

WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU
w ramach Projektu Grantowego LGD realizowanego ze środków PROW 2014-2020
Nr umowy

znak sprawy	liczba złożonych załączników
 pieczęć LGD, data przyjęcia, podpis pracownika Biura LGD

I. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy			
Nazwa Grantobiorcy		Numer identyfikacyjny (nadany przez ARiMR) - jeśli dotyczy	
.....		
Nr NIP	Nr REGON	Nr KRS	NR INNEGO REJESTRU
.....

II. Adres siedziby Grantobiorcy			
Województwo	Powiat	Gmina	
kujawsko-pomorskie	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kolejowa	-
Kod pocztowy	Poczta	Nr telefonu	Nr faksu
.....	--
Adres e-mail		Adres www	
.....		---	

III. Adres oddziału Grantobiorcy (w przypadku, gdy adres siedziby Grantobiorcy znajduje się poza terenem LSR)		
Województwo	Powiat	Gmina
.....

Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kod pocztowy	Poczta	Nr telefonu	Nr faksu
Adres e-mail		Adres www	

IV. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy

Nazwisko	Imię	Stanowisko / Funkcja

V. Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy)

Nazwisko	Imię	Stanowisko / Funkcja	
Województwo	Powiat	Gmina	
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kod pocztowy	Poczta	Nr telefonu	Nr faksu
Adres e-mail		Adres www	

Wyjaśnienie do sekcji V:
W imieniu Grantobiorcy może występować pełnomocnik, któremu Grantobiorca udzielił stosownego pełnomocnictwa. Dane dotyczące pełnomocnika powinny być zgodne ze złożonym w sprawie pełnomocnictwem. W przypadku, gdy udzielone pełnomocnictwo dotyczy innej osoby niż podczas składania wniosku o powierzenie grantu albo zakres udzielonego wcześniej pełnomocnictwa nie obejmuje etapu składania wniosku o rozliczenie grantu, należy ponownie dołączyć aktualny dokument.

VI. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

Nazwisko	Imię	Nr telefonu
Nr faksu	Adres e-mail	

Wyjaśnienie do sekcji VI:
Osoba uprawniona do kontaktu będzie upoważniona jedynie do kontaktów telefonicznych, a nie do korespondencji pocztowej oraz e-mail, ponieważ korespondencja skutecznie doręczona może być jedynie bezpośrednio do Grantobiorcy albo uprawnionego

pełnomocnika.

VII. Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż w pkt. III)

Województwo	Powiat		Gmina
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kod pocztowy	Poczta	Nr telefonu	Nr faksu
Adres e-mail		Adres www	

VIII. Dane z Umowy o powierzenie grantu

Tytuł projektu objętego grantem		
Nr umowy	Data zawarcia umowy (dd-mm-rrrr)	Kwota grantu przyznana w umowie
		0,00

IX. Dane dotyczące wniosku o rozliczenie grantu

Wniosek za okres		Rodzaj rozliczenia (płatności)		
od (dd-mm-rrrr)	do (dd-mm-rrrr)	płatność końcowa		
Koszty całkowite		Koszty kwalifikowalne		Koszty niekwalifikowalne
0,00		0,00		0,00
Kwota otrzymanej płatności pośredniej w ramach grantu		Wnioskowana kwota grantu (bez uwzględnienia płatności pośredniej)		Wnioskowana kwota grantu (z uwzględnieniem płatności pośredniej)
0,00		0,00		0,00

Wyjaśnienie do sekcji IX:

Wniosek za okres – należy podać okres, za jaki składany jest wniosek, w formacie: dzień-miesiąc-rok. W pozycji „od...” należy wpisać datę podpisania umowy powierzenia grantu z LGD, a w pozycji „do....” ostatni dzień terminu złożenia wniosku przewidzianego w umowie.

• Koszty całkowite – kwota całkowitych kosztów realizacji projektu objętego grantem powinna być równa kwocie wydatków całkowitych (sekcja IX. „Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty”, kolumna „Kwota wydatków całkowitych”, wiersz „Razem”).

• Koszty kwalifikowalne – kwota kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu objętego grantem powinna być równa kwocie wydatków kwalifikowalnych (sekcja IX. „Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty”, kolumna „Kwota wydatków kwalifikowalnych”, wiersz „Razem”).

• Koszty niekwalifikowalne – kwota kosztów niekwalifikowalnych stanowi różnicę pomiędzy polem „Koszty całkowite” a polem

„Koszty kwalifikowalne”.

- Kwota otrzymanej płatności pośredniej w ramach grantu – należy podać kwotę otrzymanej płatności pośredniej – zgodnie z umową powierzenia grantu.
- Wnioskowana kwota grantu (bez uwzględnienia płatności pośredniej) – należy obliczyć jako procent wskazany w par. 6, ust. 1 pkt 2 Umowy o powierzenie grantu kwoty z pola „Koszty kwalifikowalne”. Wartość ta nie może być jednak wyższa niż kwota z pola „Kwota grantu przyznana w umowie” w sekcji VII. „Dane z Umowy o powierzenie grantu”.
- Wnioskowana kwota grantu (z uwzględnieniem płatności pośredniej) - należy obliczyć jako różnicę kwot z pól „Wnioskowana kwota grantu (bez uwzględnienia płatności pośredniej)” i „Kwota otrzymanej płatności pośredniej w ramach grantu”.

X. Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty

Lp.	Nr faktury lub dokumentu	Rodzaj dokumentu	Nr wydzielonego konta księgowego lub kodu rachunkowego	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rrrr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja z dokumentu lub nazwa towaru / usługi	Pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	Data zapłaty (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P)	Kwota wydatków całkowitych	Kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym podatek VAT
RAZEM											0,00	0,00	0,00

Wyjaśnienie do sekcji X:

W przypadku występowania faktur zaliczkowych, faktur pro-form do wykazu faktur należy wpisać tylko fakturę końcową uwzględniającą pełną kwotę transakcji, natomiast faktury zaliczkowe należy dołączyć do wniosku.

Kolumna Lp. – należy wpisać liczbę porządkową.

Kolumna Nr faktury lub dokumentu – należy wpisać numer faktury lub numer dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzającego realizację projektu objętego grantem.

Kolumna Rodzaj dokumentu – należy wpisać rodzaj dokumentu (np. faktura, rachunek, rachunek do umowy zlecenia, itp.).

Kolumna Nr wydzielonego konta księgowego lub kodu rachunkowego – należy wpisać numer konta księgowego, na którym dokonano ewidencji zdarzenia lub numer kodu rachunkowego potwierdzający prowadzenie przez Grantobiorcę oddzielnego systemu rachunkowości albo stosowanie oddzielnego kodu rachunkowego.

Kolumna Data wystawienia dokumentu – należy wpisać datę wystawienia faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej.

Kolumna NIP wystawcy dokumentu – należy wpisać NIP wystawcy faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli wystawca go posiada, jeśli nie pole można pozostawić puste lub wstawić kreskę (-).

Kolumna Nazwa wystawcy dokumentu – należy podać dokładną nazwę wystawcy faktury lub dokumentu (bez podawania adresu).

Kolumna Pozycja z dokumentu lub nazwa towaru/usługi – należy wpisać numer pozycji na fakturze lub dokumencie albo nazwę towaru lub usługi, do której odnosi się koszt kwalifikowalny. Jeżeli na dokumencie występuje kilka pozycji należy wpisać nazwy (jeżeli są krótkie) lub numery tych pozycji, które stanowią koszty kwalifikowalne (np.: 1-3, 5,7).

Kolumna Pozycja w Zestawieniu rzeczowo-finansowym – należy podać pozycję z Zestawienia rzeczowo-finansowego z realizacji projektu objętego grantem, której dotyczy dany dokument.

Kolumna Data zapłaty – należy wpisać datę (lub daty) dokonania zapłaty za dany dokument/fakturę.

Kolumna Sposób zapłaty (G/P) – należy wpisać oznakowanie dokonanej płatności: G – gotówką; P – przelewem.

Kolumna Kwota wydatków całkowitych – należy wpisać kwotę całkowitą z faktury/dokumentu.

Kolumna Kwota wydatków kwalifikowalnych – należy wpisać odpowiednią kwotę poniesionych wydatków podlegających refundacji wynikających z faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty.

Kolumna 13 - w tym podatek VAT – należy podać wartość podatku VAT danego dokumentu, który podlega refundacji (jeśli VAT jest kosztem kwalifikowanym).

Pole **RAZEM** (w zł) – należy wpisać sumę wartości wpisanych w kolumnach.

Kwoty wydatków kwalifikowanych (w tym VAT) w sekcji IX „Wykaz faktur...” muszą być zgodne z danymi zawartymi w kolumnie „Koszty kwalifikowane” wg rozliczenia” (w tym VAT) w sekcji

X. „Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji grantu”.

Dokumenty akceptowane w trakcie rozpatrywania Wniosku o rozliczenie grantu

W zależności od zakresu projektu objętego grantem oraz kosztów kwalifikowalnych w trakcie rozpatrywania wniosku akceptowane będą w szczególności następujące dokumenty krajowe:

- faktury, faktury VAT, faktury z oznaczeniem „metoda kasowa”, faktury VAT marża,
- rachunki,
- dokumenty celne (wraz z dowodami zakupu, których dotyczy),
- faktury korygujące (wraz z fakturami, których dotyczy),
- noty korygujące (wraz z fakturami, na podstawie których zostały wystawione noty),
- umowy sprzedaży wraz z załączonym dokumentem potwierdzającym poniesienie kosztu,
- rachunki do umów zleceń, umów o dzieło – wraz z deklaracjami rozliczeniowymi ZUS.

Lista przedstawiona powyżej nie zamyka w sposób definitywny możliwości potwierdzenia poniesionych kosztów innymi dokumentami, jeśli wymagają tego okoliczności oraz charakter realizowanego projektu.

XI. Zestawienie rzeczowo-finansowe

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne (zł)			Odczylenie kosztów kw alifikowalny ch
		Jednostka miary	Ilość wg umowy	Ilość wg rozliczenia	wg umowy	wg rozliczenia	
					koszty w tym VAT ogółem	koszty w tym VAT ogółem	
I	Koszty kwalifikowalne określone w §17 ust. 1 pkt. 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia LSR, z wyłączeniem kosztów ogólnych:						
A							
1			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma A					0,00	0,00	0,00

B										
1			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma B					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma I					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	Koszty ogólne:									
Suma II					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Razem koszty kwalifikowalne (I+II)									
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Wyjaśnienie do sekcji XI:

- Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji projektu objętego grantem wypełniane jest zgodnie z danymi zawartymi w sekcji IX. „Wykaz faktur...” oraz zgodnie z danymi w Zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu będącym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.
- Wnioskowana (oraz wypłacona) kwota wsparcia nie może być wyższa niż suma całkowitych kosztów kwalifikowalnych.
- W „Zestawieniu rzeczowo-finansowym z realizacji projektu” należy ująć koszty kwalifikowalne w podziale na:
 - koszty kwalifikowalne określone w §17 ust. 1 pkt. 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia LSR (Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020), z wyłączeniem kosztów ogólnych;
 - koszty ogólne;
- Zgodnie z kolejnością przyjętą w Zestawieniu rzeczowo-finansowym z umowy. 4. Zarówno mierniki rzeczowe, jak i koszty kwalifikowane należy podać „wg umowy” oraz „wg rozliczenia”.
- Jeżeli wartości kosztów kwalifikowanych „wg umowy” wpisane w poszczególnych pozycjach różnią się od wartości „wg rozliczenia” należy wyliczyć wartość odchylenia zgodnie z poniższym wzorem:
 [(wartość kosztów kwalifikowanych wg rozliczenia - wartość kosztów kwalifikowanych wg umowy) / wartość kosztów kwalifikowanych (wg umowy)]* 100,
 przy czym:
 - przy przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne, wskazane dla danej pozycji w niniejszym zestawieniu rzeczowo-finansowym, będą niższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym we Wniosku o powierzenie grantu Grantobiorca składa pisemne wyjaśnienie tych zmian.
 - przy przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne wskazane dla danej pozycji w niniejszym zestawieniu rzeczowo-finansowym, będą wyższe lub niższe o nie więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym we Wniosku o powierzenie grantu, wówczas przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te będą uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej.

c) w przypadku, gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne, wykazane dla danej pozycji w niniejszym zestawieniu rzeczowo-finansowym, będą wyższe o więcej niż 10% niż określono to w zestawieniu rzeczowo-finansowym we Wniosku o powierzenie grantu, przy obliczaniu kwoty pomocy koszty te mogą być uwzględniane w wysokości faktycznie poniesionej, jeżeli Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" na podstawie pisemnych wyjaśnień Grantobiorcy uzna za uzasadnione przyczyny tych zmian.
Należy przy tym pamiętać, iż kwota wsparcia zawarta w umowie nie może ulec zwiększeniu.

XII. Informacja o załącznikach

Lp.	Nazwa załącznika	Ilość
1	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD i oznaczone pieczęcią o współfinansowaniu wydatku ze środków PROW 2014-2020	0
2	Dowody zapłaty - kopie	0
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 – kopie	0
4	Protokół odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Grantobiorcy o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych – oryginał lub kopia 2	0
5	Oświadczenie Grantobiorcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT w wyniku realizacji projektu - w przypadku, gdy Grantobiorca wykazał VAT w kosztach kwalifikowalnych - oryginał (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Wniosku)	0
6	Sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu objętego grantem w ramach Projektu Grantowego LGD zawierające ankietę monitorującą - oryginał (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Wniosku)	0
7	Zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty w ramach grantu - oryginał (zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszego Wniosku)	0
8	Pełnomocnictwo - kopia (jeśli dotyczy)	0
9	Zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia lub licencje w odniesieniu do realizowanego zakresu rzeczowego, jeżeli są wymagane przepisami prawa krajowego – kopia	0
10	Lista odbioru nagród – kopia	0
11	Lista obecności uczestników – kopia	0
12	Dokumenty potwierdzające merytoryczną realizację zadania i osiągnięcie wskaźników (np. program szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, program wydarzenia, wycinki prasowe, dokumentacja zdjęciowa, plakaty, zaproszenia, itp.)	0
Inne załączniki		
Łączna ilość załączników		0

XIII. Oświadczenie Grantobiorcy**Oświadczam, że:**

- informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),

2.	koszty kwalifikowalne projektu objętego grantem określonego w przedmiotowym wniosku nie były 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 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,
3.	nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności,
4.	nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
5a	• nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) oraz nie będę jej wykonywał w okresie realizacji i rozliczenia projektu objętego grantem.
5b	• grantobiorca powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Grantobiorca wykonuje działalność gospodarczą, jednak realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej grantobiorcy.
6.	wyrażam zgodę na przeprowadzenie kontroli przedmiotowego grantu przez Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" oraz przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub inną uprawnioną do tego instytucję kontroli,
7.	prowadzę oddzielny system rachunkowości lub korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich zdarzeń gospodarczych (transakcji) związanych z realizacją projektu objętego grantem, tj. kosztów kwalifikowalnych, a jeśli na podstawie aktualnych przepisów nie jestem zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych, prowadzę stosowne zestawienie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty w ramach projektu objętego grantem.
8.	nie jestem prawomocnie skazany(-a) za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,

<p>.....</p> <p><i>miejsowość i data</i></p>	<p>.....</p> <p>podpis lub podpis i pieczęć Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / Pełnomocnika</p>
--	--

Nazwa Grantobiorcy:	
Adres Grantobiorcy:	
Oświadczenie Grantobiorcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT w wyniku realizacji projektu objętego grantem	
W związku z realizacją projektu objętego grantem pod tytułem:	
w imieniu Grantobiorcy:	
<p>oświadczam, iż zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu Grantobiorca nie ma możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została ujęta w kosztach kwalifikowanych przedmiotowego grantu.</p> <p>Ponadto Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach przedmiotowego grantu części lub całości poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Grantobiorcę.</p> <p>Ja, niżej podpisany jestem pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 271 Kodeksu Karnego.</p>	

<p>.....</p> <p><i>miejsowość i data</i></p>	<p>.....</p> <p>podpis i pieczęć Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / Pełnomocnika</p>
--	---

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
z realizacji projektu objętego grantem w ramach Projektu Grantowego LGD

I. TYTUŁ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM**II. GRANT POWIERZONY W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA LSR:**

właściwe zaznaczyć x

	Sztreki, antrejki i bujawki, czyli infrastruktura turystyczna i rekreacyjna
X	Borowiaki zawdy chantne do roboty w kupie, czyli wydarzenia integracyjne i aktywizujące mieszkańców

III. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

Nazwa Grantobiorcy:			
Rodzaj Grantobiorcy:			
Adres siedziby	Miejscowość		
	Ulica		
	Nr domu/ nr lokalu		
Dane kontaktowe	Telefon		
	Fax		
	Adres e-mail		

IV. INFORMACJA O PRZEBIEGU REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM - ZADANIA ZREALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU WRAZ Z LICZBOWYM OKREŚLENIEM SKALI DZIAŁAŃ**V. INFORMACJA O NAPOTKANYCH PROBLEMACH (jeśli się pojawiły) WRAZ Z INFORMACJĄ O PODJĘTYCH DZIAŁANIACH NAPRAWCZYCH****VI. ANKIETA MONITORUJĄCA WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM**

UWAGA: Grantobiorca winien obowiązkowo załączyć do ankiety dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych wskaźników

WSKAŹNIKI OBOWIĄZKOWE LSR

Cel szczegółowy 1.1 Zwiększenie dostępności do infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LSR do 2023 roku

Wskaźniki rezultatu	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość deklarowana we wniosku o powierzenie grantu		Wartość osiągnięta w wyniku realizacji projektu objętego grantem			Wskaźniki produktu	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość deklarowana we wniosku o powierzenie grantu		Wartość osiągnięta w wyniku realizacji projektu objętego grantem		
		jednostka miary	wartość	jednostka miary	wartość	sposób weryfikacji			jednostka miary	wartość	jednostka miary	wartość	sposób weryfikacji
(1) Liczba osób korzystających z	0	osoba	0	osoba		-	Liczba nowych lub zmodernizowanych	0	sztuka	0	sztuka		-

obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej w ramach LSR, w tym:							obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej w ramach środków LSR, w tym:						
(1a)* Liczba osób korzystających z nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		osoba	0	osoba		-	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		sztuka	0	sztuka		-
(1b)* Liczba osób korzystających z przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej		osoba	0	osoba		-	Liczba przebudowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej		sztuka	0	sztuka		-
(1c)* Liczba osób korzystających z wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych lub szlaków turystycznych		osoba		osoba		-	Długość wybudowanych lub przebudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych		kilometr	0	kilometr		-

Cel szczegółowy 3.1 Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023 roku

Liczba osób, które wzięły udział w wydarzeniach integracyjnych i aktywizujących mieszkańców	0	osoba	0	osoba			Liczba wydarzeń/imprez (rozumiana jako liczba przedsięwzięć integracyjnych i aktywizacyjnych innych niż szkoleniowe w ramach środków LSR)	0	sztuka	0	sztuka		
Liczba osób przeszkolonych w tym liczba osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem w ramach środków LSR	0	osoba	1	osoba		-	Liczba szkoleń w ramach środków LSR	0	sztuka	1	sztuka		-

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

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

WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

(o ile zostały wskazane we Wniosku o powierzenie grantu)

Wskaźniki rezultatu	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość deklarowana we wniosku o powierzenie grantu		Wartość osiągnięta w wyniku realizacji projektu objętego grantem			Wskaźniki produktu	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość deklarowana we wniosku o powierzenie grantu		Wartość osiągnięta w wyniku realizacji projektu objętego grantem		
		Jednostka	wartość	Jednostka	wartość	sposób			Jednostka	wartość	Jednostka	wartość	sposób

	ka miary	tka miary	ć	weryfikacji		ka miary	tka miary	ć	weryfikacji
--	----------	-----------	---	-------------	--	----------	-----------	---	-------------

WYJAŚNIENIA PRZYCZYŃ NIEZREALIZOWANIA WSKAŹNIKÓW (O ILE DOTYCZY)

VI. OŚWIADCZENIE
Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

<p>.....</p> <p><i>miejsowość i data</i></p>	<p>.....</p> <p>podpis i pieczęć Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / Pełnomocnika</p>
--	---

Pouczenie:

- Zgodnie z zapisami Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023 (LSR) Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w biurze Partnerstwa "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" ankietę monitorującą dot. zrealizowanego w ramach LSR grantu wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu potwierdzającą realizację.
- Niezłożenie ankiety poddaje pod wątpliwość zasadność realizacji operacji w ramach LSR i skutkuje odmową wypłaty pomocy.