

**Wniosek o powierzenie grantu**

**w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich   
na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego**

**oraz**

**przedsięwzięcia 3.1.3. „Liczba opracowanych koncepcji Smart Villages,**

**Na dobry początek:**

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ślężanie”** powstało w 2005 roku i jest lokalnym partnerstwem na rzecz rozwoju obszaru gmin: **Dzierżoniów (gmina wiejska), Jordanów Śląski, Łagiewniki, Marcinowice, Mietków, Niemcza, Piława Górna i Sobótka**. W ramach stowarzyszenia współpracują ze sobą przedstawiciele administracji publicznej, organizacji pozarządowych, przedsiębiorcy i mieszkańcy.

Wspólnie opracowaliśmy **Lokalną Strategię Rozwoju** **na lata 2014-2020** (w skrócie LSR), która otrzymała wsparcie  
z funduszy unijnych – Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (w skrócie PROW). Dzięki tym środkom (łącznie prawie **9 milionów złotych**) na terenie naszych gmin powstaną nowe miejsca pracy, poprawimy stan infrastruktury służącej turystyce i rekreacji oraz zaproponujemy mieszkańcom ciekawe sposoby spędzania wolnego czasu.

Zależy nam, aby poszczególne propozycje i projekty pochodziły bezpośrednio od naszych mieszkańców i były jak najlepiej dopasowane do ich rzeczywistych potrzeb i oczekiwań. Chcemy, żeby tych pomysłów było jak najwięcej. Liczymy, że ze swoimi projektami zgłoszą się do nas liczni **lokalni liderzy** (sołtysi, działacze społeczni, mieszkańcy działający aktywnie na rzecz swoich „małych ojczyzn”) oraz **lokalne stowarzyszenia i fundacje**.

Wiemy jednak, że ubieganie się o środki unijne jest trudnym i skomplikowanym procesem. Dlatego chcemy pomóc tym, którzy mają ciekawe pomysły, ale brakuje im doświadczenia w przygotowywaniu wniosków, załączników, zestawień finansowych. W ramach naszej Lokalnej Strategii Rozwoju zaplanowaliśmy, że **aż 1,5 miliona złotych** przeznaczymy na realizację ponad 100 projektów grantowych.

**Projekt grantowy** to nowa forma ubiegania się o pomoc ze środków Lokalnej Grupy Działania. Dzięki projektom grantowym możemy wesprzeć szereg małych, lokalnych inicjatyw, które mogą być realizowane przez samych mieszkańców albo lokalne instytucje, organizacje. Nowością jest tutaj przekazanie Lokalnej Grupie Działania wszystkich obowiązków związanych z przyznawaniem i rozliczaniem pomocy finansowej. To znaczy, że **wszystkie formalności związane z realizacją swojego pomysłu będziesz załatwiać z pracownikami naszego biura w Sobótce**. Na miejscu, z osobami, które dobrze znają ten teren, bez zbędnych formalności i długiego czasu oczekiwania.   
Ze swojej strony dołożymy wszelkich starań, żeby cały proces był możliwie prosty i krótki.

W naszej LSR zaplanowaliśmy między innymi przedsięwzięcie **3.1.3. Przygotowanie operacji polegających na opracowaniu koncepcji Smart Villages”**. Pozwoli ono na stworzenie koncepcji inteligentnych wsi na terenie LGD Ślężanie.

Udzielamy grantów w wysokości **4.000 zł** na realizację jednej koncepcji (projektu). Jedna osoba, podmiot (stowarzyszenie, fundacja, instytucja) może łącznie wystąpić o nie więcej niż 110.000 złotych w formie grantów do końca realizacji naszej strategii.

Pokryjemy 100 % kosztów realizacji Twojego zadania. Po wybraniu Twojej koncepcji SV przez Radę, podpisaniu umowy powierzenia grantu i prawidłowym rozliczeniu zadania wypłacimy Ci 100 % wartości grantu.

Tym razem poszukujemy chętnych do realizacji grantów w ramach projektu grantowego nr 18/2023/G-SV Do wykorzystania mamy 52 140,08 zł, za które planujemy sfinansować 13 grantów z zakresu oddolnych i lokalnych koncepcji rozwoju wsi, mających na celu wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań lokalnych problemów miejscowości wiejskich dzięki innowacyjnemu podejściu, zwanych "koncepcjami inteligentnych wsi".

Zakładamy, że nasze wsparcie finansowe w ramach tego projektu grantowego pozwoli osiągnąć następujące rezultaty – opracowanie koncepcji Smart Villages w ilości 1 sztuki.

Mamy nadzieję, że w długoterminowej perspektywie wsparcie udzielane przez nas w ramach projektów grantowych przyczyni się do powstania nowych organizacji pozarządowych na naszym terenie, a istniejące już stowarzyszenia i fundacje z większą pewnością siebie będą występować o dofinansowanie kolejnych projektów.

**Jeśli chcesz stworzyć koncepcję inteligentnej wsi przy wsparciu ze środków projektu grantowego:**

1. Zadzwoń lub odwiedź biuro LGD (opowiedz nam co, gdzie, kiedy i dla kogo chcesz zorganizować).
2. Przygotuj listę kosztów, które trzeba będzie ponieść.
3. Sprawdź kryteria wyboru projektów dla przedsięwzięcia 3.1.3 (każdy projekt musi uzyskać co najmniej 50 punktów na 100 możliwych).
4. Zapisz się na szkolenie prowadzone przez LGD.
5. Spróbuj samodzielnie uzupełnić ten wniosek. Jeśli będziesz mieć pytania – skontaktuj się z biurem.
6. Przygotuj niezbędne załączniki. Ich listę znajdziesz na końcu wniosku.
7. Kiedy będziesz już mieć wstępnie wypełniony wniosek i załączniki umów się z pracownikiem biura   
   na indywidualne doradztwo. Sprawdzimy przygotowane przez Ciebie dokumenty i powiemy czego jeszcze brakuje, co należy poprawić.

Uwaga: pracownicy biura będą dokładać wszelkich starań żeby pomóc wszystkim chętnym w miarę swoich możliwości. **Im szybciej przygotujesz niezbędne dokumenty**, tym większa szansa, że będziemy mogli Ci udzielić kompleksowej pomocy. Pamiętaj: żaden **pracownik biura LGD nie może za Ciebie uzupełniać wniosku** ani dyktować, co należy wpisać w poszczególne pola! Możemy jedynie ocenić, czy podane przez Ciebie informacje są kompletne, spójne i zgodne z zasadami przyznawania pomocy. Jest to w końcu konkurs i wszyscy muszą mieć zapewnione równe i sprawiedliwe zasady.

Twój wniosek po zakończeniu naboru zostanie oceniony przez Radę Lokalnej Grupy Działania. Być może zostaniesz poproszony/a o uzupełnienie, poprawę, wyjaśnienie pewnych zapisów, dokumentów. Tylko najlepsze projekty (z najwyższą liczbą punktów) będą mogły liczyć na nasze wsparcie w ramach ograniczonego budżetu LSR.   
Po zakończeniu oceny dostaniesz informację o jej wynikach. Tak szybko, jak będzie to możliwe podpiszemy ze zwycięzcami konkursu umowy o powierzeniu grantów. **Szacujemy, że cały proces oceny** (od zakończenia naboru grantobiorców do zawarcia umowy o powierzeniu grantu między LGD a grantobiorcą) **zajmie około 3 miesięcy.**   
Od dnia zawarcia umowy o powierzeniu grantu możesz zacząć realizować swój projekt. Na jego realizację i przygotowanie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia i wypłaty przyznanych środków będziesz mieć maksymalnie 6 miesięcy, ale nie dłużej niż do kwietnia 2024 r.

Pamiętaj, że swoje działania trzeba prowadzić tak, jak zostało to zapisane w niniejszym wniosku o powierzenie grantu i **umowie o powierzeniu grantu**. Już teraz możesz zapoznać się z jej projektem, jest dostępny na naszej stronie internetowej www.slezanie.eu. Opisane są tam Twoje prawa i obowiązki, zasady dotyczące tego jak i kiedy należy realizować projekt, jakie dokumenty będziesz musiał/a zgromadzić.

Wiemy, że życie niesie ze sobą niespodzianki i może pojawić się konieczność wprowadzenia zmian do zawartej umowy. **Pamiętaj jednak, że jeśli coś się zmieni, musisz nas o tym jak najszybciej poinformować!** Pomożemy znaleźć wyjście z każdej sytuacji, w miarę naszych możliwości.

Aby **uniknąć najpoważniejszych błędów** na etapie planowania projektu, prosimy zastanów się przez chwilę nad tym:

1. **Dlaczego chcesz realizować swój projekt?** Dlaczego jest on potrzebny na naszym terenie? Jaki problem ma rozwiązać? Dlaczego uważasz, że trzeba rozwiązać właśnie ten problem? Czym Twój projekt różni się od innych działań prowadzonych w tym zakresie na terenie LGD Ślężanie?
2. **Do kogo kierujesz swój projekt?** Czyj problem ma on rozwiązać? Jakie grupy mieszkańców na nim skorzystają? Ile takich osób jest w miejscowości/gminie, którą chcesz objąć projektem?
3. **Jak najlepiej rozwiązać wybrany przez Ciebie problem?** Dlaczego dotychczasowe rozwiązania są Twoim zdaniem nieskuteczne, niewystarczające? Czy Twój projekt będzie atrakcyjny w oczach odbiorców? Dlaczego tak sądzisz? Dlaczego wybrałeś/aś akurat taki, a nie inny sposób rozwiązania problemu? Czy Twoje działania są wystarczające żeby umożliwić realną zmianę w życiu mieszkańców biorących udział w projekcie? Na ile trwałe będą rezultaty Twoich działań? Jak podtrzymać pozytywne efekty projektu po jego zakończeniu? Pamiętaj o szczególnych potrzebach swoich uczestników – dostosuj projekt do oczekiwań osób, które mają wziąć w nim udział.
4. **Kto może Ci pomóc?** Czy znasz kogoś kto robił podobne rzeczy w przeszłości i możesz z nim omówić swoje plany? Czy znasz kogoś, kto przygotowywał już wnioski o dofinansowanie podobnych projektów? Co Ty/Twoja organizacja już posiadacie (z rzeczy, zasobów potrzebnych do przeprowadzenia projektu)? Czy jakieś prace możesz/możecie wykonać w ramach nieodpłatnego wolontariatu poza godzinami pracy zawodowej (np. techniczne, administracyjne)? Czy znasz inne osoby, które mogłyby włączyć się w działania objęte projektem? Czy rozważyłeś/aś zaangażowanie w projekt partnera? Czy próbowałeś/aś pozyskać od lokalnych firm i instytucji jakąś pomoc rzeczową (nieodpłatne użyczenie pomieszczeń, sprzętu, darowizna rzeczowa itp.)?

Wypełnij elektronicznie poniższy formularz. Uzupełnij wszystkie białe pola, a jeśli coś Cię nie dotyczy – wpisz w tym polu „nie dotyczy” (żebyśmy mieli pewność, że nie ominąłeś/aś go przypadkowo). Szare pola wypełnia LGD – wyraźnie to napisaliśmy przy każdym z nich. Wszystkie kwoty podawaj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (np. 5,34 zł). W razie pytań skontaktuj się z biurem LGD. Powodzenia!

**CZĘŚĆ PIERWSZA – GRANTOBIORCA (kto ubiega się o środki?)**

**1. A Jeśli jesteś osobą fizyczną**, mieszkańcem obszaru LGD Ślężanie i nie prowadzisz działalności gospodarczej wpisz poniżej:

**Imię/imiona:**

**Nazwisko:**

**Adres zamieszkania** *(ulica, budynek, miejscowość, kod pocztowy)*:

**Telefon kontaktowy:**

**Adres e-mail:**

**PESEL:**

**Serię i numer dowodu osobistego:**

**1.B Jeśli reprezentujesz osobę prawną lub JONOP** (jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną), która ma siedzibę lub oddział na obszarze LGD Ślężanie wpisz poniżej:

*Osoby prawne to m.in. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego i rejestru instytucji kultury (czyli np. gmina, stowarzyszenie, fundacja, gminny ośrodek kultury, biblioteka publiczna).*

*JONOP to m.in. wspólnota mieszkaniowa i stowarzyszenia zwykłe, kluby sportowe podlegające nadzorowi Starosty, o ile wprowadziły zmiany wynikające   
z nowelizacji ustawy Prawo o stowarzyszeniach (więcej na ten temat: http://poradnik.ngo.pl/wiadomosc/1991867.html).*

**Pełna nazwa:**

**Siedziba** *(ulica, budynek, miejscowość, kod pocztowy)*:

**Adres do korespondencji** *(ulica, budynek, miejscowość, kod pocztowy)*:

**Cele statutowe, zakres działalności Twojej organizacji, instytucji** *(należy skopiować odpowiedni zapis statutu, regulaminu, przepisu prawa)***:**

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

**W jaki sposób zadania objęte wnioskiem o powierzenie grantu wpisują się w cele statutowe, zakres działalności Twojej organizacji, instytucji?**

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

**Kto może zaciągać zobowiązania finansowe w imieniu Twojej organizacji, instytucji?** *(należy skopiować odpowiedni zapis statutu, regulaminu etc.)*

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

**Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Twojej organizacji, instytucji** *(imiona i nazwiska oraz nazwa pełnionej funkcji)*:

….

***Pamiętaj!*** *Cała dokumentacja związana z powierzeniem grantu musi być podpisywana zgodnie ze statutem, regulaminem danego podmiotu. Jeśli wymagana jest kilkuosobowa, łączna reprezentacja (np. Prezes i Skarbnik stowarzyszenia) to brak jednego podpisu może skutkować odrzuceniem wniosku.*

**NIP:**

**REGON:**

**Numer KRS lub z innego, właściwego rejestru (stowarzyszeń, instytucji kultury itp.):**

**Osoba odpowiedzialna za sporządzenie wniosku o powierzenie grantu, osoba do kontaktu** *(imię/imiona, nazwisko, telefon, e-mail)***:**

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

**Czy podmiot/instytucja, którą reprezentujesz ubiega się o powierzenie grantu w imieniu swojej jednostki organizacyjnej?** *(skreśl niepotrzebne)*

**nie**

**tak**, dane jednostki organizacyjnej *(nazwa, adres, numery identyfikacyjne)*: …………………………………………….

**Czy podmiot/instytucja, którą reprezentujesz wykonuje działalność gospodarczą, czerpie przychody z działalności gospodarczej?** *(skreśl niepotrzebne)*

**nie**

**tak**, zakres działalności gospodarczej *(zgodnie ze statutem, regulaminem, wg kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności – PKD 2007)*: …………………………….

***Uwaga: wykonywanie działalności gospodarczej powoduje, że nie możemy przyznać grantu!*** *Jedyny wyjątek w tym zakresie dotyczy podmiotów posiadających własne jednostki organizacyjne i występujących o powierzenie grantu w ich imieniu. W takiej sytuacji prosimy o* ***pilny kontakt z biurem LGD.***

**CZĘŚĆ DRUGA – CEL ZADANIA (jaki problem chcesz rozwiązać?)**

*Jeśli* ***po raz pierwszy składasz******wniosek o dofinansowanie zadania ze środków publicznych*** *i obce są Ci słowa: koszty kwalifikowalne, pomoc publiczna, wskaźnik, ewaluacja, beneficjenci ostateczni, poziom dofinansowania, wkład rzeczowy, partner projektu, innowacyjność, zarządzanie zespołem projektowym, harmonogram realizacji, wartość dodana czy zestawienie rzeczowo-finansowe* ***przed wypełnieniem kolejnych punktów przeczytaj „Podręcznik******zarządzania projektami miękkimi*** *w kontekście Europejskiego Funduszu Społecznego”[[1]](#footnote-1) zamieszczony na naszej stronie internetowej www.slezanie.eu. Jest to materiał* ***pomocniczy****, który* ***w******przystępny sposób i na konkretnych przykładach*** *tłumaczy, jak poprawnie zaplanować i zrealizować projekt, finansowany z funduszy europejskich. Zawarte w nim informacje z pewnością okażą się* ***przydatne także dla osób, które miały już styczność z wnioskami o dofinansowanie****.*

*Przy problemach, pytaniach związanych z wypełnieniem kolejnych punktów wniosku* ***w pierwszej kolejności zapoznaj się ze wskazówkami ujętymi w „Podręczniku…”****. Jeśli coś nadal będzie niejasne – skontaktuj się z biurem LGD.*

**1.Celem projektu grantowego w ramach tego konkursu jest przygotowanie operacji polegających na opracowaniu koncepcji Smart Villages. Jaki jest cel zadania, objętego tym wnioskiem?**

***Uwaga****: podany tutaj cel grantu zostanie umieszczony w umowie o powierzeniu grantu i* ***nie będzie mógł być zmieniony****. Nieosiągnięcie celu grantu będzie oznaczało* ***odebranie pomocy****. Proszę dokładnie przemyśleć treść tego pola.*

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

**2.Tytuł zadania:** *(jednym zdaniem: co chcesz zrobić w ramach grantu? Przykładowo: „Koncepcja inteligentnej wsi dla miejscowości….”)*

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

**3. Jakie będą efekty (wskaźniki) realizacji zadania?**

Liczba opracowanych koncepcji Smart Villages: 1

**4.Miejsce realizacji projektu:**

(Proszę o podanie nazwy miejscowości i gminy, na terenie której będzie realizowana operacja)

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

**5. W jaki sposób Twój projekt, zadanie przyczyni się do aktywizacji LSR?** **Czy nastąpią jakieś zmiany w lokalnej społeczności? Pomyśl nad potencjalnymi efektami, które pojawią się nawet kilka lat po realizacji projektu.**

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

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

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

**6. Czy w dokumencie Koncepcja Smart Villages Wsi wykorzystasz wizerunek Misia Ślężysława, zgodnie z wytycznymi LGD?** *(skreśl niepotrzebne)*

**nie**

**tak**

**Jeśli tak, uzasadnij**: …………………………………………………………………………………………………..

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

**7. Jakie metody i/lub narzędzia z zakresu ochrony środowiska i/lub przeciwdziałania zmianom klimatu zamierzasz wykorzystać w swoim zadaniu? W jaki sposób planujesz ograniczyć zużycie energii, wody, wspierać budowę postaw proekologicznych naszych mieszkańców w ramach swojego projektu?**

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

**8.W jaki sposób w swoim zadaniu planujesz wykorzystać lokalne zasoby:**

*(Wnioskodawca szczegółowo opisze, jakie konkretne lokalne zasoby obszaru zamierza uwzględnić w swojej koncepcji SV).*

**a) przyrodnicze**? …………………………………………………………………………………………………………

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

**b) historyczne?** …………………………………………………………………………………………………………..

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

**c) kulturowe?** ……………………………………………………………………………………………………………

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

**CZĘŚĆ TRZECIA – SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA OBJĘTEGO GRANTEM (co dokładnie chcesz zrobić   
z naszych środków?)**

**9.Opisz proces przygotowania koncepcji Smart Villages z uwzględnieniem partycypacyjnego charakteru.**

**9.A. Czy zadanie będzie realizowane w partnerstwie?** *(skreśl niepotrzebne)*

*Jeśli znalazłeś/aś Partnera/ów, którzy chcą wspólnie realizować zadania musicie otrzymać od niego podpisaną Deklarację o współpracy partnera. Musi ona zawierać co najmniej:*

*- datę i miejsce zawarcia,*

*- dane Partnerów (pełne nazwy, adresy, numery identyfikacyjne, dane osób upoważnionych do podpisania umowy),*

*- oznaczenie sektora,*

*- zakres współpracy.,*

*- podpis osób upoważnionych do reprezentacji partnera*

*Wzór deklaracji jest dostępny na stronie internetowej* [*www.slezanie.eu*](http://www.slezanie.eu)*.*

**nie (przejdź do pola 9C)**

**tak**

**Jeśli tak, podaj:**

**a) dane Partnera/ów (nazwa, adres, numery rejestrowe, identyfikacyjne oraz dane kontaktowe do osoby reprezentującej Partnera w ramach wspólnej realizacji grantu – imię, nazwisko, funkcja, telefon, e-mail):**

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

**b) sektor partnera** *(gospodarczy, społeczny, publiczny)*

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

………………………………………………………….

**c) zadania realizowane przez Partnera/ów** *(zgodnie z Deklaracją o współpracy partnera)*

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

……………………………………………………

**d) dlaczego wybrałaś na Partnera/ów projektu akurat takie podmioty?**

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

**9.B. Ilu partnerów łącznie będzie uczestniczyć w przygotowaniu koncepcji SV?**

……………………………………………………

**9.C. Ile osób z lokalnej społeczności będzie uczestniczyć w przygotowaniu koncepcji SV? (***Premiowane są projekty, które zakładają jak najszerszy udział i współpracę społeczności lokalnych; projekty, które szeroko angażują środowisko wiejskie i w realizacji których wykorzystywane są różne formy aktywnego uczestnictwa. Wnioskodawcza poda ilość osób zgodną z Deklaracją uczestnictwa w tworzeniu koncepcji Smart Villages).*

……………………………………………………….

**10. Ile spotkań/ konsultacji planuje przeprowadzić Wnioskodawca podczas procesu przygotowania koncepcji SV?** *(Wnioskodawca przeprowadzi min. 1 spotkanie/konsultacje podczas przygotowania koncepcji VS. Wnioskodawca poda ilość planowanych spotkań zgodną z Harmonogramem planowanych spotkań/konsultacji).*

…………………………………………………………

**11. Opisz, jakie czynności składają się na planowane przez Ciebie zadanie. Co musisz zrobić (krok po kroku) żeby zrealizować swój projekt? Opisz kto, gdzie, kiedy, jak będzie prowadzić poszczególne prace. Wpisz je w tabeli poniżej chronologicznie, zaczynając od dnia zawarcia umowy powierzenia grantu. Określ co najmniej miesiące, w których wykonane zostaną poszczególne czynności.**

*Jeśli planujesz organizację więcej niż jednego spotkania konsultacyjnego, opisz je jako oddzielne pozycje.*

*Będziesz zawierać umowy z partnerami, umieść je również.*

***Pamiętaj****: czas rozpoczęcia realizacji zadania jest uzależniony od wielu czynników, które wpływają na moment, w którym LGD jest gotowa do zawarcia umów powierzenia grantu.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czynność** | **Opis czynności** | **Data/okres realizacji** |
| *np. spotkanie konsultacyjne* | *Podaj co będziesz robić w ramach tej czynności np. podczas spotkania odbędą się konsultacje społeczne dotyczące opracowania koncepcji Smart Villages).* | *np. 30.09.2023 r. lub wrzesień 2023 r. lub wrzesień-październik 2023 r.* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| … |  |  |

**12. Jakie posiadasz zasoby niezbędne do przeprowadzenia procesu przygotowania koncepcji SV?**

*(zasoby te to zasoby o charakterze materialnym oraz zasoby ludzkie (kadrowe) odpowiednie do charakteru operacji, którą zamierza realizować. Zasobami materialnymi są w szczególności zasoby lokalowe, sprzęt, meble, wyposażenie, itp. Zasobami ludzkimi mogą być np. pracownicy, członkowie stowarzyszenia, wolontariusze czy stażyści, biorący udział w realizacji projektu.)*

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

**13. Czy kiedyś realizowałeś/aś już podobny projekt o charakterze aktywizacyjnym? Jeśli tak – podaj przykłady.**

(Wnioskodawca opisze doświadczenie w realizacji działań o charakterze aktywizacyjnym).

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

**14. Jakie jest powiązanie Wnioskodawcy z obszarem objętym koncepcją? Czy zrealizowałeś już jakieś działania na tym obszarze? Jeśli tak – podaj przykłady.** *(Wnioskodawca opisze realizację działań o dowolnym charakterze na rzecz obszaru objętego strategią SV. Działania te powinny być przeprowadzane przez wnioskodawcę lub któregoś z partnerów uczestniczących przy realizacji koncepcji)*

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

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

**16. Liczba mieszkańców zamieszkujących teren który będzie objęty koncepcją Smart Villages liczy do 4 999 ?** (skreśl niepotrzebne):

**tak**

**nie**

**17. Czy operacja realizowana będzie na obszarze na którym występują tereny po PGR?** *(skreśl niepotrzebne):*

**tak**

**nie**

**18. Gdzie będziesz przechowywać dokumenty związane z opracowaniem koncepcji Smart Villages?** *(podaj adres)*

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

**19. Opisz jak i gdzie będziesz promować swoją koncepcję Smart Villages?**

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

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

**20. Plan finansowy:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Koszt:** | **Jednostka miary:** | **Ilość:** | **Wartość brutto w zł (z podatkiem VAT):** |
| ***np. wydruk publikacji*** | ***np. usługa, komplet, sztuka, godzina*** | ***np. 1*** |  |
| **Opracowanie koncepcji** | **Szt.** | **1** | **4 000,00** |
| **RAZEM:** | | | **4.000,00** |

**21. Budżet zadania:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Łączny koszt zadania brutto (z podatkiem VAT):** | **4.000,00 zł** |
| **z tego:** | |
| **wnioskuję o grant (wsparcie ze środków LGD „Ślężanie”) w wysokości** | **4.000,00 zł** |

**Przed podpisaniem umowy powierzenia grantu poprosimy Cię o podanie numeru rachunku bankowego, na który mamy przelać środki. Najlepiej żeby był to wyodrębniony rachunek (np. subkonto), który nie jest oprocentowany.**

**CZĘŚĆ CZWARTA – DUŻYMI LITERAMI (prawa i obowiązki każdego, kto podpisze wniosek)**

Rozumiem, że w związku ze złożeniem wniosku o powierzenie grantu

mam prawo do:

1. nieodpłatnej pomocy szkoleniowej i doradczej, świadczonej przez biuro LGD, w trakcie przygotowania, realizacji i rozliczania projektu, w miarę możliwości organizacyjnych,
2. poprawienia błędów, braków we wniosku o powierzenie grantu na wezwanie LGD, w sposób wskazany   
   w zawiadomieniu,
3. informacji na temat postępów w ocenie wniosku i projektu grantowego, przewidywanych terminów zawarcia umów powierzenia grantów;

moim obowiązkiem jest:

1. zapoznanie się ze wszystkimi dokumentami związanymi z powierzaniem grantów przez LGD „Ślężanie”, opublikowanymi na stronie internetowej www.slezanie.eu (m.in. LSR, procedura, kryteria wyboru, regulaminy),
2. natychmiastowe informowanie LGD „Ślężanie” o zmianie jakichkolwiek informacji objętych tym wnioskiem,
3. w razie przyznania grantu:
4. możliwie szybkie podpisanie umowy powierzenia grantu i przeprowadzenie zadania, zgodnie z zapisami tej umowy,
5. udostępnianie wszelkich informacji, dokumentów, wyjaśnień, niezbędnych do przyznania, rozliczenia, monitorowania i ewaluacji grantu na wezwanie LGD „Ślężanie” i innych uprawnionych do tego instytucji,
6. umożliwienie przedstawicielom LGD „Ślężanie” i innych uprawnionych do tego instytucji przeprowadzenia kontroli w trakcie i po zakończeniu realizacji grantu (w okresie trwałości zadania),
7. informowanie, że zadanie zostało zrealizowane przy wsparciu finansowym LGD „Ślężanie”, pochodzącym ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i Europejskiego Funduszu Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z „Księgą wizualizacji dla grantobiorców”,
8. prowadzenie oddzielnego systemu rachunkowości albo zastosowanie odpowiedniego kodu rachunkowego dla wydatków objętych grantem albo prowadzenie zestawienia faktur, rachunków,
9. zapewnienie, że wszystkie rzeczy zakupione w ramach projektu będą służyły celowi zadania przez okres co najmniej 5 lat od rozliczenia grantu.

Potwierdzam, że:

1. znam i rozumiem zasady przyznawania i wypłaty 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 182 z późn. zm.) oraz w Regulaminie wyboru grantobiorców a wszelkie wątpliwości wyjaśniłem/am z pracownikiem LGD,
2. informacje zawarte we Wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane są mi skutki składania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.),
3. znam konsekwencje związane ze składaniem fałszywych oświadczeń; wiem, że odpowiedzialność karna   
   to od 6 miesięcy do 8 lat pozbawienia wolności,
4. nie będę ubiegać się o ponowne dofinansowanie zadania objętego już grantem z innych środków publicznych (z wyjątkiem sytuacji opisanej w §4 rozporządzenia LSR),
5. nie wykonuje działalności gospodarczej rozumieniu Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 roku Dz. Nr 173 poz.1807z póź. zmianami,
6. mogę ubiegać się o środki w ramach projektu grantowego (nie podlegam wykluczeniu na mocy ustawy o finansach publicznych lub rozporządzenia nr 64/2014),
7. 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 (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
8. nie będę domagać się odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie w ramach kosztów kwalifikowanych,
9. wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych, objętych wnioskiem o powierzenie grantu przez LGD „Ślężanie” i inne podmioty zaangażowane we wdrażanie projektów grantowych. Mam świadomość, że moje dane mogą zostać upublicznione w ramach oceny, realizacji, rozliczania, monitoringu   
   i ewaluacji grantu w celu wykonania przez LGD „Ślężanie” obowiązków informacyjnych,
10. zobowiązuje się do przeprowadzenia kontroli na etapie realizacji projektu oraz do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
11. niezwłocznie poinformuję LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW,
12. zobowiązuje się do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu i wytycznych LGD odnośnie oznakowania i promowania operacji realizowanych w ramach grantów,
13. Koncepcja inteligentnej wsi Smart Villages nie jest sprzeczna z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego.

Data:

Podpis/y osoby/osób uprawnionych do reprezentacji grantobiorcy

**CZĘŚĆ PIĄTA – ZAŁĄCZNIKI**

Przed zakończeniem naboru grantobiorców przyjdź do biura LGD z oryginalnymi egzemplarzami następujących dokumentów. Pracownik biura wykona ich kopie i potwierdzi je za zgodność z oryginałem. Tak skopiowane dokumenty przynieść wraz z wnioskiem o powierzenie grantu do biura LGD „Ślężanie” przed końcem naboru grantobiorców.

**Wszyscy grantobiorcy:**

1. Deklarację o współpracy partnera, Deklarację uczestnictwa w tworzeniu koncepcji Smart Villages, Harmonogram planowanych spotkań/ konsultacji.

**Osoby fizyczne dodatkowo:**

1. Dowód osobisty;

2. Jeśli w dowodzie nie ma adresu zamieszkania, albo podany jest adres poza obszarem LGD „Ślężanie” – zaświadczenie z ewidencji ludności urzędu gminy z terenu LGD „Ślężanie” potwierdzające meldunek stały albo czasowy na tym terenie.

**Osoby prawne, JONOP dodatkowo:**

1. Statut, regulamin, inny dokument wewnętrzny określający cele statutowe, zakres działalności oraz osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu.

**Fakultatywnie:**

1. Dokumenty potwierdzające spełnienie lokalnych kryteriów wyboru tzn. oświadczenia, listy, maksymalnie trzy kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub innych oficjalnych dokumentów wydanych przez upoważnione podmioty, potwierdzających wykorzystanie w grancie metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu, dokumenty potwierdzające doświadczenie, zaświadczenie za udział w doradztwie/szkoleniu wystawione przez biuro LGD i inne.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pole dla pracownika LGD:**  **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ślężanie”, ul. Kościuszki 7/9, 55-050 Sobótka, tel/fax 71 3162 171, www.slezanie.eu, info@sleza.pl , KRS: 0000252661, NIP: 8961414681, REGON: 020304517**  **Nr ARiMR: 062968205**  **Nabór numer: ………………….**  **Data przyjęcia wniosku: Znak sprawy:**  **Dostarczone wraz z wnioskiem o powierzenie grantu załączniki:**   |  |  | | --- | --- | | **Nazwa dokumentu** | **Liczba stron** | | **1** |  | | **2** |  | | **3** |  | | **4** |  | | **5** |  | | **6** |  | | **7** |  | | **8** |  | | **9** |  | | **10** |  | | **11** |  | | **12** |  | | **13** |  | | **14** |  | | **15** |  | | **16** |  |   **Razem liczba załączników: …… sztuk**  **Podpis pracownika biura, przyjmującego wniosek: ………………………………………….**  **Podpis grantobiorcy/osób reprezentujących grantobiorcę,**  **potwierdzający zgodność danych dotyczących załączników: …………………………………………..**  **…………………………………………..**  **Czy grantobiorca brał udział w doradztwie? TAK NIE**  **Decyzja LGD:**  **Czy grantobiorca został wybrany do realizacji grantu? TAK NIE**  **Czy grant mieści się w limicie dostępnych środków? TAK NIE**  **Numer uchwały:**  **Data podjęcia uchwały:**  **Ustalona kwota wsparcia: 4.000,00 zł** |

1. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Warszawa, 2006 r.

   **Uwaga**: podręcznik został opracowany z myślą o Europejskim Funduszu Społecznym. My zaś rozdzielamy środki z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.   
   To dwa różne fundusze unijne i wypełniając wniosek trzeba traktować polecany przez nas „Podręcznik…” pomocniczo. Zastrzegamy, że wniosek o powierzenie grantu opracowany zgodnie z „Podręcznikiem…” może wymagać zmian, wyjaśnień, uzupełnień wynikających ze specyfiki Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, przepisów dotyczących projektów grantowych i naszej Lokalnej Strategii Rozwoju. W trakcie szkoleń i doradztwa pracownicy biura LGD będą zwracać uwagę   
   na takie różnice. [↑](#footnote-ref-1)