

**WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU
W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO**

poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii
rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”
objęte PROW na lata 2014-2020

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA "PUSZCZA BIAŁOWIESKA"		
Nazwa LGD		
Tytuł projektu grantowego		
Termin realizacji projektu grantowego w formacie od – do (dd-mm-rrrrr)		
Potwierdzenie przyjęcia wniosku: /data przyjęcia wniosku, pieczęć LGD i podpis/		
	Numer wniosku/ Znak sprawy w LGD	
	Liczba załączników dołączonych przez Grantobiorcę (szt.)

I. DANE GRANTOBIORCY**I.1. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy**

1.	Imię i nazwisko/ Nazwa Grantobiorcy	
2.	Numer identyfikacyjny Grantobiorcy:	
3.	NIP:	
4.	REGON:	
5.	PESEL (dot. osób fizycznych):	
6.	Seria i numer dokumentu tożsamości (dot. osób fizycznych):	
5.	Numer w KRS/ w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ:	

I.2. Adres Grantobiorcy (adres miejsca zamieszkania osoby fizycznej / adres siedziby osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej)

1) Województwo	2) Powiat	3) Gmina
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu
		7) Miejscowość

8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail		13) Adres strony internetowej www	
14) Dane osoby uprawnionej do kontaktu (imię, nazwisko, email, telefon)			

I.3. Adres oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (jeśli dotyczy)

1) Województwo	2) Powiat		3) Gmina
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail		13) Adres strony internetowej www	

I.4 Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania lub siedziby)

1) Województwo	2) Powiat		3) Gmina
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail		13) Adres strony internetowej www	

I.5 Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką (jeśli dotyczy)

1) Nazwa jednostki		
Adres jednostki		
2) Województwo	3) Powiat	4) Gmina

5) Ulica	6) Nr domu	7) Nr lokalu	8) Miejscowość
9) Kod pocztowy	10) Poczta	11) Nr telefonu	12) Nr faksu
13) Adres e-mail		14) Adres strony internetowej www	
Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres jednostki)			
15) Województwo	16) Powiat		17) Gmina
18) Ulica	19) Nr domu	20) Nr lokalu	21) Miejscowość
22) Kod pocztowy	23) Poczta	24) Nr telefonu	25) Nr faksu
26) Osoby reprezentujące jednostkę			
Lp.	Imię i nazwisko		Stanowisko/Funkcja
27) Rodzaj powiązania organizacyjnego			

I.6 Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy (należy podać osoby, które zgodnie z rejestrem upoważnione są do reprezentowania Grantobiorcy)

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja
1.		
2.		

I.7 Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy)

1) Nazwisko		2) Imię		3) Stanowisko/Funkcja
4) Województwo		5) Powiat		6) Gmina
7) Ulica	8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość	

11) Kod pocztowy	12) Poczta	13) Nr telefonu	14) Nr faksu
15) Adres e-mail		16) Adres strony internetowej www	

II. DANE DOTYCZĄCE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

1) Nr umowy o powierzenie grantu:	
2) Data zawarcia umowy o powierzenie grantu:	
3) Kwota pomocy dla całości grantu z umowy o powierzenie grantu:	
4) Kwota udzielonego prefinansowania (dotyczy grantobiorców innych niż JSFP):	

III. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

1) Wniosek składany jest za okres (od data podpisania umowy o powierzenie grantu do data złożenia wniosku o rozliczenie grantu):	
2) Koszty całkowite realizacji zadania:	
3) Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu (kwalifikowalne):	
4) Koszty, które nie stanowią podstawy wyliczenia kwoty grantu (niekwalifikowalne):	
5) Końcowa kwota grantu:	
6) Rodzaj płatności:	Płatność końcowa

IV. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA

Lp.	Wyszczególnienie elementów zadania (zgodnie z pozycjami zawartymi w umowie)	Jedn. miary	Ilość/ liczba wg umowy	Ilość/ liczba wg rozliczenia	Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu wg umowy (w zł)	Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu wg rozliczenia (w zł)	Odchylenie (w %)
1.							
2.							
3.							
4.							
...							
				RAZEM			

V. WYJAŚNIENIA ZMIAN W POSZCZEGÓLNYCH POZYCJACH ZESTAWIENIA RZECZOWO-FINANSOWEGO (jeśli dotyczy)

--

VI. INFORMACJA O DOŁĄCZANYCH DO WNIOSKU DOKUMENTACH

Lp.	Nazwa dokumentu	Liczba
1.	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne) – kopia*	
2.	Dowody zapłaty – kopia*	
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*	
4.	Umowa najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości - kopia	
5.	Sprawozdanie z realizacji przez grantobiorcę zadania – oryginał	
6.	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę (załącznik obowiązkowy w sytuacji, gdy na etapie wniosku o przyznanie pomocy nie był ostatecznym dokumentem) - oryginał lub kopia*	
7.	Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa budowlanego - oryginał lub kopia*	
8.	Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy złożone co najmniej 14 dni przed zamierzonym terminem przystąpienia do użytkowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa budowlanego lub właściwy organ nałożył taki obowiązek - oryginał lub kopia* wraz z: - oświadczeniem Grantobiorcy, że w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zakończenia robót właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał albo - zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu w przypadku, gdy zawiadomienie o zakończeniu robót budowlanych będzie przedkładane przed upływem 14 dni - oryginał lub kopia*	
9.	Kosztorys różnicowy - oryginał lub kopia*	
10.	Protokoły odbioru robót / montażu / rozruchu maszyn i urządzeń / instalacji oprogramowania lub Oświadczenie Grantobiorcy o poprawnym wykonaniu ww. czynności z udziałem środków własnych - oryginał lub kopia*	
11.	Oświadczenie Grantobiorcy o wyodrębnieniu osobnych kont albo korzystaniu z odpowiedniego kodu rachunkowego w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia nr 1305/20134 z dnia 17 grudnia 2013 r., (sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD) - oryginał	
12.	Karta rozliczenia szkolenia/warsztatu/przedsięwzięcia edukacyjnego / imprezy kulturalnej/promocyjnej/rekreacyjnej/sportowej - oryginał lub kopia*	
13.	Lista/-y obecności na szkoleniu / warsztatach -oryginał lub kopia*	

14.	Oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej występującej w karcie pracy świadczonej nieodpłatnie w ramach wniosku o rozliczenie grantu objętej Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 jako uczestnika szkolenia / warsztatów (sporządzone na formularzu udostępnionym przez LGD) – oryginał lub kopia*	
15.	Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy zostało udzielone innej osobie niż podczas składania wniosku o przyznanie pomocy lub gdy zmienił się zakres poprzednio udzielonego pełnomocnictwa) - oryginał lub kopia*	
16.	Umowa cełsi wierzycelności - oryginał lub kopia*	
17.	Informacja o numerze rachunku bankowego Grantobiorcy lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo–kredytową, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu pomocy (dotyczy JSFP)– oryginał lub kopia*	
18.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty, których uzyskanie było wymagane przez odrębne przepisy w związku ze zrealizowaną operacją - oryginał lub kopia*	
19.	Inne dokumenty niezbędne do rozliczenia zadania:	
a)		
b)		
RAZEM		

* Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

1. Oświadczam, że:

- a) wszystkie podane w niniejszym wniosku oraz w załącznikach informacje są prawdziwe i zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U z 2020 poz. 1444 t.j. z późn. zm.);
- b) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności, do której nie stosuje się ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 poz. 1292 t.j. z późn. zm.),
- c) koszty zadania nie były współfinansowane z innych środków publicznych, a w przypadku operacji realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych i organizacje pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi - koszty zadania nie były współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego;
- d) wszystkie koszty wymienione w zestawieniu - faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej zostały faktycznie poniesione i opłacone przez grantobiorcę;
- e) nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w:
 - art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 t.j. z późn. zm.),

- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.),

- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358 t.j.);

f) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 – 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 60/2014 z dnia 11 marca 2014r. 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 (Dz.Urz.UE L 181/48);

g) wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z obsługą niniejszego wniosku drogą poczty elektronicznej na podany przeze mnie w treści niniejszego wniosku adres e-mail;

h) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem zebranych danych osobowych jest LGD,

- zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD w związku ze złożeniem wniosku o rozliczenie grantu,

- dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,

- mam prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania.

1. Zobowiązuję się do:

a) poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty wszystkich elementów związanych z realizowaną operacją przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego;

b) prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego.

.....
miejsowość, data

.....
(podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę)

Załącznik nr 11

Oświadczenie dotyczące wyodrębnionych kont/prowadzenia wykazu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty zadania.

Nazwa Grantobiorcy

Adres

Numer umowy o powierzenie grantu

Oświadczam, iż:

TAK

prowadzę oddzielny system rachunkowości albo korzystam z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w rozumieniu art. 66 ust. 1 lit. c pkt i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487 z późn.zm).

Lp.	Numer konta księgowego / kodu rachunkowego zgodny z planem kont księgowych Beneficjenta, na którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją	Nazwa konta księgowego, na którym / kodu rachunkowego, pod którym dokonano księgowania transakcji związanych z operacją
1		
2		
3		
4		
5		
...		

TAK¹

posiadam Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty, sporządzony zgodnie ze wzorem ustalonym we wniosku o płatność.

--	--

miejsowość i data

czytelny podpis Grantobiorcy / osób reprezentujących Grantobiorcę / pełnomocnika

¹ Należy zaznaczyć, w przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania sprawozdania finansowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351).

Załącznik nr 12

KARTA ROZLICZENIA SZKOLENIA/WARSZTATU/PRZEDSIĘWZIĘCIA EDUKACYJNEGO/IMPREZY KULTURALNEJ/ PROMOCYJNEJ/ REKREACYJNEJ/ SPORTOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIAŁANIA OKREŚLONEGO W ZESTAWIENIU RZECZOWO-FINANSOWYM ZADANIA W POZYCJI

1.	Nazwa działania	
2.	Lokalizacja (miejscowość, ulica, numer, kod pocztowy)	
3.	Termin oraz czas trwania działania (liczba dni i liczba godzin)	od do
4.	Poniesione koszty (kwota ogółem)	
5.	Numer i data umowy z wykonawcą	
6.	Dane osoby realizującej działanie (np. wykładowcy, prowadzącego, koordynatora)	
7.	Oddziaływanie i efektywność zrealizowanego zadania (w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyniło się do osiągnięcia zamierzonego celu, efekt realizacji przedsięwzięcia oraz wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie)	

8. Dokumenty potwierdzające realizację:

- kopia zawiadomienia/zaproszenia o rozpoczęciu zadania
- program działania
- dokumentacja potwierdzająca wybór wykonawcy lub osoby realizującej zadanie
- dokumentacja zdjęciowa
- materiały szkoleniowe (np. prezentacje)
- lista obecności uczestników
- regulamin konkursu
- Inne:
-

miejscowość i data

podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę

Załącznik nr 13

LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU/WARSZTATACH/PRZEDSIĘWZIĘCIU EDUKACYJNYM/IMPREZY KULTURALNEJ/
PROMOCYJNEJ/ REKREACYJNEJ/ SPORTOWEJ DOTYCZĄCA DZIAŁANIA OKRESLONEGO W ZESTAWIENIU RZECZOWO-
FINANSOWYM ZADANIA W POZYCJI

Nazwa działania:

Data i miejsce realizacji:

Liczba uczestników
planowana (według umowy):

.....

Liczba uczestników rzeczywista:

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon i e-mail	Podpis uczestnika	Podpis uczestnika*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
....					

- * Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na:
- przetwarzane danych kontaktowych w celu realizacji, udokumentowania i rozliczenia zadań w ramach wniosku o rozliczenie grantu
 - wykorzystywanie wizerunku w celu realizacji, udokumentowania i rozliczenia zadań w ramach wniosku o rozliczenie grantu w Lokalnej Grupie Działania "Puszcza Białowieska".

KLAUZULE INFORMACYJNE:

I. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem moich danych osobowych jest **Lokalna Grupa Działania "Puszcza Białowieska"** z siedzibą w Hajnówce, ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka;
2. z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: biuro@lgd-puszcza-bialowieska.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Lokalna Grupa Działania "Puszcza Białowieska", ul. Parkowa 3, 17-200 Hajnówka;
3. administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: apredko@neasystem.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. III.2;
4. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
5. zebrane dane osobowe na podstawach, o których mowa w pkt. III.4 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 34 ust. 3 lit. f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2020, poz. 217) oraz 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 664 t.j. z późn. zm.);
6. zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom wparcia informatycznego;
7. zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679, będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt. I-III.5 oraz nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
8. przysługuje mi prawo dostępu do moich danych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w

rozporządzeniu 2016/679;

9. w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679, przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679 w *Liście obecności na szkoleniu / warsztatach w zakresie operacji dotyczącej wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społecznej lokalnej w zakresie ochrony środowiska, zmian klimatycznych, innowacyjności* stanowiącej załącznik do wniosku o płatność na operacje 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, wynika z obowiązku zawartego w przepisach powszechnie obowiązujących, dla potrzeb niezbędnych do prawidłowej realizacji operacji w ramach poddziałania 19.2.

.....

miejsowość i data

podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę

