**WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU WRAZ ZE SPRAWOZDANIEM Z REALIZACJI GRANTU**

w ramach projektu grantowego realizowanego przez

***Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku***

w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Działanie 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”

Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego

kierowanego przez społeczność”

|  |
| --- |
| Potwierdzenie przyjęcia przez LGD  /pieczęć/  ……………………………………  data przyjęcia i podpis  …………………………………..  oznaczenie sprawy w LGD |

***UWAGA :***

\*Proszę uzupełnić białe pola wniosku. W sytuacji, gdy dane pole nie dotyczy beneficjenta, należy wstawić „nie dotyczy” lub „n.d.”

1. **RODZAJ PŁATNOŚCI**

X

płatność końcowa

**II. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY**

**II.1. Rodzaj Grantobiorcy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Osoba prawna | ❑ jednostka organizacyjna JST  ❑ stowarzyszenie rejestrowe  ❑ związek stowarzyszeń  ❑ fundacja  ❑ inna osoba prawna ……………………………………………………. |

**II.2. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nazwa Grantobiorcy: |  | |
|  | Numer identyfikacyjny Grantobiorcy\*: |  | |
|  | Rejestr, w którym figuruje Grantobiorca (jeśli dotyczy): | | |
| a) Nazwa rejestru *(KRS lub inny rejestr lub ewidencja prowadzonym przez właściwy organ)* | | b) Numer w rejestrze | c) Data wpisu do rejestru |
|  | |  |  |
|  | NIP: |  | |
|  | REGON: |  | |

\* *numer identyfikacyjny nadany Grantobiorcy w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności*

**II.3. Adres Grantobiorcy** *(adres siedziby)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) Województwo | 2) Powiat | | 3) Gmina |
|  |  | |  |
| 4) Ulica | 5) Nr domu | 6) Nr lokalu | 7) Miejscowość |
|  |  |  |  |
| 8) Kod pocztowy | 9) Poczta | 10) Nr telefonu | 11) Nr faksu |
|  |  |  |  |
| 12) Adres e-mail | | 13) Adres strony internetowej www | |
|  | |  | |

**II.4. Adres do korespondencji** (należy wypełnić, jeżeli jest inny niż adres siedziby~~)~~

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) Województwo | | 2) Powiat | | 3) Gmina | |
|  | |  | |  | |
| 4) Ulica | | 5) Nr domu | 6) Nr lokalu | 7) Miejscowość | |
|  | |  |  |  | |
| 8) Kod pocztowy | 9) Poczta | | 10) Nr telefonu | | 11) Nr faksu |
|  |  | |  | |  |
| 12) Adres e-mail | | | 13) Adres strony internetowej www | | |
|  | | |  | | |

**II.5. Adres oddziału Grantobiorcy (**w przypadku, adres siedziby Grantobiorcy znajduje się poza teren LSR)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) Województwo | | 2) Powiat | | 3) Gmina | |
|  | |  | |  | |
| 4) Ulica | | 5) Nr domu | 6) Nr lokalu | 7) Miejscowość | |
|  | |  |  |  | |
| 8) Kod pocztowy | 9) Poczta | | 10) Nr telefonu | | 11) Nr faksu |
|  |  | |  | |  |
| 12) Adres e-mail | | | 13) Adres strony internetowej www. | | |
|  | | |  | | |

**II.6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Imię i Nazwisko | 2) Stanowisko lub funkcja | 3) e-mail |
|  |  |  |
| 4) telefon stacjonarny | 5) telefon komórkowy | 6) fax |
|  |  |  |

**II.7 Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy** *(należy podać osoby, które upoważnione są do reprezentowania Grantobiorcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Stanowisko/Funkcja |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |

**II.8 Dane pełnomocnika Grantobiorcy** *(jeśli dotyczy)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) Nazwisko | | | 2) Imię | | | 3) Stanowisko/Funkcja |
|  | | |  | | |  |
|  | | |  | | |  |
| 4) Województwo | | 5) Powiat | | | 6) Gmina | |
|  | |  | | |  | |
| 7) Ulica | | 8) Nr domu | | 9) Nr lokalu | 10) Miejscowość | |
|  | |  | |  |  | |
| 11) Kod pocztowy | 12) Poczta | | | 13) Nr telefonu | | 14) Nr faksu |
|  |  | | |  | |  |
| 15) Adres e-mail | | | | 16) Adres strony internetowej www. | | |
|  | | | |  | | |

**III. Dane z umowy o powierzenie grantu**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Tytuł projektu grantowego/tytuł zadania objętego grantem** |  |
| 1. **Numer umowy o**   **powierzenie grantu**  **Numer Aneksu do umowy ( jeżeli dotyczy)** |  |
| **3. Data zawarcia umowy o powierzenie grantu/aneksu** (dzień-miesiąc-rok) |  |
| **4. Kwota pomocy przyznanej na realizację zadania objętego grantem** |  |

**IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Wniosek za okres:** od-do; w przedziale dz-m-r)[[1]](#footnote-1) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **od** |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  | **do** |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  | |
| 2. Całkowita wartość grantu brutto |  |
| 3. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania objęte grantem |  |
| 4. Wartość kosztów niekwalifikowane realizacji zadania objęte grantem |  |
| 5. Wnioskowana kwota grantu |  |

**V. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI GRANTU**

1. **Sprawozdanie merytoryczne**
2. **Opis wykonania zadania z uwzględnieniem harmonogramu jego realizacji**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania | Miejsce realizacji zadania ( dokładny adres) | Terminy (z podziałem na dni i godziny)  realizacji poszczególnych działań | Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Informacja o napotkanych problemach podczas realizacji zadania - jeśli wystąpiły proszę opisać, jeśli nie – wpisać „nie dotyczy”. |
|  |

|  |
| --- |
| Opis w jaki sposób realizacja celów zadania przyczyniła się do osiągnięcia celu Projektu grantowego. |
|  |

1. **Opis osiągniętych wskaźników związanych z realizacją zadania**
2. **Wskaźniki produktu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wskaźnik produktu dla Przedsięwzięcia przewidziane przez LGD w LSR | Jednostka  Miary | Wartość początkowa wskaźnika produktu | Wartość wskaźnika produktu planowanego do osiągnięcia | Wartość wskaźnika produktu osiągnięta w wyniku realizacji zadania | Sposób pomiaru wskaźników produktu |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

1. **Wskaźniki rezultatu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wskaźnik rezultatu dla Przedsięwzięcia przewidziane przez LGD w LSR | Jednostka  Miary | Wartość początkowa wskaźnika rezultatu | Wartość wskaźnika rezultatu planowanego do osiągnięcia | Wartość wskaźnika rezultatu osiągnięta w wyniku realizacji zadania | Sposób pomiaru wskaźników rezultatu |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

1. **Sprawozdanie finansowe**
2. **Zestawienie rzeczowo – finansowe z realizacji grantu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oznaczenie pozycji** | **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego zadania** (dostawy/usługi /roboty budowlane – zgodnie z pozycjami zawartymi w zestawieniu rzeczowo-finansowym zał. do umowy) | **Jednostka miary** | **Ilość wg umowy** | **Ilość wg rozliczenia** | **Kwota ogółem wg umowy**  **(w zł)** | | **Kwota ogółem dla etapu wg rozliczenia** | | **Odchylenia kosztów kwalifikowalnych**  **Wzór: [(8-6)/8]\*100** |
| **Koszty ogółem** | **W tym VAT** | **Koszty ogółem** | **W tym VAT** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | |  |  |  |  | **---------------------------** |

1. **Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione wydatki[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Dowód /dokument faktura/ rachunek** | | | | | | | | | **Zapłacono** | |
|  | **Nr faktury, lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej** | **Data wystawienia (dd-mm-rr)** | **Nazwa i NIP wystawcy dokumentu** | **Nazwa wydatku** | **Pozycja w zestawieniu rzeczowo - finansowym** | **Kwota wydatków całkowitych (zł)** | **Kwota wydatków kwalifikowanych** | **w tym VAT** | **Sposób płatności**  **(gotówka/przelew)** | **Data zapłaty**  **(dd-mm-rr)** | **Numer konta księgowego lub numer kodu rachunkowego** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | | |  |  |  |  |  |  |

**VI. ZAŁĄCZNIKI**

(W kolumnach: **Tak/ND** należy wstawić **X** w odpowiednim polu, w kolumnie **Liczba** należy wstawić liczbę dołączonych załączników)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych | | TAK / NIE | | |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** | **Tak** | **ND** | **Liczba** |
|  | **Załączniki dotyczące grantu:** | |  |  |
|  | Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) - kopie 1 |  |  |  |
|  | Dowody zapłaty – kopie1 |  |  |  |
|  | Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub  dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Grantobiorcę lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych – kopie 2 |  |  |  |
|  | Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi – kopia wraz z:  - oświadczeniem Grantobiorcy, że w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – kopie 1  - potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót – kopie 1 |  |  |  |
|  | Protokół odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń /  instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Grantobiorcy o  poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych  – oryginał lub kopia 2 |  |  |  |
|  | Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu  do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami  prawa krajowego – oryginał lub kopia 2 |  |  |  |
|  | Oświadczenie Grantobiorcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT w wyniku realizacji projektu - w przypadku, gdy Grantobiorca wykazał VAT w kosztach kwalifikowalnych - oryginał |  |  |  |
|  | Pełnomocnictwo - oryginał lub kopia2 |  |  |  |
|  | Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Grantobiorcy prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał lub kopia2 |  |  |  |
|  | Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu - oryginał |  |  |  |
|  | Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku zadania obejmującego zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym lub historycznym w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego - kopia 2 |  |  |  |
|  | Dokumenty potwierdzające merytoryczną realizację zadania i osiągnięcie wskaźników (np. program szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, program wydarzenia, wycinki prasowe, dokumentacja zdjęciowa, plakaty, zaproszenia, listy obecności itp.) - oryginał lub kopia 2 |  |  |  |
|  | **Inne załączniki** | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Liczba załączników razem:** | |  |  |  |
| 1 | kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD | |  |  |
| 2 | kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub przez pracownika LGD | |  |  |

**VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY.**

|  |
| --- |
| **1. 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 wynikające  z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), 2. zadanie określone niniejszym wnioskiem o rozliczenie grantu nie było finansowane z innych środków publicznych z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1 Rozporządzenia LSR, 3. nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6  ww. rozporządzenia delegowanego 640/2014, 4. nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 35 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 20013r. poz 885 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, 5. nie wykonuję działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy z 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584, z późn. zm.) w tym także działalności gospodarczej zwolnionej  z rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ani nie deklaruję jej podjęcia w związku  z realizacją niniejszego grantu, (nie dotyczy grantobiorców, którzy zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołali jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła; mogą oni 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). 6. jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych deklaracji, dany grant wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje się wszystkie kwoty, które już zostały wypłacone na ten grant wraz z należnymi odsetkami oraz, że zostanę wykluczony z otrzymywania wsparcia w ramach tego samego działania w roku kalendarzowym, w którym dokonano ustalenia oraz w następnym roku kalendarzowym. |
| **Zobowiązuję się do:** |
| 1. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym grantem do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia przyznania pomocy, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji grantu i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej/osoby reprezentującej/pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej, 2. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez samorząd województwa, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zgodnie z Rozporządzeniem 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, Dz.U. 2015, poz. 1570) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klauzula informacyjna:** | |
| Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:  1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku z siedzibą Brąchnówko 18, 87-140 Chełmża, tel. +48 607 745 091; e-mail: biuro@ziemiagotyku.com  2) z Inspektorem Ochrony Danych Stowarzyszenia LGD Ziemia Gotyku można kontaktować się pod numerem telefonu + 48 607 745 091 lub poprzez adres e-mail: biuro@ziemiagotyku.com,  3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu złożenia Wniosku o rozliczenie grantu wraz z sprawozdaniem z realizacji grantu, na podstawie postanowień umowy o powierzenie grantu zawartej ze Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku w związku realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz zobowiązań LGD Ziemia Gotyku wynikających z umowy o przyznanie pomocy na Projekt Grantowy zawartej z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego,  4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji umów, o których mowa w ppkt. 3 oraz przez czas niezbędny na dopełnienie przez Stowarzyszenie LGD Ziemia Gotyku obowiązku związanego z archiwizacją dokumentów wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów krajowych,  5) w związku z przetwarzaniem przez LGD Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:  a) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 rozporządzenia RODO,  b) sprostowania danych na podstawie art. 16 rozporządzenia RODO,  c) usunięcia danych na podstawie art. 17 rozporządzenia RODO,  d) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 rozporządzenia RODO,  e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO  f) przeniesienia danych na podstawie art. 20 rozporządzenia RODO,  6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione innym odbiorcom lub powierzone innym podmiotom i instytucjom w celu realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023 oraz wykonania kontroli i audytu LSR na lata 2016-2023,  7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych),  8) przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,  9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych lub cofnięcie zgody może skutkować niemożliwością złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu, a tym samym niezrealizowania postanowień umowy o powierzenie grantu zawartej ze Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku  Jednocześnie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu złożenia wniosku o rozliczenie grantu wraz ze sprawozdaniem z realizacji grantu. | |
|  |  |
| miejscowość, data | podpis Grantobiorcy/osób reprezentujących Grantobiorcę |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób**  Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 albo art. 14 RODO[[3]](#footnote-3) wobec osób fizycznych[[4]](#footnote-4), od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu wypłaty 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[[5]](#footnote-5) | |
|  |  |
| miejscowość, data | podpis Grantobiorcy/osób reprezentujących Grantobiorcę |

1. Zgodnie z §5 ust. 1 pkt 1) i 2) umowy o powierzenie grantu [↑](#footnote-ref-1)
2. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym mogą być:

   a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,

   b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,

   c) kopie wyciągów bankowych z rachunku Grantobiorcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,

   d) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację zadania, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym;

   e) oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu;

   Dokumenty, o których mowa powyżej Grantobiorca zobowiązany jest przygotować z uwzględnieniem następujących wymogów:

   a) zestawienie rzeczowo-finansowe musi być przygotowane na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione koszty, których data sprzedaży, płatności i wystawienia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt.1 i późniejsza niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 umowy o powierzenie grantu;

   b) w przypadku kosztów poniesionych w walutach obcych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, należy podać kwotę przeliczoną na PLN po faktycznym kursie podanym przez bank Grantobiorcy obowiązującym w dniu dokonania płatności;

   c) kopie wszystkich dokumentów, o których mowa powyżej muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez LGD. [↑](#footnote-ref-2)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchybienia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy takich przypadków jak pozyskiwanie od Grantobiorcy danych osobowych innych osób ( np. danych osobowych pracowników Grantobiorcy), które to dane służą do wykazania spełnienia przez Grantobiorcę warunków wypłaty 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 [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku, gdy Grantobiorca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego , stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Grantboiorca nie składa [↑](#footnote-ref-5)