

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

*Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 –Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.*

Załącznik Nr 1A do Regulaminu Powierzania Grantów

WNIOSEK

O POWIERZENIE GRANTU NA REALIZACJĘ ZADANIA SŁUŻĄCEGO OSIĄGNIĘCIU CELU PROJEKTU GRANTOWEGO pn.

 …………………………………………………………………………………………………………………

w otwartym naborze wniosków na realizację zadania służącego osiągnięcia celu Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” – w ramach działania: 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, poddziałanie 19.2 : „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” - Realizacja Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) na lata 2016-2022

dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

Numer nadany przez LGD Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

…………………………………………………………………………………

Podpis pracownika Biura LGD

Data i godzina wpływu wniosku do Biura LGD Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

………………………………………………………………………………….

Liczba załączników ………………………………………

Pieczęć i podpis pracownika Biura LGD

1. **INFORMACJE STOWARZYSZENIA „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”**
2. Dane identyfikacyjne :
3. Nazwa ……………………………………………………………………………………..
4. Adres/siedziba Biura………………………………………………………………..
5. Numer KRS ……………………………………………………………………………..
6. Numer NIP………………………………………. Numer REGON…………………………..
7. Numer identyfikacyjny ……………………………………………………..
8. Informacja o otwartym naborze wniosków na realizację zadania służącego osiągnięcia celu Projektu Grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”
9. Nazwa Projektu grantowego ………………………………………………………………………………………………………………..
10. Zakres Projektu grantowego

……………………………………………………………………………………………………………….

1. Termin ogłoszenia otwartego naboru wniosków

………………………………………………………………………………………………………………

1. Termin składania wniosków ………………………………………………………………….
2. Informacja o udzielonym doradztwie:
3. Czy Wnioskodawca korzystał z doradztwa udzielonego przez Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”

 Tak Nie *( odpowiednio wstawić „X” )*

1. Forma udzielonego doradztwa:

szkolenie doradztwo indywidualne

*( odpowiednio wstawić „X” )*

1. **DANE WNIOSKODAWCY**
2. Pełna nazwa Wnioskodawcy: ………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Wnioskodawca posiada osobowość prawną:

Tak Nie *( odpowiednio wstawić „X” )*

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie ” należy wypełnić pkt. 20 Wniosku

1. Forma prawna Wnioskodawcy:
2. ( ) Stowarzyszenie
3. ( ) Kościelna osoba prawna
4. ( ) Spółdzielnia socjalna
5. ( ) Fundacja
6. ( ) Jednostka organizacyjna osoby prawnej
7. ( ) Jednostka samorządu terytorialnego (Gmina)
8. ( )Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego
9. ( )Organizacja pozarządowa o statusie organizacji pożytku publicznego w rozumienie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
10. ( ) Inna …………………………………………………………………………………………………………
11. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym Rejestrze

………………………………………………………………………………………………………………………

1. Numer identyfikacyjny nadany Wnioskodawcy, albo numer identyfikacyjny współmałżonka, jeżeli wyraził on zgodę na nadanie mu tego numeru ( w przypadku wniosku składanego przez osobę fizyczną), nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015r. poz. 807 z późn. zm.) :

 ………………………………………………..................................................

1. Numer NIP …………………………………………………….
2. Numer REGON ………………………………………………
3. Numer i seria Dowodu osobistego, data wydania, przez kogo wydany ( w przypadku osoby fizycznej) :

………………………………………………………………………………………………………………..

1. Numer PESEL (w przypadku osoby fizycznej) ………………………………………………………………..
2. Dokładny adres: ……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………..

1. Telefon……………………………………………….adres e-mail:……………………………………

Faks……………………………………………………http://……………………………………………..

1. Adres do korespondencji:

 ………………………………………………………………………………………………………………………

1. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………….

1. Imiona i nazwiska – funkcja osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy: ……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

1. Dane Pełnomocnika *( wypełnić w przypadku ustanowienia Pełnomocnika)*

 ………………………………………………………………………………………………………………….

 …………………………………………………………………………………………………………………..

 …………………………………………………………………………………………………………………..

1. Imię i nazwisko, adres i telefon kontaktowy (e-mail) osoby upoważnionej do kontaktu w imieniu Wnioskodawcy :…………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

1. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką:

 *( wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” w pkt. 5 Wniosku)*

1. Pełna nazwa jednostki organizacyjnej:

 …………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………….

1. Numer w rejestrze ( jeżeli posiada)

………………………………………………………………………………………………………………………

1. Numer identyfikacyjny ………………………………………………….
2. Numer NIP …………………………………………………….
3. Numer REGON ………………………………………………
4. Dokładny adres: ……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………..

1. Telefon……………………………………………….adres e-mail:……………………………………

Faks……………………………………………………http://……………………………………………..

1. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………….

1. Imiona i nazwiska – funkcja osób upoważnionych do reprezentowania jednostki organizacyjnej :

……………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

1. Imię i nazwisko, adres i telefon kontaktowy (e-mail) osoby upoważnionej do kontaktu:

……………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

1. **IDENTYFIKACJA ZADANIA DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO.**
2. Wnioskodawca ubiegający się o grant na zadanie polegające na przygotowaniu koncepcji inteligentnej wsi dotąd nie otrzymał wsparcia w tym zakresie

Tak Nie

1. Tytuł/nazwa zadania
2. Cel realizacji zadania
3. Uzasadnienie zgodności z zakresem Projektu Grantowego, celem/celami Projektu Grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków, a tym samym z celami LSR oraz uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru zadania w ramach realizacji Projektu Grantowego.
4. W jaki sposób zadanie przyczyni się do realizacji wskaźników Projektu Grantowego, a tym samym wskaźników zawartych w LSR. Planowana wartość wskaźników Projektu grantowego.
5. Miejsce realizacji zadania ( obszar, na którym będzie realizowane zadanie, miejscowość)
6. Termin realizacji zadania : od…………………………………do……………………………………….
7. Harmonogram realizacji zadania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań |
|  |  |  |

1. Szczegółowy opis zadania

(Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi z uwzględnieniem partycypacyjnego charakteru (udział lokalnej społeczności oraz roli sołtysa lub rady sołeckiej); użycie technologii cyfrowych i telekomnikacyjnych lub lepszego wykorzystania wiedzy; korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej; realizację w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego; zapewnienia udziału różnych podmiotów z obszaru nią objętego w procesie jej opracowania, w tym przeprowadzenie konsultacji z lokalna społecznością; brak sprzeczności z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR)

1. **Budżet zadania**
2. Wnioskowana kwota Grantu w złotych ( w zaokrągleniu w dół do pełnej kwoty)

4 000,00

**Słownie: cztery tysiące złotych zero groszy**

1. Dostępny limit pomocy
2. Dostępny limit pomocy w okresie realizacji LSR w ramach PROW 2014-2020 **110.000,00 zł**
3. Limit pomocy wykorzystany przez Wnioskodawcę

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | Numer umowy powierzenia grantu w ramach realizacji Projektów grantowych  | Kwota udzielonego grantu na realizację zadania wynikająca z umowy lub rozliczenia zadania  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Ogółem kwota dofinansowania  |  |

1. Planowane koszty realizacji zadania ( w zaokrągleniu w dół do pełnej kwoty)

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaje kosztów  | Całkowity koszt zadania (w zł) |
| **32.1** Koszty zadania niezbędne do jego realizacji  | 4 000,00 |
| **32.2** Inne koszty  |  |
| **32.3 Koszty realizacji zadania ogółem** (32.1+32.2= 32.3) |  |

1. **DOŚWIADCZENIE, ZASOBY, KWALIFIKACJE, DZIAŁALNOŚĆ**
2. Opis doświadczenia Wnioskodawcy w realizacji projektów o charakterze podobnym do wnioskowanego zakresu realizacji zadania lub opis zasobów odpowiednich do przedmiotu zadania, które zamierza realizować lub opis kwalifikacji odpowiednich do przedmiotu zadania, które zamierza realizować lub opis prowadzonej działalności odpowiedniej do przedmiotu zadania, które zamierza realizować
3. **Załączniki do wniosku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa załącznika | Liczba  |
| 1. | Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy –kopia\* |  |
| 2. | Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania Wnioskodawcy-kopia\* |  |
| 3. | Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnych nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015r. poz.807 ze późn.zm.) kopia\* |  |
| 4. | Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Wnioskodawcy - oryginał |  |
| 5. | Umowa partnerska lub list intencyjny potwierdzający udział co najmniej jednego partnera– kopie\* |  |
| 6. | Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy ) |  |
| 7. | Inne  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Liczba załączników ogółem**  |  |

1. **OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY**
2. Oświadczam, że:
3. znane mi są procedury udzielania i rozliczania grantów w ramach realizacji Projektu Grantowego zawartego w Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) obszaru Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” na lata 2016-2022 w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
4. informacje zawarte we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym oraz, że znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297§ 1 Kodeksu karnego;
5. nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 1270 z późn. zmianami) na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
6. nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 roku uzupełniające 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;
7. nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej z spod rygorów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ( Dz. U. z 2023 roku poz. 221 z późn. zmianami) z wyjątkiem działalności Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła i wykonuje działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej Grantobiorcy);
8. spełniam warunki określone w § 3 ust. 1 lub 4 i § 4 ust.1 pkt 4 i 7 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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. z 2019 r. poz. 664 z późn. zmianami);
9. zadanie, na które przyznany będzie grant nie będzie finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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. z 2019 r. poz. 664 z późn. zmianami);
10. Zobowiązuję się do:
11. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli wszelkich elementów związanych z przyznaniem grantu;
12. zapewnienie trwałości inwestycji objętej zadaniem, na której będzie udzielony grant, zgodnie z art.71 rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.;
13. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005., dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez Stowarzyszenie, gdy Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych;
14. niezwłocznego poinformowania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie grantu;
15. informowania i rozpowszechniania informacji o otrzymanym Grancie w ramach EFRROW na wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność na lata 2016-2022 dla obszaru działania Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 opublikowaną na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
16. Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w Stowarzyszeniu „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”, które dokonuje wyboru zadania do powierzenia grantu oraz udostępniane innym podmiotom, upoważnionym do kontroli Grantobiorców i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie i udostępnianie do celów związanych z przyznaniem grantu, realizacją zdania w ramach przyznanego grantu i jego rozliczenia.

………………………………………………… …………………………………………………………….

Miejscowość, data Podpis i pieczęć Wnioskodawcy/Osób

 Reprezentujących Wnioskodawcę

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

*Zasady ogólne*

1. Przed wypełnieniem wniosku o przyznanie grantu, Wnioskodawca winien zapoznać się

- ze Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność obszaru Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” na lata 2016-2022;

- z przepisami Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 349 z późn. zmianami);

- z przepisami Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);

- z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016r. poz. 217);

- z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn.zm.);

- z Regulaminem udzielania grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celów Projektów grantowych realizowanych przez Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” uchwalonego przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.

1. Zaleca się, aby wniosek został wypełniony elektronicznie i wydrukowany albo wypełniony ręcznie, w sposób czytelny, najlepiej pismem drukowanym.
2. Wypełniony wniosek wraz załącznikami w oryginale oraz drugą kopią wniosku wraz z załącznikami i wersją elektroniczną zapisaną na nośniku danych należy wpiąć do skoroszytu lub teczki. Trzecią kopię wniosku wraz załącznikami należy przedstawić w celu potwierdzenia przez Biuro LGD fakt złożenia wniosku.
3. Wniosek składa się w Biurze Stowarzyszenia „Brzesko –Oławska Wieś Historyczna”, Krzyżowice 72, 49-332 Olszanka (I piętro) w godzinach pracy Biura, zgodnie z terminem wskazanym w Ogłoszeniu naboru wniosków.
4. W przypadku, gdy dane pole we wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy – w pole tekstowe należy wstawić kreskę, natomiast w przypadku danych liczbowych należy wstawić wartość „0,00”
5. Wszystkie kserokopie dołączonych załączników muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”.

*Sposób wypełnienia poszczególnych rozdziałów wniosku*

1. ***Informacja Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna”***

- pkt 1 -3 wypełnia Kierownik lub pracownik Biura Stowarzyszenia „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna.

1. ***Dane wnioskodawcy :***

- w pkt 4 należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy, a w przypadku osób fizycznych imię i nazwisko,

- w pkt 5 należy wstawić znak „X” w odpowiedniej kratce. W przypadku zaznaczenie odpowiedzi „Nie” wnioskodawca wypełnia dodatkowo pkt 20 wniosku,

- w pkt 6 należy wstawić ‘X” w polu przy odpowiedniej literze, w przypadku zaznaczenia litery „i” inna – należy wpisać np. *osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,*

- w pkt 7 należy wpisać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym Rejestrze – nie dotyczy Gmin. W przypadku instytucji kultury – należy podać numer w rejestrze organizatora, pod którym wpisana jest instytucja kultury,

- w pkt 8 należy podać Numer identyfikacyjny - nadany zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015r. poz.807 z późn. zmianami ),

- w pkt 9 wnioskodawca wpisuje numer NIP nadany wnioskodawcy,

- w pkt 10 wpisuje się Numer REGON wnioskodawcy,

- pkt 11 i pkt 12 wypełnia wyłącznie osoba fizyczna, wpisując swoje dane, tj. numer i serię dowodu, datę jego wydania, oraz podaję informację przez kogo został wydany, oraz wpisuje numer swój PESEL,

- w pkt 13-14 należy wpisać dokładny adres siedziby wnioskodawcy wraz z numerem telefonu i adresem poczty elektronicznej. W przypadku osoby fizycznej należy podać adres zamieszkania,

- pkt 15 wypełnia się w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby bądź zamieszkania . W przypadku, gdy adres jest ten sam jak w pkt 13, pole w pkt 15 należy ominąć,

- w pkt 16 należy wpisać numer rachunku bankowego wnioskodawcy, na który zostaną przekazane środki finansowe na realizację zadania,

- w pkt 17,18 należy wpisać osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z KRS, w przypadku JST należy wpisać imię i nazwisko Burmistrza/Wójta oraz Skarbnika Gminy, w przypadku osoby fizycznej należy wpisać imię i nazwisko osoby fizycznej . Wnioskodawca może udzielić pełnomocnictwa, w takim przypadku należy wpisać wszystkie dane osobowe Pełnomocnika oraz do wniosku dołączyć Pełnomocnictwo – patrz załączniki,

- w pkt 19 należy wpisać dane osoby, która jest upoważniona do udzielania informacji w zakresie wniosku o przyznanie grantu,

- pkt 20 lit. a-j wypełnia jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z ta jednostką).

1. ***Identyfikacja zadania do realizacji w ramach projektu grantowego***

- w pkt 21 należy zaznaczyć czy Wnioskodawca ubiegający się o grant na zadanie polegające na przygotowaniu koncepcji inteligentnej wsi dotąd nie otrzymał wsparcia w tym zakresie?,

- w pkt 22 należy podać nazwę/ tytuł nadany przez wnioskodawcę dla realizowanego zadania, należy pamiętać, iż tytuł zadania powinien odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia,

- w pkt 23 Cel realizacji zadania: należy konkretnie opisać w jakim celu zadanie będzie realizowane. Należy przy tym zwrócić uwagę, że cel powinien być szczegółowy (zawierający konkretny przekaz), mierzalny ( aby można było go zmierzyć, czyli liczbowo wyrazić jego realizację), realistyczny (możliwy do realizacji) atrakcyjny i terminowy (określony w czasie),

- w pkt 24 należy dokonać Uzasadnienia zgodności z zakresem Projektu grantowego, celem Projektu grantowego oraz z celami LSR oraz kryteriami wyboru zadania w ramach realizacji Projektu grantowego. Przy wypełnieniu tego pola należy zapoznać się z LSR oraz celami i kryteriami wyboru w niej zawartymi dotyczącymi Projektu grantowego,

- w pkt 25 należy uzasadnić sposób wpływu realizowanego zadania na wskaźniki zawarte w LSR, należy szczegółowo opisać jakie wskaźniki Projektu grantowego zostaną zrealizowane w ramach zadania,

- w pkt 26 należy szczegółowo wskazać miejsce realizacji zadania ( w przypadku zadań nie inwestycyjnych nie ma potrzeby wskazywania numeru działki),

- w pkt 27 wnioskodawca określa termin realizacji zadania. Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, natomiast przy określeniu terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania należy wziąć pod uwagę procedury oceny wniosku i przypuszczalny termin zawarcia umowy na realizację zadania. Przy określeniu terminu zakończenia zadania, należy wziąć pod uwagę, że termin ten obejmuje również czas rozliczenia zadania, sporządzenia i złożenia sprawozdania z realizacji zadania do Biura LGD, a także termin wskazany w Ogłoszeniu o naborze,

- w pkt 28 wnioskodawca określa harmonogram – inaczej czas realizacji poszczególnych działań w zadaniu. Terminy realizacji podaje się w przybliżeniu do jednego miesiąca,

- w pkt 29 wnioskodawca szczegółowo opisuje planowane do realizacji zadanie, uwzględniając przy tym wszystkie poszczególne elementy realizacji zadania. Opis powinien być konkretny, umożliwiający oceniającym poznanie jak najlepiej zakresu realizacji zadania.

1. ***Budżet zadania.***

- pkt 30 – w przypadku realizacji zadań na przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi przyznawany jest grant w wysokości 4 000,00 PLN na jedno zadanie w formie płatności zryczałtowanej.

- pkt 31 – limit pomocy na jednego grantobiorcę w okresie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich wynosi 110 000,00. W pkt „b” należy wyszczególnić umowy zawarte ze Stowarzyszeniem „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” na realizację zadań w ramach Projektów grantowych wraz z kwotą grantu. W tabeli należy również uwzględnić aktualnie wypełniany wniosek z adnotacją „ aktualnie wnioskowana kwota” oraz zadania, na które jeszcze nie została zawarta umowa, a w trakcie jest prowadzona procedura wyboru przez Stowarzyszenie,

- w pkt 32 należy wypełnić sumę wszystkich kosztów.

***V. Doświadczenie, zasoby, kwalifikacje, działalność***

- w pkt 36 należy opisać doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów o charakterze podobnym do wnioskowanego zakresu realizacji zadania lub opisać posiadanie zasobów odpowiednich do przedmiotu zadania, które zamierza realizować lub opisać posiadanie kwalifikacji odpowiednich do przedmiotu zadania, które zamierza realizować lub opisać prowadzoną działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować.

**VI. Załączniki do wniosku.**

Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do Wniosku o powierzenie Grantu niezbędnych załączników w zależności od typu realizowanego zadania i statusu wnioskodawcy, tj.

1. Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy

- w przypadku osoby fizycznej, do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu tożsamości. Kopie strony/stron powinny zawierać dane osobowe oraz adres zamieszkania Wnioskodawcy. Obywatele Polski zobowiązani są złożyć kopię dowodu osobistego, a obywatele pozostałych państw UE kopię karty pobytu, paszportu lub każdego innego dokumentu ze zdjęciem, wydanego w kraju obywatelstwa danej osoby, który w danym kraju jest uznawany za dokument tożsamości i zawiera dane osobowe oraz informację o obywatelstwie. Jeżeli Wnioskodawca będący Obywatelem Polski z jakiegoś powodu nie może załączyć kopii dowodu osobistego, może załączyć kopię paszportu wraz z zaświadczeniem z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu zamieszkania na terenie obszaru objętego LSR, na podstawie którego Stowarzyszenie „Brzesko-Oławska Wieś Historyczna” będzie mogła potwierdzić miejsce zamieszkania Wnioskodawcy.

- w przypadku organizacji należy dołączyć aktualny statut oraz aktualny odpis-wydruk Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podlega wpisowi do KRS oraz do innych rejestrów należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdolność prawną Wnioskodawcy (np. zaświadczenie albo oświadczenie, że ma zdolność prawną wraz ze wskazaniem, która ustawa jest podstawą powołania Wnioskodawcy i prowadzenia przez niego działalności). Dokument powinien zawierać m.in. określenie zakresu prowadzonej przez podmiot działalności.

-Osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, które posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR osobowości prawnej, działającej na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej dołącza Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MAiC nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał albo kopia. W przypadku jednostek organizacyjnych kościoła np. parafii ww. zaświadczenie wystawia właściwy terytorialnie Wojewoda, natomiast w przypadku innych związków wyznaniowych Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji.

- w przypadku Gminy – nie dołącza się dokumentu potwierdzającego status prawny,

- w przypadku instytucji kultury należy dołączyć Statut instytucji kultury oraz kopię lub odpis z Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

1. Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania Wnioskodawcy:

- dokumentem potwierdzającym prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – będzie dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego, w zależności od jej rodzaju. Przykładowo, w przypadku gminy należy dołączyć zaświadczenie terytorialnej komisji wyborczej o wyborze wójta / burmistrza (kopię) oraz Uchwałę o powołaniu skarbnika (kopię) – w przypadku innych wnioskodawców należy dołączyć stosowne dokumenty, z których wynika prawo do reprezentowania wnioskodawcy,

1. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnych nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015r. poz.807 z późn.zmianami ) kopia . Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy wskazany w pkt 8 wniosku powinien być zgodny z numerem identyfikacyjnym Wnioskodawcy wskazanym w załączonym zaświadczeniu, który został nadany Wnioskodawcy 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 2012 poz. 86 z późn. zm.) .Jeżeli Wnioskodawca nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego, należy złożyć odpowiedni wniosek o wpis do ewidencji i nadanie numeru identyfikacyjnego we właściwym terytorialnie Biurze Powiatowym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
2. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Wnioskodawcy - oryginał.

- do wniosku na należy dołączyć dokument wystawiony przez Bank, w którym wnioskodawca posiada rachunek, ma który mają być przekazane środki finansowe grantu.

1. Umowa partnerska lub list intencyjny potwierdzający udział co najmniej jednego partnera.
2. Pełnomocnictwo należy dołączyć do wniosku w sytuacji, gdy Wnioskodawcę będzie reprezentował w kontaktach ze Stowarzyszeniem pełnomocnik. Dane dotyczące pełnomocnika zawarte we wniosku w punkcie 18 DANE PEŁNOMOCNIKA muszą być zgodne z danymi zawartymi w załączonym pełnomocnictwie. Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną i określać w swojej treści w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik ma umocowanie. Własnoręczność podpisów musi być potwierdzona przez notariusza.
3. Do wniosku dołącza się inne załączniki, które zdaniem wnioskodawcy są niezbędne do wyboru zadania oraz załączniki, które są określone w ogłoszeniu o otwartym naborze wniosków na realizację zadania służącego realizacji celów Projektu grantowego.

**VIII. Oświadczenia i zobowiązania Wnioskodawcy**

Wnioskodawca, po zapoznaniu się z treścią oświadczenia i zobowiązania, składa w miejscu na to przeznaczonym we wniosku czytelny podpis i pieczęć (jeżeli posiada) oraz wpisuję datę sporządzenia wniosku.