

*Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027*

WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027		
..... <i>Numer wniosku nadany przez LGD</i> <i>Potwierdzenie złożenia wniosku w LGD (data, godzina, pieczęć LGD, podpis)</i> <i>(ilość załączników)</i>	
Cel złożenia wniosku:	<input type="checkbox"/> złożenie wniosku <input type="checkbox"/> korekta wniosku	
Tytuł projektu grantowego:		
Termin realizacji projektu grantowego (do w formacie dd-mm-rrrr)		
Dane identyfikacyjne LGD:		
Pełna nazwa LGD: Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”		
NIP: 885 16 17 489	KRS: 0000321512	Nr identyfikacyjny: 063263625
Adres: ul. Grunwaldzka 26, 58-340 Głuszycza		
Telefon/y i adres e-mail: 74 87 16 150, e-mail: biuro@partnerstwo-sowiogorskie.pl		
Grantobiorca (Pracownik LGD określa właściwą odpowiedź): <ul style="list-style-type: none"> ▪ na etapie przygotowania wniosku korzystał z doradztwa w siedzibie LGD: TAK NIE ▪ na etapie przygotowania wniosku uczestniczył w szkoleniu dla wnioskodawców: TAK NIE 		
Informacje o naborze wniosków: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nr naboru wraz z datą ogłoszenia: ▪ Termin naboru wniosków: (od – do w formacie: dd-mm-rrrr) ▪ Zakres projektu grantowego: 		
Informacja o udzielonym doradztwie: Wnioskodawca korzystał z doradztwa: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> TAK (rodzaj doradztwa:)) <input type="checkbox"/> NIE 		

Decyzja LGD w sprawie wyboru grantobiorcy*(w polach wyboru Pracownik LGD określa właściwą odpowiedź):*

- Numer uchwały:
- Data podjęcia uchwały:
- Zadanie zostało wybrane do finansowania: TAK NIE
- Zadanie mieści się w limicie dostępnych środków: TAK NIE
- Kwota przyznanej pomocy : zł,
słownie:

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

1. Wniosek należy wypełnić elektronicznie wpisując dane we wszystkie białe pola.
2. Jeżeli jakaś pozycja Państwa nie dotyczy, prosimy wstawić w niej znak „ - „- w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość „0,00”
3. Wszelkie skreślenia i poprawki na wniosku powinny zostać parafowane przez grantobiorcę z podaniem daty dokonania poprawki lub skreślenia.
4. Prosimy nie wypełniać pól szarych.
5. Wniosek powinien być podpisany w wyznaczonych do tego miejscach, a na pozostałych stronach parafowany przez osobę/osoby podpisującą/-e wniosek.
6. Na każdym załączniku do wniosku należy w sposób wyraźny podać numer punktu, do którego odnosi się dany załącznik. Strony załącznika muszą być ponumerowane i parafowane przez osobę/y podpisującą/e wniosek.
7. Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do wniosku, powinny zostać potwierdzone przez grantobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania grantobiorcy „za zgodność z oryginałem” (z podaniem daty, oraz podpisem).

I. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY**1. STATUS PRAWNY** *Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole*

<input type="checkbox"/>	Osoba prawna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR
<input type="checkbox"/>	Jednostka Sektora Finansów Publicznych
<input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR
<input type="checkbox"/>	inny podmiot (jaki): ...

2. PEŁNA NAZWA GRANTOBIORCY: *Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko***3. REJESTR W KTÓRYM FIGURUJE GRANTOBIORCA (JEŚLI DOTYCZY):**

a) nazwa rejestru	b) numer w rejestrze	c) data wpisu do rejestru
4. NIP <i>w przypadku osób prawnych</i>	5. REGON <i>w przypadku osób prawnych</i>	6. KRS <i>w przypadku osób prawnych</i>
		7. PESEL

8. SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO <i>w przypadku osób fizycznych:</i>		9. NUMER EP*:	
---	--	----------------------	--

* numer identyfikacyjny nadany Grantobiorcy w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności albo numer identyfikacyjny jego współmałżonka, jeżeli wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru (w przypadku osoby fizycznej)

10. ADRES SIEDZIBY/ZAMIESZKANIA GRANTOBIORCY			
Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Kod pocztowy, poczta
11. ADRES ODDZIAŁU LUB JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ (jeżeli dotyczy)			
Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Kod pocztowy, poczta
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
12. ADRES DO KORESPONDENCJI <i>Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż ww. adres siedziby lub oddziału</i>			
Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Kod pocztowy, poczta
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
13. DANE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY <i>Tylko w przypadku osób prawnych, zgodnie z KRS lub innymi dokumentami grantobiorcy</i>			
Imię i nazwisko		Funkcja / stanowisko	
14. DANE PEŁNOMOCNIKA <i>Jedynie w przypadku pełnomocnictwa notarialnego</i>			
Nazwa / imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail	
Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Kod pocztowy, poczta
15. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU			
Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail	
16. NAZWA BANKU			
17. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO			

II. INFORMACJE O ZADANIU (OPIS OPERACJI)			
1. TYTUŁ ZADANIA			
2. OKRES REALIZACJI ZADANIA <i>Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie od MM-RRRR do MM-RRRR</i>			
3. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA (pola od 10-13 dotyczą zadań inwestycyjnych)			
1) Województwo	2) Powiat	3) Gmina	
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nazwa obrębu ewidencyjnego	
11) Nr obrębu ewidencyjnego	12) Nr działki ewidencyjnej	13) Informacje szczegółowe (np. nr księgi wieczystej)	
4. CEL ZADANIA <i>Prosimy wskazać cel zadania w sposób zwięzły (konkretny, mierzalny, – odnoszący się do obszaru oraz odpowiadający zakładanym rezultatom operacji; realny – czyli możliwy do osiągnięcia w zakładanym czasie przy dostępnych zasobach)- zostanie on przeniesiony do Umowy o powierzenie grantu.</i>			
5. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA <i>Prosimy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, opisać, na czym polega zadanie i jakie działania zostaną w nim zrealizowane oraz opisać co zmieni się dzięki jego realizacji.</i>			
6. ZGODNOŚĆ ZADANIA Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU <i>Należy wpisać uzasadnienie zgodności z celem LSR</i>			

7. ZGODNOŚĆ Z ZAKRESEM PROJEKTU GRANTOWEGO <i>Prosimy uzasadnić zgodność zadania z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków</i>		
8. OPIS PLANOWANEGO PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SMART VILLAGE		
9. OPIS PRZEWDZIANYCH DO REALIZACJI ZADAŃ		
Lp.	Nazwa zadania	Krótki opis zadania <i>(Należy uzasadnić zgodność z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów.)</i>

10. WSKAŹNIKI PRODUKTU		
Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
.....		
.....		
11. WSKAŹNIKI REZULTATU		
Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
.....		
.....		

12. Harmonogram zadania <i>Prosimy wpisać w formacie MM-RRRR</i>	
DATA ROZPOCZĘCIA ZADANIA	DATA ZAKOŃCZENIA PROJEKTU
13. Termin złożenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania <i>Prosimy wpisać w formacie DD-MM-RRRR</i>	

(21-go dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu z harmonogramu realizacji zadania)

.....

III. Plan finansowy zadania		
Rodzaje kosztów wg części IV wniosku <i>(zestawienie rzeczowo – finansowe)</i>	Całkowity koszt zadania w zł, w tym VAT	Koszty kwalifikowalne zadania w zł, w tym VAT
1. Koszty kwalifikowalne <i>(z części IV wniosku, suma z pozycji I)</i>		
2. Koszty ogólne <i>(z części IV wniosku, suma z pozycji II)</i>		
3. Koszty realizacji zadania razem (suma 1 i 2)		
4. Wnioskowana kwota pomocy w zł (zaokrąglona w dół do pełnych złotych)		

5. OKREŚLENIE DOSTĘPNEGO LIMITU		
SUMA POMOCY ORAZ GRANTÓW WYPŁACONYCH/PRYZNANYCH WNIOSKODAWCY <i>(Zgodnie z Rozdz. IV.1. ust. 7 wytycznych szczegółowych – komponent wdrażanie LSR):</i>		
Lp.	Nr umowy	Kwota dofinansowania
1		
...		
RAZEM:		
Limit pomocy na Beneficjenta w okresie realizacji PS WPR:		500 000,00
Pozostały limit pomocy:		

IV. Zestawienie rzeczowo-finansowe <i>Można dodawać wiersze.</i>					
Lp.	Rodzaj kosztu	Jednostka miary	Liczba jednostek	Kwota jednostkowa, w tym VAT	Ogółem, w tym VAT <i>Kolumna 4*5</i>
1	2	3	4	5	6
I	KOSZTY KWALIFIKOWALNE				
A	Zadanie 1 – (...)				
1					
2					
3					
Suma I A					
B	Zadanie 1 – (...)				
1					
2					
3					
Suma I B					
C	Zadanie 1 – (...)				
1					
2					
3					
Suma I C					
SUMA I (A+B+C)					
II	KOSZTY OGÓLNE				
A					
1					
2					
3					
Suma II A					
B					

1					
2					
3					
					Suma II B
					SUMA II (A+B)
					Łączna suma kosztów (I+II)

W kolumnie **Jednostka miary** należy podać jednostkę miary (np. szt.). Poszczególne elementy powinny mieć swoje mierniki rzeczowe.

W kolumnie **Liczba jednostek** należy podać liczbę produktów/usług, wchodzących w skład danej dostawy/ usługi.

W kolumnie **Kwota jednostkowa** należy wpisać cenę jednostkową w zł.

W przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym, ceny jednostkowe należy podawać w kwocie brutto.

Jeżeli VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym ceny jednostkowe należy podawać w kwocie netto.

Należy dołączyć kopie dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki z Internetu, oferty itd.). Załączenie tych dokumentów znacznie przyspieszy weryfikację racjonalności planowanych do poniesienia kosztów.

Przedstawione przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy dokumenty będą podlegały weryfikacji m.in. w zakresie ich autentyczności oraz sprawdzenia cen zadań objętych ofertą w niezależnych źródłach.

Jeśli w zakres realizowanej operacji wchodzi roboty budowlane, należy uwzględnić je w opisie zadań.

W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy załączył do wniosku kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 2021 poz. 2458), który jest wymagany w przypadkach określonych w opisie tego załącznika, nie ma konieczności wypełniania kolumny 7 opisu zadań, gdyż uszczegółowienie zadań zawiera kosztorys.

W przypadku nie dołączenia ww. kosztorysu podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy formułuje roboty budowlane w postaci syntetycznej (wykaz elementów scalonych) i ujmuje w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym* (wypełniając wszystkie kolumny).

W przypadku, gdy w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym* zakres rzeczowy został sformułowany w sposób ogólny np. „zakup zestawu komputerowego”, niezbędne jest doprecyzowanie w formie katalogu zamkniętego, co składa się na wskazany w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym* zestaw (niedopuszczalne jest stosowanie sformułowań typu „np.”, „m.in.”, „i inne”).

W tej części powinny się również znaleźć parametry charakteryzujące dany element zadania. Parametrem w przypadku zakupywanych urządzeń jest np. wydajność/ moc/ dodatkowe wyposażenie/ warunki gwarancji itd.

V. Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo – finansowym <i>Można dodawać wiersze.</i>		
Nr zadania*	Zadanie	Opis zadań - Uzasadnienie/ Uwagi, źródło przyjętej ceny, typ lub rodzaj, parametry charakteryzujące przedmiot**
1	2	3

*Należy wpisać oznaczenie zadania zgodnie z *Zestawieniem rzeczowo-finansowym*, podając symbol zadania z kolumny nr 1 Zestawienia R-f , np. I.A.1.

**Opis zadań stanowi szczegółową charakterystykę zadań (grup zadań) realizowanego zadania grantowego, wymienionego w *Zestawieniu rzeczowo – finansowym*

Uwaga! Beneficjenci zobowiązani są ponosić wydatki kwalifikowalne dla zadań objętych zadaniem, z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zmianami), (zwanej dalej „ustawą Pzp”), gdy wymóg wynika z tej ustawy.

Ponadto, w ramach PS WPR 2023-2027 konieczne jest stosowanie zasad konkurencyjności wydatków przez beneficjentów:

W kolumnie Opis zadań **należy podać** źródła ceny przyjętej w odniesieniu do kosztu, danego zadania oraz wskazać informacje:

- a) uzasadniające poniesienie danego kosztu, (dlaczego planuje się ponieść dany koszt), pozwalające zbadać jego racjonalność,
- b) uzasadniające jego wysokość,
- c) pozwalające sprawdzić, że nie zostały przekroczone limity wskazane w rozporządzeniu (w przypadku kosztów ogólnych).

VI. ZAŁĄCZNIKI				
Lp.	Nazwa załącznika	TAK	ND	Ilość
		Wstawić „x” we właściwym polu		
1	Wersja elektroniczna wniosku	X		
2	Dokument tożsamości <i>jeśli wniosek składa osoba fizyczna - kopia</i>			
3	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego, w przypadku gdy dowód osobisty nie zawiera adresu zameldowania lub gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu – <i>oryginał</i>			
4	Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – <i>oryginał lub kopia</i>			
5	Statut <i>załącznik obowiązkowy, jeżeli jest to pierwszy wniosek o powierzenie grantu albo jeżeli dokument złożony z poprzednim wnioskiem uległ zmianie – oryginał lub kopia</i>			
6	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną grantobiorcy (jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) oraz posiadanie przez grantobiorcę siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze objętym LSR – <i>kopia</i>			
7	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MSWiA <i>nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu – oryginał lub kopia</i>			
8	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – <i>kopia</i>			
9	Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym (...) – <i>kopia</i>	X		
10	Oświadczenie o wykorzystaniu numeru identyfikacyjnego producenta (<i>załącznik nr 1 do wniosku</i>)			
11	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie lub zgoda właściciela do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości zadania – <i>oryginał lub kopia</i>			
12	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 – <i>załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD (załącznik nr 2 do wniosku)</i>			
13	Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków – <i>kopia</i> ;			
14	Pozwolenie Konserwatora Zabytków za przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji – <i>kopia</i> ;			
15	Kosztorys konserwatorski – <i>kopia</i> ; Program prac konserwatorskich – <i>kopia</i> ; Fotograficzna dokumentacja zabytku			
16	Umowa z bankiem lub inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku	X		

	bankowego - <i>oryginał lub kopia lub</i> Oświadczenie o posiadanym numerze rachunku bankowego			
17	Oferty lub inne dokumenty uwiarygadniające poziom przyjętych kosztów w zakresie wszystkich zadań ujętych w części IV Zestawienie rzeczowo-finansowe w pkt. I - <i>kopie</i>	X		
18	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku grantów obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego) - kopia			
19	Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – <i>kopie (załącznik nr 3 do wniosku)</i>	X		1
20	Pełnomocnictwo jeżeli zostało udzielone - kopia			
21	Kosztorys - kopia			
22	Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia (w tym również projekt budowlany)			
23	Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej - kopia			
24	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: oświadczeniem, że właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia			
25	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)			
26	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami - kopia			
27	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy, w szczególności: w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji operacji) – kopia			
28	Partnerzy projektu – <i>załącznik obowiązkowy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (załącznik nr 4 do wniosku)</i> Załącznik należy wypełnić dla każdego partnera odrębnie.			
29	Umowy partnerskie w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (powinny zawierać co najmniej dane identyfikacyjne partnera i zakres współpracy oraz podpis osób upoważnionych do reprezentacji).			
30	Opis zadania pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR „Partnerstwa Sowiogórskiego” <i>(załącznik nr 5a-5d do wniosku – należy wybrać właściwy w zależności od zakresu projektu grantowego zgodnie z ogłoszeniem)</i>	X		1
	Inne załączniki (np. umowy, mapy, rysunki, zdjęcia, opisy...)- kopie			
31				
...				
...				
Liczba załączników łącznie				

VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

1. Wnioskuję o powierzenie grantu w wysokości zł, (kwota zaokrąglona w dół do pełnych złotych)

słownie:zł.

2. OŚWIADCZAM, ŻE:

- a) znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, oraz Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (PS WPR), wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR i Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)
- b) projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest wyłącznie ze środków publicznych,
- c) informacje zawarte we wniosku o powierzenie 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.);
- d) podmiot, który reprezentuję nie podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy FP, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, a także podmiotowi, który podlega wykluczeniu z dostępu do otrzymania grantu,
- e) podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy z PS WPR
- f) podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;
- g) nie jestem powiązany z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę,
- h) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania „Partnerstwo Sowiogórskie” oraz Zarząd Województwa Dolnośląskiego

3. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

- a) poinformowania Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Sowiogórskie” o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków, każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego tym wnioskiem,
- b) udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na realizację którego został udzielony grant oraz do poddania się kontroli, monitoringowi i ewaluacji,
- a) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją projektu w terminie do jego zakończenia,
- b) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu do osiągnięcia celu projektu w terminie jego zakończenia,
- c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
- d) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcie na wdrażanie LSR na lata 2023 – 2027,
- e) Stosowania Księgi wizualizacji PS WPR i znaku PS WPR , a także informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
- f) pisemnego informowania Grantodawcy o zaprzestaniu działalności **w terminie do 7 dni** od dnia wystąpienia powyższych okoliczności,
- g) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Sowiogórskie” oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu,
- h) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3

- pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy,
- i) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w rozdziale IX.1. ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych; zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD,
 - j) zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej zadaniem, na realizację którego udzielany jest grant;
 - k) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na realizację którego udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie kosztów na realizację tego zadania oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
 - l) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z KSIĘGĄ WIZUALIZACJI LOGO PLANU STRATEGICZNEGO DLA WSPÓLNEJ POLITYKI ROLNEJ NA LATA 2023-2027,
 - m) zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zapisami umowy udzielenia grantu oraz niezrealizowania celu zadania,
 - n) realizacji pozostałych zobowiązań wynikających z wzoru umowy o powierzenie grantu, udostępnionego przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków.

4. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

- a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Lokalną Grupę Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”, Zarząd Województwa Dolnośląskiego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach wynikających z wdrażania LSR na lata 2023-2027.
- b) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania,

<p>.....</p> <p><i>Miejscowość i data</i></p>	<p>.....</p> <p><i>Podpis/y grantobiorcy</i></p>
---	--

*Załącznik nr 1 do wniosku o powierzenie grantu
(Załączniki nr 10 do sekcji VI. Załączniki)*

(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(NIP/ seria i nr dokumentu tożsamości)

OŚWIADCZENIE O WYKORZYSTANIU NUMERU IDENTYFIKACYJNEGO PRODUCENTA

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na nadanie mojemu współmałżonkowi / mojej współmałżonce(ce)

(imię i nazwisko/ nazwa Grantobiorcy)

mojego numeru identyfikacyjnego producenta, nadanego mi w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

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 nieruchomością lub wyposażenie

--

Imię i nazwisko, adres, Pesel, seria nr dokumentu tożsamości/ Nazwa, adres, siedziby, NIP/REGON

Oświadczenie

właściciela/współwłaściciela* nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację zadania bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli zadanie realizowane jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności

Będąc właścicielem/współwłaścicielem* nieruchomości zlokalizowanej

--

Adres nieruchomości, nr działek

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

--

Nazwa/ Imię i nazwisko podmiotu ubiegającego o przyznanie pomocy

Operacji bezpośrednio związanej z ww. nieruchomością polegającą na:

--

zakres operacji

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego projektu do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.

Przyjmuję do wiadomości, iż zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Zarząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa Al. Jana Pawła II 70, 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 wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027 o którym mowa w art. 17 ust. 3 pkt 1 ustawy RLKS 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

Oświadczenie o kwalifikowalności Vat dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie Vat do kosztów kwalifikowalnych.

OŚWIADCZENIE

.....
Imię i Nazwisko osoby/ osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

.....
Seria i numer dokumentu tożsamości osoby/ osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

reprezentujący

.....
Nazwa i adres siedziby/ oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PS WPR 2023-2027, na realizację operacji w zakresie poddziałania Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.

.....
tytuł operacji

oświadczam / - my, że podmiot, który reprezentuję/ - my jest podatnikiem podatku Vat/ nie jest podatnikiem podatku Vat* oraz figuruje w ewidencji podatników podatku Vat/ nie figuruje w ewidencji podatników podatku Vat* i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek Vat/ nie może odzyskać uiszczonego podatku Vat z powodu **:

.....
miejscowość i data

.....
podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot
ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam/ - my, że

.....
Nazwa i adres siedziby/ oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

zobowiązuję/ -my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. podatku Vat, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

.....
miejscowość i data

.....
podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot
ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

PARTNERZY PROJEKTU

PARTNERZY GRANTOBIORCY			
1. DANE IDENTYFIKACYJNE PARTNERA NR		<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	
2. STATUS PRAWNY (PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE POLE)			
<input type="checkbox"/>	Osoba prawna, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	Jednostka Sektora Finansów Publicznych		
<input type="checkbox"/>	Inne niewymienione powyżej		
<input type="checkbox"/>	Osoby fizyczne		
3. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA PARTNERA			
4. NIP	5. KRS	6. REGON	
7. ADRES SIEDZINY / ZAMIESZKANIA PARTNERA			
<i>7.1 Województwo</i>	<i>7.2 Powiat</i>	<i>7.3 Gmina</i>	
<i>7.4 Ulica</i>	<i>7.5 Nr domu</i>	<i>7.6Nr lokalu</i>	<i>7.7 Miejscowość</i>
<i>7.8 Kod pocztowy</i>	<i>7.9 Poczta</i>	<i>7.10 Nr telefonu</i>	
<i>7.11 Adres e-mail</i>		<i>7.12 Adres www</i>	
8. UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA ORAZ FORMY WSPÓŁPRACY			
8.1. UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA			
8.2. FORMY WSPÓŁPRACY W RAMACH KONCEPCJI SMART VILLEGE			

Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR „Partnerstwa Sowiogórskiego”

Załącznik stanowi uzupełnienie informacji zamieszczonych we wniosku.

W przypadku spełnienia kryterium Wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole OPIS i zamieszcza uzasadnienie kryterium.

W przypadku niespełnienia kryterium wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole ND (nie dotyczy)

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

PROJEKT GRANTOWY - KONCEPCJA SMART VILLAGES (SV)

Cel. 1/ zakres 5 / P 1.3

1. POWIĄZANIE WNIOSKODAWCY Z OBSZAREM OBJĘTYM KONCEPCJĄ SV

Należy wskazać siedzibę/oddział/miejsce zamieszkania wnioskodawcy

- Wnioskodawca posiada siedzibę/oddział/miejsce zamieszkania w miejscowości, która została objęta przygotowaną w ramach zadania
- Wnioskodawca posiada swoją siedzibę/oddział w gminie objętej koncepcją
- Wnioskodawca posiada siedzibę/oddział/miejsce zamieszkania na terenie LGD, ale poza obszarem objętym przygotowaną w ramach zadania koncepcją SV
- OPIS:**

- ND**

2. OPARCIE OPERACJI NA LOKALNYCH WARTOŚCIACH I ZASOBACH

Należy zaznaczyć i opisać w jaki sposób zadanie zachowuje i bazuje na lokalnych zasobach oraz wspiera lokalne tradycje i lokalnych twórców.

- Wykorzystanie zasobu kulturowego
- Wykorzystanie zasobu historycznego
- Wykorzystanie zasobu przyrodniczego
- OPIS:**

- ND**

3. KONCEPCJE REALIZOWANE W MIEJSCOWOŚCIACH ZAMIESZKIWANYCH PRZEZ MNIJ NIŻ 5 TYS. MIESZKAŃCÓW. LICZBA MIESZKAŃCÓW NA PODSTAWIE AKTUALNYCH DANYCH GMIN

Należy wskazać oraz opisać których miejscowości będzie dotyczyła koncepcja.

- operacja w miejscowości do 5 tys. mieszkańców
- operacja realizowana w kilku miejscowościach, z których każda liczy do 5 tys. mieszkańców
- OPIS:**

- ND**

<p>4. ZAKRES INNOWACYJNOŚCI</p> <p>Należy zaznaczyć oraz opisać w jaki sposób koncepcja wykazuje szerszy zakres korzyści wynikający z realizowanej operacji.</p> <p><input type="checkbox"/> Koncepcja uwzględniająca działania z użyciem technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych w celu uzyskania korzyści dla lokalnej społeczności lub podniesienia jakości usług lokalnych lub rozwiązujących problemy starzejącego się społeczeństwa będzie zawierała również rozwiązania prośrodowiskowe.</p> <p><input type="checkbox"/> Koncepcja uwzględniająca działania innowacyjne wykaże zakres korzyści dla lokalnej społeczności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa będzie zawierała rozwiązania prośrodowiskowe i skierowana będzie do zróżnicowanej grupy odbiorców wymagających uwagi lub wsparcia ujętych w LSR, tj. seniorów, młodzieży i osób z grupy w niekorzystnej sytuacji (niepełnosprawnych)</p> <p><input type="checkbox"/> OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>5. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY</p> <p>Należy zaznaczyć oraz wykazać i opisać posiadanie wybranych potencjałów organizacyjnych przez Wnioskodawcę.</p> <p><input type="checkbox"/> posiada wykwalifikowaną, doświadczoną kadrę w realizacji projektów</p> <p><input type="checkbox"/> posiada doświadczenie w realizacji projektów</p> <p><input type="checkbox"/> posiada zasoby materialne, sprzętowe</p> <p>OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>6. PROMOCJA LGD JAKO PODMIOTU POŚREDNICZĄCEGO W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI</p> <p>Należy wskazać oraz opisać w jakiej formie promocji Wnioskodawca będzie promował LGD „Partnerstwo Sowiogórskie”.</p> <p><input type="checkbox"/> strona internetowa</p> <p><input type="checkbox"/> media społecznościowe</p> <p><input type="checkbox"/> inna forma</p> <p><input type="checkbox"/> OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>7. LICZBA PARTNERÓW</p> <p>Należy zaznaczyć ilość partnerów oraz opisać jakie mierzalne działania zostaną podjęte we współpracy z partnerem/partnerami i do jakich sektorów oni należą .</p> <p><input type="checkbox"/> 3 partnerów zaangażowanych do współpracy w przygotowaniu koncepcji SV</p> <p><input type="checkbox"/> 2 partnerów zaangażowanych do współpracy w przygotowaniu koncepcji SV</p> <p>OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>8. POZIOM ZAANGAŻOWANIA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ W REALIZACJI ZADANIA</p> <p>Należy zaznaczyć poziom i opisać jakie grupy społeczne zostały zaangażowane w realizację zadania.</p> <p><input type="checkbox"/> powyżej 20 zaangażowanych osób</p> <p><input type="checkbox"/> 11-20 zaangażowanych osób</p> <p><input type="checkbox"/> do 10 zaangażowanych osób</p> <p>OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>

9. JAKOŚĆ PLANOWANEGO PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SV Z WYKORZYSTANIEM RÓŻNYCH METOD KONSULTACJI

Należy zaznaczyć oraz opisać jakie formy konsultacji społecznych zostały zastosowane w procesie tworzenia koncepcji oraz ile odbyło się spotkań z udziałem społeczności lokalnej.

- ankietyzacja bezpośrednia mieszkańców
 - ankieta elektroniczna
 - inne formy konsultacji – maksymalnie 2

 - Organizacja 2 lub więcej spotkań
- OPIS:**
- ND**

10. OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD

Należy wpisać datę szkolenia, jeżeli dotyczyło one wnioskowanej operacji dla aktualnego naboru; datę doradztwa bezpośredniego, dotyczącego pracy z wnioskiem, załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opisem operacji potwierdzającym wpisywanie się operacji w cele LSR, załącznikami obowiązkowymi oraz „Opisem „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR”.

-należy załączyć otrzymaną kopię karty doradztwa

- Data szkolenia:**

- Data doradztwa:**

- ND**

11. GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI

Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku załączył wszystkie wymagane załączniki.

- TAK – kompletna dokumentacja
- TAK – dokumentacja wystarczająco przygotowana
- NIE

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wnioskodawcy/Pełnomocnika

Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR „Partnerstwa Sowiogórskiego”

Załącznik stanowi uzupełnienie informacji zamieszczonych we wniosku.

W przypadku spełnienia kryterium Wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole OPIS i zamieszcza uzasadnienie kryterium.

W przypadku niespełnienia kryterium wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole ND (nie dotyczy)_

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

PROJEKT GRANTOWY – 1

Cel. 1/ zakres 8 / P 1.3

1. UWZGLĘDNIENIE ROZWIĄZAŃ DLA ZRÓŻNICOWANEJ GRUPY ODBIORCÓW, W TYM DLA ZDIAGNOZOWANYCH W LSR GRUP WYMAGAJĄCYCH UWAGI LUB WSPARCIA

Należy zaznaczyć grupę odbiorców oraz opisać w jaki sposób zadanie zaspokoi potrzeby zdefiniowanych w LSR grup wymagających interwencji.

- seniorzy
- młodzież
- osoby z grupy w niekorzystnej sytuacji (niepełnosprawne)

OPIS:

ND

2. INNOWACYJNOŚĆ

Należy zaznaczyć zasięg, rodzaj innowacyjności oraz opisać jakie innowacyjne rozwiązania konstrukcyjne, technologiczne lub architektoniczne związane z celem środowiskowym lub sposobem propozycji użytkowania przez grupę docelową zostały zastosowane w operacji.

- Innowacyjność na całym obszarze LGD
- Innowacyjność na obszarze gminy Wnioskodawcy
- Innowacyjność kreatywna
- Innowacyjność imitująca

OPIS:

ND

3. WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI

Należy zaznaczyć oraz opisać jakie mierzalne działania zostaną podjęte we współpracy z partnerem/partnerami na rzecz rozwoju obszaru podczas realizacji zadania.

- zaangażowanie partnera / partnerów
- zaangażowanie partnera planującego realizację zadania w ramach tego samego projektu grantowego

OPIS:

ND

<p>4. WZMOCNIENIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ NA OBSZARZE LGD PARTNERSTWO SOWIOGÓRSKIE</p> <p>Należy opisać w jaki sposób zadanie wzmocni aktywność społeczną i we współpracy z jakimi instytucjami, grupami społecznymi czy też organizacjami oraz jakie działania zostaną podjęte wspólnie.</p> <p><input type="checkbox"/> OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>5. UWZGLĘDNIENIE DZIAŁAŃ PROKLIMATYCZNYCH</p> <p>Należy opisać jakie działania proklimatyczne poprzez edukację prośrodowiskową oraz jakie formy działań zostaną podjęte aby służyły ochronie środowiska.</p> <p><input type="checkbox"/> OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>6. PROMOCJA LGD JAKO PODMIOTU POŚREDNICZĄCEGO W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI</p> <p>Należy zaznaczyć oraz opisać w jakiej formie promocji Wnioskodawca będzie promował LGD „Partnerstwo Sowiogórskie”.</p> <p><input type="checkbox"/> strona internetowa</p> <p><input type="checkbox"/> media społecznościowe</p> <p><input type="checkbox"/> inna forma</p> <p><input type="checkbox"/> OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>7. OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD</p> <p>Należy wpisać datę szkolenia, jeżeli dotyczyło one wnioskowanej operacji dla aktualnego naboru; datę doradztwa bezpośredniego, dotyczącego pracy z wnioskiem, załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opisem operacji potwierdzającym wpisywanie się operacji w cele LSR, załącznikami obowiązkowymi oraz „Opisem „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR”.</p> <p>-należy załączyć otrzymaną kopię karty doradztwa</p> <p><input type="checkbox"/> Data szkolenia:</p> <p><input type="checkbox"/> Data doradztwa:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>8. GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI</p> <p>Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku załączył wszystkie wymagane załączniki.</p> <p><input type="checkbox"/> TAK – kompletna dokumentacja</p> <p><input type="checkbox"/> TAK – dokumentacja wystarczająco przygotowana</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p>

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wnioskodawcy/Pełnomocnika

Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR „Partnerstwa Sowiogórskiego”

Załącznik stanowi uzupełnienie informacji zamieszczonych we wniosku.

W przypadku spełnienia kryterium Wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole OPIS i zamieszcza uzasadnienie kryterium.

W przypadku niespełnienia kryterium wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole ND (nie dotyczy)

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

PROJEKT GRANTOWY – 2

Cel. 2/ zakres 7 / P 2.1

1. UWZGLĘDNIENIE DZIAŁAŃ PROKLIMATYCZNYCH

Należy opisać jakie działania proklimatyczne poprzez edukację prośrodowiskową oraz jakie formy działań zostaną podjęte aby służyły ochronie środowiska.

OPIS:

ND

2. OPARCIE OPERACJI NA LOKALNYCH WARTOŚCIACH I ZASOBACH

Należy zaznaczyć wykorzystywany zasób/zasoby oraz opisać w jaki sposób realizacja operacji będzie bazowała lub służyła zachowaniu wskazanego/wskazanych rodzajów zasobów oraz jakiego obszaru będzie dotyczyło zadanie.

zasób historyczny

zasób kulturowy

zasób przyrodniczy

wykorzystanie zasobów jednej gminy lub realizacji wydarzenia dla odbiorców jednej gminy

wykorzystanie zasobów całego obszaru LGD lub realizacji wydarzenia dla odbiorców całego obszaru LGD

OPIS:

ND

3. INNOWACYJNOŚĆ

Należy zaznaczyć zasięg oraz rodzaj innowacyjności oraz opisać jakie innowacyjne rozwiązania konstrukcyjne, technologiczne lub architektoniczne związane z celem prośrodowiskowym lub sposobem propozycji użytkowania przez grupę docelową zostały zastosowane w operacji.

Innowacyjność na całym obszarze LGD

Innowacyjność na obszarze gminy Wnioskodawcy

Innowacyjność kreatywna

Innowacyjność imitująca

OPIS:

ND

<p>4. WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI</p> <p>Należy zaznaczyć oraz opisać jakie mierzalne działania zostaną podjęte we współpracy z partnerem/partnerami na rzecz rozwoju obszaru podczas realizacji zadania.</p> <p><input type="checkbox"/> zaangażowanie partnera / partnerów</p> <p><input type="checkbox"/> zaangażowanie partnera planującego realizację zadania w ramach tego samego projektu grantowego</p> <p>OPIS:</p> <p>ND</p>
<p>5. WZMOCNIENIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ NA OBSZARZE LGD PARTNERSTWO SOWIOGÓRSKIE</p> <p>Należy opisać w jaki sposób zadanie wzmocni aktywność społeczną i we współpracy z jakimi instytucjami, grupami społecznymi czy też organizacjami oraz jakie działania ponadlokalne zostaną podjęte wspólnie.</p> <p><input type="checkbox"/> OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>6. PROMOCJA LGD JAKO PODMIOTU POŚREDNICZĄCEGO W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI</p> <p>Należy zaznaczyć oraz opisać w jakiej formie promocji Wnioskodawca będzie promował LGD „Partnerstwo Sowiogórskie”.</p> <p><input type="checkbox"/> strona internetowa</p> <p><input type="checkbox"/> media społecznościowe</p> <p><input type="checkbox"/> inna forma</p> <p><input type="checkbox"/> OPIS:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>7. OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD</p> <p>Należy wpisać datę szkolenia, jeżeli dotyczyło one wnioskowanej operacji dla aktualnego naboru; datę doradztwa bezpośredniego, dotyczącego pracy z wnioskiem, załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opisem operacji potwierdzającym wpisywanie się operacji w cele LSR, załącznikami obowiązkowymi oraz „Opisem „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR”.</p> <p>-należy załączyć otrzymaną kopię karty doradztwa</p> <p><input type="checkbox"/> Data szkolenia:</p> <p><input type="checkbox"/> Data doradztwa:</p> <p><input type="checkbox"/> ND</p>
<p>8. GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI</p> <p>Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku załączył wszystkie wymagane załączniki.</p> <p><input type="checkbox"/> TAK – kompletna dokumentacja</p> <p><input type="checkbox"/> TAK – dokumentacja wystarczająco przygotowana</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p>

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wnioskodawcy/Pełnomocnika

Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR „Partnerstwa Sowiogórskiego”

Załącznik stanowi uzupełnienie informacji zamieszczonych we wniosku.

W przypadku spełnienia kryterium Wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole OPIS i zamieszcza uzasadnienie kryterium.

W przypadku niespełnienia kryterium wnioskodawca zaznacza krzyżykiem pole ND (nie dotyczy)_

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

PROJEKT GRANTOWY - REALIZACJA KONCEPCJI SMART VILLAGES (SV) Cel. 2/ zakres 5 / P 2.2

1. UWZGLĘDNIENIE DZIAŁAŃ PROKLIMATYCZNYCH

Należy zaznaczyć formę/formy działania /działań proklimatycznych oraz opisać jakiego rodzaju rozwiązania (konstrukcyjne, technologiczne, architektoniczne) zostaną zastosowane.

- odnawialne źródła energii (OZE)
- działanie zmierzające do ochrony wód podziemnych
- działanie związane z zagospodarowaniem wód opadowych lub zastosowanie idei „zielonych ścian” / „zielonych dachów”
- działania zwiększające udział terenów zielonych i zieleni w przestrzeni publicznej
- inne wyżej nie wymienione działania wpływające na czyste środowisko
- OPIS:**
- ND**

2. UWZGLĘDNIENIE ROZWIĄZAŃ PRZESTRZENNYCH DLA ZRÓŻNICOWANEJ GRUPY ODBIORCÓW, W TYM DLA ZDIAGNOZOWANYCH W LSR GRUP WYMAGAJĄCYCH UWAGI LUB WSPARCIA

Należy zaznaczyć grupę odbiorców oraz opisać w jaki sposób inwestycja zaspokoi potrzeby zdefiniowanych w LSR grup wymagających interwencji.

- seniorzy
- młodzież
- osoby z grupy w niekorzystnej sytuacji (niepełnosprawne)
- OPIS:**
- ND**

3. INNOWACYJNOŚĆ

Należy zaznaczyć zasięg oraz rodzaj innowacyjności oraz opisać jakie niestandardowe rozwiązania konstrukcyjne, technologiczne lub architektoniczne związane z celem prośrodowiskowym lub sposobem propozycji użytkowania przez grupę docelową zostały zastosowane w operacji.

- Innowacyjność na całym obszarze LGD
- Innowacyjność na obszarze gminy Wnioskodawcy
- Innowacja kreatywna
- Innowacja imitująca
- Niestandardowy sposób wykorzystania endogenicznego potencjału uwzględniającego w swoim założeniu jego ochronę
- OPIS:**
- ND**

<p>4. OPARCIE OPERACJI NA LOKALNYCH WARTOŚCIACH I ZASOBACH</p> <p>Należy zaznaczyć wykorzystywany zasób/zasoby oraz opisać w jaki sposób realizacja operacji będzie bazowała lub służyła zachowaniu wskazanego/wskazanych rodzajów zasobów.</p> <p> <input type="checkbox"/> zasób historyczny <input type="checkbox"/> zasób kulturowy <input type="checkbox"/> zasób przyrodniczy <input type="checkbox"/> OPIS: <input type="checkbox"/> ND </p>
<p>5. PROMOCJA LGD JAKO PODMIOTU POŚREDNICZĄCEGO W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI</p> <p>Należy wskazać oraz opisać w jakiej formie promocji Wnioskodawca będzie promował LGD „Partnerstwo Sowiogórskie”.</p> <p> <input type="checkbox"/> strona internetowa <input type="checkbox"/> media społecznościowe <input type="checkbox"/> inna forma <input type="checkbox"/> OPIS: <input type="checkbox"/> ND </p>
<p>6. WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI</p> <p> <input type="checkbox"/> OPIS: <input type="checkbox"/> ND </p>
<p>7. KOMPLEMENTARNOŚĆ I SYNERGIA</p> <p>Należy wykazać, iż operacja realizuje założenia koncepcji SV dofinansowanych w ramach grantów uzyskanych z LGD „Partnerstwo Sowiogórskie” i opisać w jaki sposób koncepcje się uzupełniają i na siebie współdziałają.</p> <p> <input type="checkbox"/> OPIS: <input type="checkbox"/> ND </p>
<p>8. OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD</p> <p>Należy wpisać datę szkolenia, jeżeli dotyczyło one wnioskowanej operacji dla aktualnego naboru; datę doradztwa bezpośredniego, dotyczącego pracy z wnioskiem, załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opisem operacji potwierdzającym wpisywanie się operacji w cele LSR, załącznikami obowiązkowymi oraz „Opisem „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR”.</p> <p>-należy załączyć otrzymaną kopię karty doradztwa</p> <p> <input type="checkbox"/> Data szkolenia: <input type="checkbox"/> Data doradztwa: <input type="checkbox"/> ND </p>
<p>9. GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI</p> <p>Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku załączył wszystkie wymagane załączniki.</p> <p> <input type="checkbox"/> TAK – kompletna dokumentacja <input type="checkbox"/> TAK – dokumentacja wystarczająco przygotowana <input type="checkbox"/> NIE </p>

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wnioskodawcy/Pełnomocnika