEPROWADZONEJ PRZEZ .....**

w ramach umowy o powierzenie grantu nr .....

Nazwa Grantobiorcy:.....

Adres Grantobiorcy: .....

<b>Podstawa kontroli:</b>	
<b>Skład Zespołu Kontrolującego:</b>	
<b>Termin kontroli:</b>	
<b>Zakres kontroli:</b>	

<b>Nazwa Grantobiorcy:</b>	
<b>Adres Grantobiorcy</b>	
<b>Przedstawiciel Grantobiorcy biorący udział w kontroli (imię i nazwisko, stanowisko)</b>	
<b>Miejsce kontroli</b>	

<b>I Umowa o powierzenie grantu</b>	
Umowa o powierzenie grantu nr ..... z dnia.....	Całkowite wydatki:.....[PLN]:  Całkowita kwota przyznanych środków finansowych:.....[PLN]:  Wkład własny:..... [PLN]  Data podpisania umowy o powierzenie grantu: .....  Data otrzymania środków finansowych: .....  Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych: .....  - Rozpoczęcie wydatkowania: .....  - Zakończenie wydatkowania: .....



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

Zawarte aneksy	
----------------	--

<b>II</b>	<b>Informacja na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli oraz doboru próby skontrolowanych dokumentów</b>	
<b>UWAGI</b>		

<b>III</b>	<b>Kontrola rzeczowa, dokumentacji, archiwizacja</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1.</b>	Czy wydatkowanie środków finansowych jest zgodne z zaakceptowanym wnioskiem o powierzenie grantu i umową o powierzenie grantu?			
<b>2.</b>	Czy data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych jest zgodna z umową?			
<b>3.</b>	Czy data zakończenia wydatkowania środków finansowych jest zgodna z umową?			
<b>4.</b>	Czy postęp rzeczowej realizacji projektu jest zgodny z zestawieniem rzeczowo-finansowym?			
<b>5.</b>	Czy dane zawarte na oryginałach dokumentów są zgodne z danymi wskazanymi w przedłożonym do LGD szczegółowym zestawieniu poniesionych wydatków?			
<b>6.</b>	Czy Grantobiorca realizując projekt ponosił wydatki z rachunku bankowego wskazanego w umowie?			
<b>7.</b>	Czy Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi zgodnie z obowiązkami wynikającymi z umowy?			





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

<b>IV</b>	<b>Wskaźniki wynikające z wniosku o powierzenie grantu</b>	
<b>Wskaźnik produktu</b>		
<b>Wskaźnik rezultatu</b>		

<b>V</b>	<b>Kontrola osiągnięcia wskaźników wynikających z wniosku o powierzenie grantu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość zaplanowana we wniosku o powierzenie grantu</b>	<b>Wartość osiągnięta</b>	<b>Procent realizacji</b>
<b>1.</b>					
<b>2.</b>					
<b>3.</b>					
<b>4.</b>					

<b>VI</b>	<b>Stwierdzone Nieprawidłowości/Uchybienia</b>
	Zalecane działania naprawcze w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami/uchybieniami
	Termin realizacji działań naprawczych

## VII Wnioski z przeprowadzonej kontroli

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.



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

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

Dokumentacja zebrana podczas kontroli na miejscu realizacji stanowi akta kontroli i jest dostępna w

.....  
.....  
.....

**Pouczenie:**

1. Grantobiorcy przysługuje prawo do zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu. W przypadku przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną terminu na zgłoszenie uwag do Informacji pokontrolnej jednostka kontrolująca odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

2. W przypadku braku uwag do Informacji pokontrolnej ze strony kierownika jednostki kontrolowanej należy przekazać do jednostki kontrolującej podpisaną Informację pokontrolną w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od niej przedmiotowego dokumentu.

<b>Data i podpis Grantobiorcy/ kontrolowanego lub upoważnionej osoby</b>	
<b>Data i podpisy osób kontrolujących</b>	
<b>Data i podpis akceptującego</b>	



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

## Załącznik nr 33

Miejscowość, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy

.....  
Adres zamieszkania/ Adres siedziby – ulica, nr lokalu/domu

.....  
Adres zamieszkania/Adres siedziby – kod pocztowy, miejscowość

### Pismo przewodnie do informacji pokontrolnej

Dotyczy:

rozliczenia środków finansowych na podstawie umowy o powierzenie grantu nr ..... z dnia ..... w ramach ..... – informacja pokontrolna z kontroli na miejscu

Szanowny/a Panie/i,

W załączeniu przesyłamy dwa egzemplarze informacji pokontrolnej przeprowadzonej na miejscu przez Stowarzyszenie „Dolina Noteci”. Prosimy o podpisanie i odesłanie jednego egzemplarza do Stowarzyszenia „Dolina Noteci” ..... (adres siedziby) w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszego pisma. Jednocześnie informujemy, że przysługuje Panu/i prawo wniesienia do zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w Informacji pokontrolnej i przekazanie ich na piśmie do jednostki kontrolującej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu.

Z poważaniem

.....

(podpis osoby reprezentującej  
Stowarzyszenie „Dolina Noteci”)



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

## Załącznik nr 34

Miejscowość, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy

.....  
Adres zamieszkania/ Adres siedziby – Ulica, nr domu

.....  
Adres zamieszkania/ Adres siedziby – Kod pocztowy, Miejscowość

### Pismo zatwierdzające wniosek o rozliczenie grantu

Dotyczy:

rozliczenia środków finansowych na podstawie umowy o powierzenie grantu nr .....  
z dnia ..... w ramach naboru.....

Szanowny/a Panie/i,

Stowarzyszenie „Dolina Noteci” niniejszym informuje, iż w wyniku weryfikacji Zestawienia rzeczowo-finansowego poniesionych wydatków potwierdzono kwalifikowalność wydatków na kwotę: .....zł.

Informujemy, iż w przypadku, gdy poświadczona kwota wydatków kwalifikowanych jest niższa od otrzymanych środków finansowych w ramach umowy, Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić niewykorzystane środki finansowe. W związku z powyższym zwracam się z prośbą o zwrot w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma na rachunek bankowy ..... nr ..... prowadzony w banku ..... niewykorzystanych środków w kwocie ..... zł.

Dodatkowo informuję, że w przypadku, gdy nie dokona Pan/i w wyznaczonym terminie zwrotu, ..... podejmie czynności prawne zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 ust. 4 umowy o powierzenie grantu. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Grantobiorcę. Jednocześnie przypominam, że zgodnie z treścią § 7 ust. 1 pkt 1 umowy o powierzenie grantu Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z projektem współfinansowanym ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 przez okres 5 lat, licząc od dnia wypłaty płatności końcowej.

Z poważaniem

.....  
(podpis osoby reprezentującej  
Stowarzyszenie „Dolina Noteci”)



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

## Załącznik nr 35

### ANKIETA MONITORUJĄCA PO ZAKOŃCZENIU ZADANIA GRANTOWEGO

#### I. Informacje ogólne

1	Nazwa grantobiorcy													
2	Status prawny :	<input type="checkbox"/> Osoba fizyczna <input type="checkbox"/> Jednostka samorządu terytorialnego <input type="checkbox"/> Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> Organizacja pozarządowa <input type="checkbox"/> Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego, kościoła <input type="checkbox"/> Inny podmiot, (jaki).....												
3	Numer identyfikacyjny	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <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> <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> <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>												
4	Siedziba lub adres grantobiorcy													
5	<u>Dane osoby uprawnionej do kontaktu:</u> Imię, nazwisko, adres, nr telefonu, adres poczty elektronicznej													

#### II. Informacje dotyczące operacji

1.	Tytuł operacji		
2.	Okres realizacji operacji	Data rozpoczęcia (data podpisania umowy)	Data zakończenia (data złożenia wniosku o rozliczenie grantu)
3.	Numer umowy		
4.	Data zawarcia aneksu		
5.	Numer aneksu		



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

### III. Wskaźniki rezultatu

Proszę podać wartość wskaźnika rezultatu w wyniku realizacji operacji.

WSKAŹNIK REZULTATU		WARTOŚĆ WSKAŹNIKA REZULTATU W WYNIKU REALIZACJI OPERACJI
1	Wzrost liczby osób korzystających z obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej	
2	Wzrost liczby obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej	
3	Wzrost liczby osób uczestniczących w działaniach turystycznych obejmujących działania w sferze kultury, promocji i ingerencji	
4	Wzrost liczby operacji turystycznych obejmujących działania w sferze kultury, promocji i ingerencji	
5	Liczba osób korzystających z obiektów infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej	
6	Wzrost liczby otwartych lub przebudowanych obiektów infrastruktury społeczno- kulturalnej i rekreacyjno- sportowej	
7	Liczba osób biorących udział w wydarzeniach edukacyjnych, kulturalnych i sportowych dla mieszkańców obszaru LSR	

**IV. OPIS ZREALIZOWANEJ OPERACJI** *(należy opisać główny zakres operacji np. ilość i rodzaj nabytych środków trwałych, ilość przeprowadzonych szkoleń i w jakim zakresie, ilość zorganizowanych imprez. W tym punkcie należy również opisać problemy napotkane w trakcie realizacji operacji.)*

.....

.....

.....



**V. GRUPY DOCELOWE ZREALIZOWANEJ OPERACJI**

(Grupa docelowa jest to grupa odbiorców, do których skierowany był projekt)

- organizacje pozarządowe,
- członkowie społeczności lokalnej ,
- przedsiębiorcy (sektor prywatny),
- świadczeniobiorcy usług pozarolniczych,
- lokalni liderzy,
- turyści,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- bezrobotni,
- organizacje i grupy nieformalne,
- kobiety,
- osoby dorosłe,
- mężczyźni,
- osoby starsze,
- uczniowie, młodzież,
- rolnicy i domownicy,
- inne .....

**VI. INFORMACJE DODATKOWE**

1	Sposób rozpowszechniania informacji o zrealizowanym projekcie	
2	Informacja - czy w efekcie realizacji operacji powstała wartość dodana projektu, która wynikała z przebiegu i realizacji operacji i jest związana z osiągnięciem dodatkowych rezultatów, nie wynikających bezpośrednio z celów projektu i z jego działań.	





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

## VII. OŚWIADCZENIE GRANTOBIORCY:

- a. oświadczam, że informacje zawarte w niniejszej ankiecie są zgodne z prawdą.
  
- b. wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Stowarzyszenie „Dolina Noteci” moich danych osobowych, dla potrzeb sprawozdawczości z realizacji LSR, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z póź. zm.).

Data:	
Podpis:	