

WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU
w ramach Projektu Grantowego LGD realizowanego ze środków
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Nr naboru wniosków o powierzenie grantów:	1/2022/G
---	----------

Termin naboru wniosków:	od	do
	(dzień-miesiąc-rok)	(dzień-miesiąc-rok)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU GRANTOBIORCY PRZEZ LOKALNĄ GRUPĘ DZIAŁANIA (LGD) (Wypełnia LGD)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD

1.1. Numer identyfikacyjny LGD	070926833	Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD /pieczęć/ znak sprawy LGD, liczba złożonych załączników, data i godzina przyjęcia wniosku, podpis pracownika biura LGD
1.2. Nazwa LGD	Partnerstwo „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”	

2. ADRES SIEDZIBY LGD

2.1. Województwo	2.2. Powiat	2.3. Gmina	
kujawsko-pomorskie	tucholski	Tuchola	
2.4. Ulica	2.5. Nr domu	2.6. Nr lokalu	2.7. Miejscowość
Pocztowa	7	-	Tuchola
2.8. Kod pocztowy	2.9. Poczta	2.10. Nr telefonu	2.11. Nr faksu
89-500	Tuchola	52 33 61 213	52 33 61 213
2.12. Adres e-mail	2.13. Adres www		
partnerstwo@borytucholskie.pl	www.partnerstwo.borytucholskie.pl		

3. DECYZJA LGD W SPRAWIE WYBORU GRANTOBIORCY

--	--

3.1 Data podjęcia uchwały w sprawie wyboru Grantobiorcy	
3.2 Numer uchwały	
3.3 Liczba punktów przyznanych projektowi objętemu grantem	
3.4 Kwota grantu ustalona przez LGD:	zł
3.5 Grantobiorca został wybrany do powierzenia grantu	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3.6 Wybrany do finansowania w ramach LSR grant mieści się w limicie środków, określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3.7 Wybrany do finansowania w ramach LSR grant mieści się w limicie środków dla JST (20%)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

4. INFORMACJE O DORADZTWIE

4.1 Grantobiorca korzystał z doradztwa LGD	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
4.1.1 Rodzaj doradztwa	
<input type="checkbox"/> osobiste w biurze LGD <input type="checkbox"/> inne	

II. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY

(Wypełnia Grantobiorca)

1. NUMER IDENTYFIKACYJNY (jeśli został nadany)	
--	--

Nadany grantobiorcy zgodnie z ustawą o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych przez biuro powiatowe ARiMR.

2. RODZAJ GRANTOBIORCY

<input type="checkbox"/>	2.1 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
<input type="checkbox"/>	2.2 Osoba prawna, w tym:	<input type="checkbox"/> jednostka samorządu terytorialnego <input type="checkbox"/> organizacja pozarządowa <input type="checkbox"/> inna (jaka?)

3. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

3.1 Nazwa	
-----------	--

To jest wydruk próbny

3.2 Numer NIP	3.3 REGON
3.4 Numer KRS/ Numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	
3.5 Nr rachunku bankowego, którego posiadaczem jest Grantobiorca	

4. ADRES SIEDZIBY GRANTOBIORCY:

4.1. Województwo	4.2. Powiat	4.3. Gmina	
4.4. Ulica	4.5. Nr domu	4.6. Nr lokalu	4.7. Miejscowość
4.8. Kod pocztowy	4.9. Poczta	4.10. Nr telefonu	4.11. Nr faksu
4.12. Adres e-mail		4.13. Adres www	

4a. ADRES ODDZIAŁU GRANTOBIORCY (jeżeli dotyczy):

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

5. ADRES KORESPONDENCYJNY (jeśli dotyczy, tj. gdy jest inny niż adres siedziby)

5.1. Województwo	5.2. Powiat	5.3. Gmina	
5.4. Ulica	5.5. Nr domu	5.6. Nr lokalu	5.7. Miejscowość

To jest wydruk próbny

5.8. Kod pocztowy	5.9. Poczta	5.10. Nr telefonu	5.11. Nr faksu
5.12. Adres e-mail	5.13. Adres www		

6. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY

6.1.1. Imię	6.1.2. Nazwisko	6.1.3. Stanowisko

7. DANE PEŁNOMOCNIKA GRANTOBIORCY (jeśli dotyczy)

7.1. Imię	7.2. Nazwisko	7.3. Stanowisko
7.4. Województwo	7.5. Powiat	7.6. Gmina
7.7. Ulica	7.8. Nr domu	7.9. Nr lokalu
7.10. Miejscowość	7.11. Kod pocztowy	7.12. Poczta
7.13. Nr telefonu	7.14. Nr faksu	7.15. Adres e-mail

Wyjaśnienie do pkt. 7: W imieniu Grantobiorcy może występować pełnomocnik, któremu Grantobiorca udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. Dane dotyczące pełnomocnika powinny być zgodne z dołączonym do wniosku pełnomocnictwem.

8. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

8.1. Imię	8.2. Nazwisko	8.3. Stanowisko
8.4 Adres e-mail	8.5. Nr telefonu	

Wyjaśnienie do pkt. 8: Osoba uprawniona do kontaktu będzie upoważniona jedynie do kontaktów telefonicznych, a nie do korespondencji pocztowej oraz e-mail, ponieważ korespondencja skutecznie doręczona może być jedynie bezpośrednio do

Grantobiorcy albo uprawnionego pełnomocnika lub na adres e-mail wskazany w oświadczeniu dot. zgody na przesyłanie korespondencji pocztą elektroniczną.

III. OPIS PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

1. TYTUŁ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM (powinien odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia)
2. CEL PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM (Winien być zgodny z celem/celami Projektu Grantowego. Cel zostanie przeniesiony do Umowy o powierzenie grantu.)

3. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM (w przypadku grantów nieinwestycyjnych, jeżeli zadania w ramach projektu realizowane są w kilku lokalizacjach należy podać adres siedziby Grantobiorcy)

3.1 Województwo	3.2) Powiat	3.3) Gmina
3.4 Miejscowość	3.5 Kod pocztowy	3.6 Poczta
3.7 Ulica	3.8 Nr domu	3.9 Nr lokalu
3.10 Nazwa i nr obrębu geodezyjnego (dotyczy projektu inwestycyjnego)	3.11 Nr działki ewidencyjnej (dotyczy projektu inwestycyjnego)	3.12 Nr księgi wieczystej (dotyczy projektu inwestycyjnego)

4. ZAKRES TEMATYCZNY PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM		należy zaznaczyć "X" tylko przy 1 pozycji
1.	wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, a także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>
2.	zachowanie dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>
3.	rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej	<input type="checkbox"/>

5.1. WSKAŹNIKI OBOWIĄZKOWE LSR

lp.	wskaźniki produktu	jednost - ka miary	wartość	sposób pomiaru wskaźnika (źródło weryfikacji)	wskaźniki rezultatu	jednost - ka miary	wartość	sposób pomiaru wskaźnika (źródło weryfikacji)
1	Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej w ramach	sztuka			(1) Liczba osób korzystających z obiektów infrastruktury turystycznej i	osoba		

To jest wydruk próbny

	środków LSR, w tym:				rekreacyjnej w ramach LSR, w tym:			
	1a*	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej	sztuka		(1a)* Liczba osób korzystających z nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej	osoba		
	1b*	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej	sztuka		(1b)* Liczba osób korzystających z przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej	osoba		
	1c*	Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych	kilometr		(1c)* Liczba osób korzystających z wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych lub szlaków turystycznych	osoba		
2		Liczba wydarzeń/imprez (rozumiana jako liczba przedsięwzięć integracyjnych i aktywizacyjnych innych niż szkoleniowe w ramach środków LSR)	sztuka		Liczba osób, które wzięły udział w wydarzeniach integracyjnych i aktywizujących mieszkańców	osoba		
3		Liczba szkoleń w ramach środków LSR	sztuka		Liczba osób przeszkolonych w tym liczba osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem w ramach środków LSR	osoba		

UWAGA: * - wskaźniki nieujęte w LSR, ale niezbędne do sporządzenia przez LGD "Sprawozdania z realizacji LSR" oraz wniosku na Projekt Grantowy.

Jeżeli zrealizowana operacja dotyczy budowy lub przebudowy ścieżek rowerowych lub szlaków turystycznych, to we wskaźniku obowiązkowym z LSR "Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej w ramach środków LSR" wskazujemy wartość "1 szt.", a we wskaźnikach 1a -1c ujmujemy tę operację tylko we wskaźniku 1c - podając długość tej ścieżki/szlaku. Analogicznie liczbę osób korzystających ze ścieżek/szaków podajemy we wskaźniku rezultatu nr 1 oraz odpowiednio 1c

5.2. WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM (Grantobiorca wskazuje dowolną liczbę i rodzaj wskaźników):

lp.	wskaźniki produktu	jednostka miary	wartość	sposób pomiaru wskaźnika (źródło weryfikacji)	wskaźniki rezultatu	jednostka miary	wartość	sposób pomiaru wskaźnika (źródło weryfikacji)
-----	--------------------	-----------------	---------	---	---------------------	-----------------	---------	---

Wyjaśnienie do pkt. 5: Wskaźniki wskazane przez Grantobiorcę przenoszone są do Umowy o powierzenie grantu a ich niewykonanie skutkuje odmową wypłaty pomocy i/lub zwrotem kwoty wypłacanej w ramach płatności pośredniej.

6. UZASADNIENIE REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM (w odniesieniu do celu LSR realizowanego przez Projekt Grantowy oraz do wskaźników LSR zakładanych do realizacji w Projekcie Grantowym, tj. wskaźników produktu i rezultatu) W opisie w szczególności należy odnieść się do realizowanych przez projekt wskaźników opisując nawiązanie np. do lokalnego dziedzictwa i/lub zasobów, w tym w zakresie turystyki i rekreacji, które wykorzystywane będzie w ramach projektu. W punkcie należy również uzasadnić wybrany zakres tematyczny projektu.

7. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

Wyjaśnienie do pkt. 7:

1. Należy opisać planowane do realizacji zadania w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów (efektów). Opis projektu objętego grantem powinien być zwięzły.
2. Należy uzasadnić możliwość osiągnięcia celu poprzez zakładany zakres i czas realizacji projektu objętego grantem w kontekście przyjętych nakładów.
3. W przypadku, gdy planowane zadania dotyczą realizacji szkoleń / warsztatów / przedsięwzięć edukacyjnych / imprez kulturalnych, promocyjnych, rekreacyjnych, sportowych, w opisie należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące planowanej organizacji i realizacji każdego przedsięwzięcia objętego grantem, m.in.:
 - a. tytuł / nazwę / temat zadania,
 - b. termin realizacji zadania,
 - c. lokalizację zadania,
 - d. czas trwania zadania w podziale na liczbę dni i liczbę godzin,
 - e. program zadania (wstępny harmonogram, zakres),
 - f. rodzaj materiałów związanych z przygotowaniem, promocją oraz realizacją zadania, np.: zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, reklamy, materiały szkoleniowe, prezentacje, regulamin konkursu lub zasady przyznawania nagród,
 - g. niezbędne zaplecze techniczno-organizacyjne.
4. W przypadku, gdy planowana operacja obejmuje zadania polegające na wykonaniu publikacji w opisie operacji należy zawrzeć szczegółowe informacje, m.in. planowane:
 - a. tytuł,
 - b. zakres, liczba stron (w przybliżeniu), format, rodzaj oprawy, liczba egzemplarzy,
 - c. grupa docelowa (potencjalni odbiorcy) oraz zasady udostępniania i dystrybucji.
5. W przypadku, gdy realizacja przedsięwzięcia wymaga poniesienia kosztów niekwalifikowalnych, których wartość została wykazana w części V. Plan finansowy projektu objętego grantem, pkt. 3, w opisie projektu objętego grantem należy uzasadnić konieczność ich poniesienia oraz wpływ na osiągnięcie celu projektu objętego grantem.

8. GRUPA DOCELOWA PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

8.1 Główną grupę docelową w projekcie objętym grantem (ponad 50% uczestników) stanowią będą osoby z grup defaworyzowanych objętych grantem:

NIE

TAK, z jakich:

- osoby do 35 roku życia
- osoby niepełnosprawne
- seniorów powyżej 50 roku życia

8.2 Opis grupy docelowej, do której Grantobiorca kieruje działania:

Wyjaśnienie do pkt. 8:

Opis grupy docelowej, powinien zawierać co najmniej:

- a. opis odbiorców zadań objętych grantem, z uwzględnieniem opisu grup defaworyzowanych, tj. osób do 35 roku życia, osób niepełnosprawnych i seniorów powyżej 50 roku życia (jeśli dotyczy),
- b. liczbę odbiorców poszczególnych zadań planowanych do realizacji,
- c. zasady uczestnictwa w zadaniu, w tym: ogólną dostępność, zasady rekrutacji, kryteria selekcji w przypadku ograniczonej dostępności.

9. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

Grant realizowany w okresie:

od

do

Wyjaśnienie do pkt. 9:

Termin realizacji projektu objętego grantem, tzn. termin realizacji wszystkich zaplanowanych działań (w tym również złożenia wniosku o płatność końcową) winien mieścić się w terminie realizacji Projektu Grantowego Partnerstwa "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie", który wskazany został w warunkach udzielenia wsparcia dla danego naboru wniosków o powierzenie grantów. Czas realizacji projektu objętego grantem nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od zawarcia Umowy o powierzenie grantu.

IV. ZGODNOŚĆ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

w ramach przedsięwzięcia 3.1.1 "Borowiaki zawdy chantne do roboty w kupie, czyli wydarzenia integracyjne i aktywizujące mieszkańców"

1. Zasięg projektu objętego grantem:

- projekt obejmuje zasięgiem co najmniej 3 gminy z obszaru LSR
- projekt obejmuje zasięgiem 2 gminy z obszaru LSR
- projekt obejmuje zasięgiem 1 gminę z obszaru LSR

Opis:

2. Ochrona środowiska

Grant zakłada wykorzystanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i/lub zwiększeniu świadomości ekologicznej

- Tak
- Nie

Pozycja w budżecie:

Opis planowanych działań (kryterium weryfikowane w oparciu o budżet):

3. Wpływ grantu na zachowanie lokalnego dziedzictwa przyrodniczego i/lub historyczno-kulturowego

Grant przyczynia się do zachowania lokalnego dziedzictwa przyrodniczego i/lub historyczno-kulturowego

Tak

Nie

Uzasadnienie:

4. Integracja międzypokoleniowa

W ramach grantu zaplanowano elementy integracji międzypokoleniowej:

Tak

Nie

Uzasadnienie:

5. Pomysł na aktywizację mieszkańców obszaru LSR

Grant ma wpływ na aktywizację mieszkańców LSR:

Tak

Nie

Uzasadnienie:

6. Wykorzystanie logotypu LGD w realizacji i promocji grantu

nie planuję wykorzystać logotypu LGD

deklaruję stosowanie "Zasad wizualizacji" przyjętych przez Partnerstwo LGD BT

deklaruję stosowanie "Zasad wizualizacji" przyjętych przez Partnerstwo LGD BT i przedstawiam opis zasad promocji logotypu LGD w realizowanej przeze mnie operacji

Opis wykorzystania promocji logotypu LGD w realizacji grantu:

V. PLAN FINANSOWY PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

1. POMOC UZYSKANA/ WNIOSKOWANA UPRIEDNIO PRZEZ GRANTOBIORCĘ ZE ŚRODKÓW LSR W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH FINANSOWANYCH Z PROW 2014-2020

Numer umowy o powierzenie grantu / wniosku o powierzenie grantu	Kwota (w zł)
1.1 Łączna kwota otrzymanej i wnioskowanej pomocy	0,00
2. KOSZTY CAŁKOWITE PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM	0,00
3. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM	0,00

4. LIMIT POMOCY NA GRANTOBIORCĘ W LATACH 2016-2023 (w zł)	110 000,00
5. POZOSTAŁY LIMIT POMOCY DO WYKORZYSTANIA W LATACH 2016-2023 (w zł)	110 000,00
6. KOSZTY KWALIFIKOWALNE PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM	0,00
7. MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA (%)	100
8. Poziom dofinansowania, o jaki wnioskuję grantobiorca (%)	0,00
9. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ GRANTU (w zł)	
10. WNIOSKOWANA KWOTA GRANTU (w zł)**	0

10. TRANSZE POMOCY (w tym prefinansowanie grantu)

10.1 Płatność pośrednia (maks. 90% wnioskowanej kwoty grantu)	0
10.2 Płatność końcowa (min. 10% wnioskowanej kwoty grantu)	0,00

** - wnioskowaną kwotę grantu podajemy zaokrąglając ją do pełnych złotych w dół

VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	TAK	ND
A. Załączniki obowiązkowe (o ile dotyczą danego rodzaju Grantobiorcy)				
1.	Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego) lub innego właściwego rejestru - dokument niewymagany w przypadku JST z terenu LSR (gmina i powiat) oraz w przypadku ogólnodostępnych rejestrów (np. KRS, ewidencja stowarzyszeń zwykłych, Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich)	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Statut lub inny dokument określający sposób funkcjonowania podmiotu np. regulamin organizacyjny (nie dotyczy JST - gmina/powiat) - oryginał lub kopia ¹	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	W odniesieniu do jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną Grantobiorcy oraz posiadanie przez Grantobiorcę siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze objętym LSR - kopia ¹	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76 z późn. zm) - kopia ¹ (jeśli grantobiorcy został nadany numer)	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone - oryginał lub kopia ¹	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.	Dokument poświadczający numer rachunku bankowego prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową - oryginał lub kopia ¹ (np. wyciąg bankowy, umowa)	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Dokumenty potwierdzające wysokość planowanych kosztów w ramach projektu objętego grantem - oryginał lub kopia ¹ (w przypadku gdy dotyczą dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym, grantobiorca powinien dostarczyć 2 dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen) ²	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Oświadczenie w sprawie zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej (sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD) - oryginał	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji projektów o podobnym zakresie lub posiadanie zasobów odpowiednich do realizacji zadania - kopia ¹ lub oryginał	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości (załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie) - oryginał lub kopia ¹	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyrażają on(i) zgodę na realizację zadania, jeżeli zadanie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie - oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD.	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Kosztorys inwestorski lub uproszczona kalkulacja kosztów ³ (w przypadku projektów budowlanych) - oryginał	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne (w przypadku projektu o charakterze budowlanym) - oryginał	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Decyzja o pozwoleniu na budowę - kopia ¹	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ -kopia, wraz z oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu -oryginał, albo zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych - kopia ¹	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami - kopia ¹	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Potwierdzenie niekomercyjnego charakteru operacji na formularzu udostępnionym przez LGD	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Inne załączniki				
RAZEM:				

¹ kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza, pracownika lub przedstawiciela Zarządu Partnerstwa "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie"

² W sytuacji gdy na rynku istnieje 1 dostawca danego produktu/usługi, wystarczające będzie załączenie 1 dokumentu potwierdzającego przyjęty poziom ceny wraz ze stosownym uzasadnieniem

³ Kalkulacja uproszczona polega na obliczeniu wartości kosztorysowej robót jako sumy iloczynów liczby jednostek przedmiarowych robót i ich cen jednostkowych, a następnie doliczenie kwoty VAT

$CK = \sum i * C_j + P_v$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

CK - cenę kosztorysową obiektów lub prac budowlanych

C_j - ceny jednostkowe dla ustalonych jednostek przedmiarowych (obmiarowych) robót

P_v - podatek od towarów i usług (VAT), naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami

VIII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

1. Wnioskuje o przyznanie kwoty grantu w wysokości: 0 zł.

Słownie: złotych 00/100.

2. Oświadczam, że:

a. znane mi są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach:

- ustawy 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 (t.j. Dz.U. 2022, poz. 1234, 1270);
 - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. 2022, poz. 943)
 - ustawy z dnia 27 maja 2015 r. o finansowaniu wspólnej polityki rolnej (t.j. Dz. U. 2022, poz. 2068);
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2020, poz. 818);
 - 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. 2019 poz.664 z późn. zm.);
 - Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023 "Dekel do borowiackiej grapy" Partnerstwa "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie"
- oraz Procedurze wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowana przez Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

b. informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

c. nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022, poz. 1634 z późn. zm.) na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

d. nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia 640/2014 uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności.

e. koszty kwalifikowalne projektu objętego grantem nie będą finansowane z innych środków publicznych z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w par. 4 ust.3 pkt 1 rozporządzenia LSR oraz z wyłączeniem środków pochodzących z pożyczek dla organizacji pozarządowych realizujących projekty finansowane ze źródeł zewnętrznych udzielanych przez JST z terenu powiatu tucholskiego

f. znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2022r., poz. 1138 z późn. zm.).

3. Oświadczam, że (właściwe zaznaczyć):

realizując powyższy projekt objęty grantem nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie wniosku o powierzenie grantu. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach grantu części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

rezygnuję z zaliczenia podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych projektu objętego grantem.

4. Oświadczam, że (właściwe zaznaczyć):

nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy Prawo przedsiębiorców) oraz nie będę jej wykonywał w okresie realizacji i rozliczenia projektu objętego grantem.

grantobiorca powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Grantobiorca wykonuje działalność gospodarczą, jednak realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej grantobiorcy.

5. Zobowiązuję się do:

- a. niezwłocznego poinformowania Partnerstwa "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do mnie po złożeniu wniosku o powierzenie grantu.
- b. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem objętym grantem do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej, w szczególności wizyty, kontroli na miejscu realizacji projektu objętego grantem i kontroli dokumentów, w obecności osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaniem wsparcia do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej.
- c. niezwłocznego poinformowania Partnerstwa "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW.
- d. **prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu objętego grantem, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo do prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.**
- e. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, zgodnie z przepisami opisanymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD w trakcie realizacji projektu objętego grantem, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia wniosku o rozliczenie grantu.

6. Przyjmuję do wiadomości, że dane podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu oraz kwota wypłaty dofinansowania z pomocy z publicznych środków finansowych będą publikowane na stronie internetowej Partnerstwa "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie".

7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych:

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imię i nazwisko, dane teleadresowe, stanowisko przez Partnerstwo „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie” z siedzibą w Tucholi przy ul. Pocztovej 7 w celu powierzenia grantu, w tym: realizacji, monitoringu, kontroli i rozliczenia projektu objętego grantem.
Zgodę wyrażam dobrowolnie. Wiem, że w każdej chwili będę mógł/mogła odwołać zgodę przez pisemne oświadczenie dostarczone do siedziby Administratora.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Partnerstwo „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie” z siedzibą w Tucholi, przy ul. Pocztovej 7, tel. 52 336 12 13,
- 2) administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem e-mail inspektor.rod@wp.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu powierzenia grantu, w tym: realizacji, monitoringu, kontroli i rozliczenia projektu objętego grantem na podstawie art. 6 ust 1 pkt a.
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko -Pomorskiego oraz organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii
- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) dane osobowe będą przetwarzane do czasu będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3) oraz nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku lub do momentu odwołania zgody
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne; jednak konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celu wskazanego w pkt 3).
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

..... miejsowość i data (dzień-miesiąc-rok) podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika
--	---

VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE								
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty całkowite (w zł)		Koszty kwalifikowane (w zł)		Uzasadnienie racjonalności i zasadności kosztów oraz źródło ceny
		Jedn. miary	Ilość (liczba)	ogółem	w tym VAT***	ogółem	w tym VAT***	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Koszty kwalifikowalne określone w §17 ust. 1 pkt. 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia LSR, z wyłączeniem kosztów ogólnych:							
SUMA I				0,00	0,00	0,00	0,00	
II	Koszty ogólne:							
Suma II				0,00	0,00	0,00	0,00	
Suma kosztów operacji (I+II)				0,00	0,00	0,00	0,00	

* zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach projektu objętego grantem

** zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania

*** w przypadku Grantobiorcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

Informacje pomocnicze do sporządzenia Zestawienia rzeczowo-finansowego (sekcja VI.):

1. W tabeli, w odniesieniu do poszczególnych zadań (grup zadań), wskazywać należy kwoty kosztów kwalifikowalnych, w tym wartość podatku od towarów i usług (VAT) uiszczanego w związku z poniesieniem tych kosztów oraz kosztów kwalifikowalnych ogółem.

2. Koszty planowane do poniesienia na realizację projektu objętego grantem należy przedstawić w podziale na:

I. Koszty kwalifikowalne określone w §17 ust. 1 pkt. 1-5 oraz 7 i 9 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 (rozporządzenia LSR) z wyłączeniem kosztów ogólnych; oraz dookreślone w Procedurze wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowanej przez Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz w Opisie Projektu Grantowego, w ramach którego składany jest wniosek.

II. Koszty ogólne.

3. W tabeli należy wyszczególnić zakres planowanych do realizacji dostaw i usług wraz z określeniem rzeczowych jednostek miary. Należy wymienić poszczególne elementy projektu objętego grantem – zadania lub grupy zadań. Nazwę zadania lub grupy zadań realizowanych w ramach projektu objętego grantem należy umieścić w nagłówku każdej części Zestawienia rzeczowo-finansowego w wierszach oznaczonych A, B, (...). Grupy zadań lub

To jest wydruk próbny

elementów powinny być wyodrębniane w sposób umożliwiający wspólną weryfikację całej grupy.

4. Poszczególne pozycje zadań lub grupy zadań realizowanych w ramach projektu objętego grantem należy opisać w taki sposób, żeby możliwa była identyfikacja mierników rzeczowych (jednostki miary, ilość, liczba). Dopuszcza się możliwość ogólniejszego formułowania zakresu rzeczowego, np. „zakup zestawu komputerowego” oraz określenia mierników rzeczowych (szt. 1). W takim jednak przypadku w kolumnie 9 niezbędne jest doprecyzowanie w formie katalogu zamkniętego, co składa się na wskazany zestaw (niedopuszczalne jest stosowanie sformułowań typu „np.”, „m.in.”, „i inne”).

5. W kolumnie 9 powinny się znaleźć parametry charakteryzujące dany element zadania, a także informacje uzasadniające:

a. poniesienie danego kosztu (dlaczego planuje się ponieść dany koszt), pozwalające zbadać jego racjonalność,

b. wysokość kosztu – w przypadku kosztów związanych np. z najmem sali lub sprzętu należy odnieść się do stawek za wynajem, montaż (średnich, rzeczywistych oraz aktualnie obowiązujących, występujących w danej miejscowości (regionie)).

6. Należy pamiętać, iż w przypadku, gdy:

- koszt nie jest powszechnie znany, wymagane będzie jego uzasadnienie oraz dostarczenie 2 dokumentów potwierdzających przyjęty poziom cen, np. ofert, wydruków z Internetu, kopii stron katalogów, pisemnych informacji od dealerów, itp., na których cena wykazana będzie w polskich złotych; Oferty w formie wydruków z internetu, kopii stron katalogów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji.

- koszt będzie powszechnie znany, ale jest wyższy niż średnia jego wartość rynkowa, przy ustaleniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową kosztu.

7. W przypadku, gdy koszt jest powszechnie znany, jego wartość nie jest wyższa od jego średniej wartości rynkowej, dodatkowe uzasadnienie nie będzie wymagane.

8. Grantobiorca sporządzając Zestawienie rzeczowo-finansowe winien zastosować stawki określone w dokumentacji konkursowej, jeśli takowe zostały doprecyzowane na etapie ogłoszenia naboru wniosków.

To jest wydruk próbny

..... miejsowość i data (dzień-miesiąc-rok) podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika
--	---