Załącznik nr 2 do Regulaminu Wdrażania LSR na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Kraina św. Anny (wzór)

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU

w ramach projektu grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie Kraina św. Anny w ramach Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 w ramach interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS):

Przedsięwzięcia nr 1.1 Wspólne inicjatywy:

- ☐ liczba wspólnych operacji edukacyjnych, aktywizacyjnych w tym dla seniorów i/lub ludzi młodych
- ☐ liczba wspólnych operacji w zakresie dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego

Przedsięwzięcia nr 1.2 Nasza wieś – ekologia, kultura, dziedzictwo:

- ☐ liczba operacji na rzecz edukacji, ochrony środowiska i przyrody
- ☐ liczba wydarzeń przybliżających mieszkańcom dziedzictwo kulturowe wsi

Przedsięwzięcia nr 1.3 Smart Villages – opracowanie lub wdrożenie rozwiązań na poziomie lokalnym:

- ☐ liczba opracowanych koncepcji inteligentnych wsi
- ☐ liczba wdrożonych projektów z koncepcji inteligentnych wsi

Przedsięwzięcia nr 1.4 Razem możemy więcej – wspieranie integracji:

- ☐ liczba inicjatyw w zakresie wyrównywania szans osób w niekorzystnej sytuacji[1]

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

Nazwa LGD	Stowarzyszenie Kraina św. Anny
Numer identyfikacyjny EP LGD	
Numer konkursu	
Tytuł projektu grantowego	
Zakres projektu grantowego	

Znak sprawy	Liczba załączników	Data i godzina wpływu wniosku w systemie ESOW

II. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

1. Status grantobiorcy (wybierz z listy)

[Stowarzyszenie rejestrowe]

[Fundacja]

[KGW wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich]

[Jednostka sektora finansów publicznych (tj. podmiot, który wykonuje zadania publiczne i jest finansowany ze środków publicznych)]

[1] Zaznaczyć zakres wsparcia.

[Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną

[Parafie, związki wyznaniowe działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania]

2. Pełna nazwa Grantobiorcy	
3. NIP	**4. REGON**
5. KRS	**6. Numer w Ewidencji Przedsiębiorców (EP)**
7. Nazwa i numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	
8. Adres siedziby Grantobiorcy	
8.1 Adres siedzibę oddziału grantobiorcy (będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną)	
9. Numer telefonu	**10. Adres e-mail**
11. Adres do korespondencji *(jeżeli jest inny niż adres siedziby)*	

12. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy		
12.1 Imię	*12.2 Nazwisko*	*12.3 Funkcja*
12.4 Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką (jeśli dotyczy)		

13. Dane osoby uprawnionej do kontaktu	
13.1 Imię	*13.2 Nazwisko*
13.3 Numer telefonu	*13.4 Adres e-mail*
14. Dane pełnomocnika *(jeśli dotyczy)*	

14.1 Imię	*14.2 Nazwisko*
14.3 Numer telefonu	*14.4 Adres e-mail*

III. DANE Z UMOWY O POWIERZENIU GRANTU

Nazwa Funduszu: *Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich*

Nr umowy: P G / [ ][ ] / 2 0 2 [ ] - [ ][ ][ ]
Numer konkursu; Numer wniosku

Data zawarcia umowy: [ ][ ] - [ ][ ] - 2 0 2 [ ]
dzień *miesiąc* *rok*

Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu dla całego zadania: [ ] **zł**

Kwota pomocy z umowy o powierzenie grantu dla danego etapu zadania: [ ] **zł**

IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

Wniosek za okres **od:** [ ][ ] - [ ][ ] - 2 0 2 [ ] **do:** [ ][ ] - [ ][ ] - 2 0 2 [ ]
dzień *miesiąc* *rok* *dzień* *miesiąc* *rok*

Koszty całkowite realizacji danego etapu operacji: [ ] **zł**

Koszty niekwalifikowalne realizacji danego etapu operacji: [ ] **zł**

Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji[2] [ ] **zł**

Koszty wkładu własnego (finansowe) [ ] **zł**

Koszty wkładu własnego (niefinansowe) [ ] **zł**

Poziom współfinansowania PS WPR 2023-2027 [ ] **%**

V. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

1. SZCZEGÓŁOWY OPIS REALIZACJI ZADANIA
(opis najważniejszych działań podjętych w związku z realizacją zadania)

[2] W przypadku zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village należy wskazać kwotę: 4 000,00 zł, a w przypadku grantobiorcy będącego JSFP Koszty kwalifikowalne realizacji danego etapu operacji należy pomniejszyć o intensywność pomocy wynoszącą 75%.

2. INFORMACJE O NAPOTKANYCH PROBLEMACH, W TYM ANEKSACH DO UMOWY O POWIERZENIE GRANTU					
3. WARTOŚĆ WSKAŹNIKÓW, KTÓRE ZOSTAŁY OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI ZADANIA					
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika	Wartość wskaźnika osiągniętego w wyniku realizacji zadania	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	*(nazwa wskaźnika określona w ogłoszeniu o naborze na powierzenie grantu i/lub w umowie o powierzenie grantu)*	(wybierz z listy)			

VI. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH KOSZTY GRANTOBIORCY[3]

Lp.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rrrr)	NIP wystawy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru / usługi	Pozycja z szczegółowego opis zadań (rzeczowo-finansowe)	Data zapłaty	Sposób zapłaty (P/K)	Numer konta księgowego lub numer kodu rachunkowego	Wartość zadania dla etapu (w zł)	Kwota wydatków kwalifikowalnych (w zł)	
												Ogółem*	W tym VAT**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
1.									(wybierz z listy)				
2.									(wybierz z listy)				
3.									(wybierz z listy)				
4.									(wybierz z listy)				
										RAZEM:			

* w kolumnie 13 należy wpisać kwotę brutto jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać kwotę netto.
** w kolumnie 14 należy wpisać kwotę VAT jedynie w przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym. W pozostałych przypadkach należy wpisać 0,00.

[3] Gdy projekt grantowy dotyczy opracowania Smart Village Grantobiorca, nie ma obowiązku wypełniania niniejszej tabeli.

VII. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADAŃ (*zestawienie rzeczowo-finansowe zadania)*[4]

Lp.	Nazwa zadania (kategoria kosztów) Wyszczególnienie zakresu rzeczowego dla etapu	Jednostka miary	Ilość (liczba) wg. umowy	Ilość (liczba) wg. rozliczenia	Wartość zadania dla etapu wg umowy (zł)		Wartość zadania dla etapu wg rozliczenia (zł)		Odchylenie kosztów kwalifikowalnych (kol. 6/ kol.8) (%)
					Kwota ogółem	w tym VAT	Kwota ogółem	w tym VAT	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
A. Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem kosztów ogólnych									
I. Nazwa działania (kategoria kosztów)									
1.									
2.									
..									
	SUMA KOSZTÓW SEKCJI A.I.:								
II. Nazwa działania (kategoria kosztów)									
1.									
..									
	SUMA KOSZTÓW SEKCJI A.II.:								
SUMA A. KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH Z WYŁĄCZENIEM KOSZTÓW OGÓLNYCH (A.I+ A.II+ ….)									

[4] Gdy projekt grantowy dotyczy opracowania Smart Village Grantobiorca, nie ma obowiązku wypełniania niniejszej tabeli.

B. Koszty ogólne									
I. Nazwa działania (kategoria kosztów)									
1.									
..									
		SUMA KOSZTÓW SEKCJI B.I.:							
II. Nazwa działania (kategoria kosztów)									
1.									
..									
		SUMA KOSZTÓW SEKCJI B.II.:							
SUMA A. KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH Z WYŁĄCZENIEM KOSZTÓW OGÓLNYCH (B.I+ B.II+ ….)									

VIII.	INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH		
Lp.	**Nazwa załącznika**	**TAK / ND**	**Liczba**
A.	**Załączniki dotyczące rozliczenia zadania**		
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej – kopia[1].	(wybierz z listy)	
2.	Dowody zapłaty (w tym wyciąg z rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu grantowego zawierający informację o płatnościach dokonywanych przez Grantobiorcę, polecenie przelewu lub dokumenty potwierdzające rozliczenie bezgotówkowe) – kopia[1].	(wybierz z listy)	
3.	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez grantobiorcę lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych – kopia*	(wybierz z listy)	
4.	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej określające wysokość odsetek na rachunku bankowym przeznaczonym do obsługi wyprzedzającego finansowania w okresie od dnia wypłaty grantu do dnia złożenia wniosku o płatność (załącznik składany w przypadku, gdy wysokość odsetek nie wynika z załącznika nr A.2) - oryginał lub kopia[1].	(wybierz z listy)	
5.	Uzasadnienie zmian kwoty grantu w Zestawieniu rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do wniosku o rozliczenie, w przypadku, gdy kwota grantu wynikająca z wniosku o płatność jest o 10% wyższa od kwoty grantu określonej w wniosku o powierzenie grantu stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu - oryginał	(wybierz z listy)	
6.	Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) wydana przez Organ upoważniony - oryginał lub kopia[1].	(wybierz z listy)	
7.	Inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium/kryteriów wyboru grantobiorców - oryginał lub kopia*	(wybierz z listy)	
8.	Inne dokumenty potwierdzające opracowanie koncepcji inteligentnych wsi z lokalną społecznością (listy obecności, sprawozdanie ze spotkania/notatka) – kopia*	(wybierz z listy)	
9.	Załącznik nr 1. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy	(wybierz z listy)	
10.	Załącznik nr 2. Oświadczenie grantobiorcy o wyodrębnieniu osobnych kont albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego	(wybierz z listy)	
11.	Załącznik nr 3. Oświadczenie grantobiorcy o prowadzeniu wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty	(wybierz z listy)	
B.	**Inne załączniki dotyczące zadania obowiązkowe o ile dotyczy.**		
1.	Koncepcja Smart Village – należy przedłożyć dokument potwierdzający realizację grantu.	(wybierz z listy)	
2.	Informacje o przetwarzaniu danych osobowych *(sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD)*	(wybierz z listy)	
…		(wybierz z listy)	
		RAZEM:	

[1] *- Grantobiorca składa w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem kopię dokumentu - w przypadku, gdy, dokument nie jest potwierdzony za zgodność z oryginałem przez podmiot, który go wydał lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, pracownik LGD na podstawie oryginału dokumentu, potwierdza go za zgodność z oryginałem.*

Załącznik nr 1. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy

Oświadczam, że:	
a)	znane mi są zasady powierzania i wypłaty grantu w ramach projektu grantowego, w szczególności związane z wypłatą grantu lub jego części wypłacaną grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, 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) – komponent Wdrażanie LSR oraz wytycznych szczegółowych 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) – komponent Wdrażanie LSR;
b)	znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązki informacyjne LGD wynikających z tego faktu;
c)	koszty zadania objętego grantem nie są finansowane 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;
d)	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 (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
e)	podmiot, który reprezentuję, nie podlega 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 (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu oraz wykluczeniu z dostępu do otrzymania grantu;
f)	podmiot, który reprezentuję, nie jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 poz. 507, z późn. zm.);
g)	podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy z PS WPR, o którym mowa w art. 99 ustawy z dnia 08.02.2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 poz. 261);
h)	podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu na okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego (w przypadku, gdy realizacja zadania jest trwale związana z nieruchomością lub wyposażeniem);
i)	wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, gromadzenie ich oraz archiwizowanie przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole oraz Stowarzyszenie Kraina św. Anny z siedzibą w Krapkowicach, ul. Kilińskiego 1 - Administratorzy danych (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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1);
j)	wyrażam zgodę na wykorzystanie elektronicznego sposobu korespondencji - dotyczącej informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnień wniosku bądź jego poprawek, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.
Zobowiązuję się do:	
a)	przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu grantowego wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
b)	stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach wdrażania LSR na lata 2023 – 2027;
c)	informowania o źródle finansowania zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;

d)	pisemnego informowania Grantodawcy o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
e)	w przypadku koncepcji Smart Village: – objęcia koncepcją obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją SV, przy czym liczbę mieszkańców określa się na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym ogłoszono konkurs na wybór grantobiorców na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnionych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej; – uwzględnienia w koncepcji użycia technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwalających na lepsze wykorzystanie wiedzy; – wykazania w koncepcji 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; – wykazania braku sprzeczności koncepcji z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR; – przygotowania koncepcji w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego; – zapewnienia partycypacyjnego charakteru opracowania koncepcji, tj. udziału mieszkańców obszaru w pracach nad koncepcją (aktywne włączenie społeczności do jej przygotowania), w tym przeprowadzenia konsultacji ze społecznością obszaru wyników prac partnerstwa; – zawarcia w koncepcji uproszczonej analizy SWOT dotyczącej obszaru, którą obejmuje; – przedstawienia planu włączenia społeczności w późniejszą realizację koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie; – wskazania projektów, które składać się będą na realizację koncepcji SV, zawierających komponent cyfrowy lub środowiskowy lub klimatyczny;
f)	umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD, w ramach którego realizowany będzie zadanie, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji zadania i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD;
g)	niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłacanej przez LGD przed realizacją zadania oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków;
h)	niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o 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 niniejszym wnioskiem;
i)	niezwłocznego dokonania potwierdzenia otrzymania informacji (drogą elektroniczną) - dotyczącego informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnień wniosku bądź jego poprawek, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu;
j)	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 powierzenie grantu;
k)	niezwłocznego dokonania potwierdzenia otrzymania informacji (drogą elektroniczną) - dotyczącego informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnień wniosku bądź jego poprawek, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu;
l)	prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a w przypadku braku zobowiązania do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych;
m)	stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027 i zaleceń LGD odnośnie oznakowania i promowania zadań realizowanych w ramach grantów;
n)	wypełniania ankiet monitorujących realizację grantu na potrzeby monitoringu i ewaluacji Stowarzyszenia Kraina św. Anny.

Przyjmuję do wiadomości, że:	
a)	dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole oraz Stowarzyszenie Kraina św. Anny z siedzibą w Krapkowicach, ul. Kilińskiego 1 Administratorzy danych (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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach Interwencji I.13.1 – LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) objętej Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 oraz przysługuje mi prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz informacji o celu ich przetwarzania, ich odbiorcach, prawie do ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania danych lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych jak również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
b)	podane dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.

miejscowość, data	*podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika*

Załącznik nr 2. Oświadczenie Grantobiorcy o wyodrębnieniu osobnych kont albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego

Nazwa Grantobiorcy	
Adres	
Numer umowy	

Oświadczam, iż prowadzę oddzielny system rachunkowości albo korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

Lp.	Numer konta księgowego zgodny z planem kont księgowych Grantobiorcy, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją	Nazwa konta księgowego, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją
1		
2		
3		
4		
5		
…		

Miejscowość i data	***podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika[5]***

[5] Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3. Oświadczenie Grantobiorcy o prowadzeniu wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty

Nazwa Grantobiorcy	
Adres	
Numer umowy	

Oświadczam, iż posiadam wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, sporządzony zgodnie z wzorem do procedur obsługi wniosków o rozliczenie grantu dla działania: projekty grantowe.

Miejscowość i data	***podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika[6]***

[6] Niepotrzebne skreślić