

11. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY			
11.1 Nazwisko	11.2 Imię	11.3 Stanowisko/Funkcja	
-	-	-	
11.4 Województwo	11.5 Powiat	11.6 Gmina	
-	-	-	
11.7 Ulica	11.8 Nr domu	11.9 Nr lokalu	11.10 Miejscowość
-	-	-	-
11.11 Kod pocztowy	11.12 Poczta	11.13 Nr telefonu	11.14 Nr faksu
-	-	-	-
11.15 Adres e-mail			
-			

Należy wpisać osobę najbardziej orientującą się w sprawie danego wniosku (najczęściej jest to osoba, która napisała wniosek)

Dane osoby powinny dotyczyć miejsca jej zatrudnienia

12. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU			
12.1 Nazwisko	12.2 Imię	12.3 Stanowisko/Funkcja	
Nowak	Agata	sekretarka	
12.4 Województwo	12.5 Powiat	12.6 Gmina	
Podkarpackie	Strzyżowski	Strzyżów	
12.7 Ulica	12.8 Nr domu	12.9 Nr lokalu	12.10 Miejscowość
-	181	-	Glinik Zaborowski
12.11 Kod pocztowy	12.12 Poczta	12.13 Nr telefonu	12.14 Nr faksu
38-100	Strzyżów	0 1 7 2 5 5 3 6 4 6 0 1 7 5 7 6 6 2 7 6	
12.15 Adres e-mail			
uchwat@uchwat.pl			

Tytuł powinien być zwięzły i wskazywać zakres operacji

III. IDENTYFIKACJA OPERACJI	
13.1 TYTUŁ OPERACJI	
II Memoriał mjr Henryka Dobrzańskiego Hubala podczas Zawodów Ogólnopolskich w skokach przez przeszkody w Strzyżowie.	

Cel powinien być konkretny, mierzalny, realistyczny i określony w czasie

UWAGA:
Cele operacji MUSZĄ zostać spełnione, pod rygorem unieważnienia umowy z Wnioskodawcą. Biorąc pod uwagę, że cele operacji to również jedna z dwóch rzeczy, której nie możemy zmienić po złożeniu wniosku, należy sformułować je starannie i uważnie.

13.2.1 CELE OPERACJI
Zaspokojenie potrzeb społeczno- kulturalnych mieszkańców, kultywowanie lokalnych tradycji oraz promocja obszaru LGD poprzez organizację ogólnopolskiej patriotycznej imprezy sportowo- rekreacyjnej.

Należy wskazać jakie cele przyjęte w LSR będą realizowane w ramach małego projektu oraz uzasadnić potrzebę realizacji tego właśnie projektu. Należy również wykazać zgodność małego projektu z określonymi przez LGD kryteriami wyboru operacji.

13.2.2 UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z CELAMI LSR I KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD
Realizacja projektu wpisuje się w cele główne LSR: I. Poprawa jakości życia na obszarach wiejskich poprzez polepszenie zarządzania lokalnymi zasobami - turystyka, przyroda, historia, gospodarka II. Aktywizacja społeczności lokalnych zmierzająca do poprawy warunków życia i budowania systemów wartości opartych o poczucie identyfikacji z obszarem Czarnorzecko - Strzyżowskim, a także w cele szczegółowe : II.1 Kultywowanie tradycji lokalnych - impreza ukazuje w pełnym świetle lokalne tradycje związane z jeździectwem, patriotyzmem, folklorem, lokalnymi potrawami III.1. Podnoszenie świadomości społeczności lokalnej - realizacja operacji pozwoli na zwiększenie świadomości kulturalno-społeczno-historycznej wśród mieszkańców LGD, promuje zdrowy styl życia wśród dzieci i młodzieży III.2 Rozwijanie aktywności społeczności lokalnej - impreza spowoduje aktywizację różnych środowisk z obszaru LGD, zintegruje mieszkańców i zachęci ich do działania III.3 Promocja obszaru należącego do LGD - zawody są w kalendarzu Polskiego Związku Jeździeckiego. Jest o nich pełna medialna informacja (prasa, radio, telewizja) zarówno przed, w czasie i po zawodach. Impreza z powodu swojej rangi przyciągnie dużą ilość widzów. Ich szacowana liczba to ok. 4 tys. - będą to mieszkańcy gminy, woj. podkarpackiego jak również gości z całej Polski. Poznają oni bogatą kulturę, tradycję i folklor, jak również zabytki oraz unikatową przyrodę naszego regionu, co zachęci ich do ponownego odwiedzenia obszaru LGD. oraz przedsięwzięcia LSR: II.1.1 Organizacja imprez folklorystycznych i obrzędowych oraz festynów promujących kulturę, tradycję i historię społeczności lokalnych III.1.3 Prowadzenie warsztatów oraz organizowanie imprez z udziałem zespołów ludowych klubów i sekcji sportowych III.3.1 Prezentacja lokalnych wyrobów, twórców ludowych, lokalnego dorobku kulturalnego na terenie województwa podkarpackiego i kraju. Operacja doskonale wpisuje się również w lokalne kryteria wyboru Czarnorzecko-Strzyżowskiej LGD dla działania małe projekty: 1. Doświadczenie i potencjał w realizacji projektów: operacja realizowana będzie przez podmiot, który z powodzeniem realizował wiele projektów z udziałem środków zewnętrznych oraz posiada wykwalifikowaną kadrę (patrz "Oświadczenie potwierdzające doświadczenie") 2. Realizacja celów LSR: projekt jest zgodny z co najmniej 3 celami LSR. 3. Wnioskowana kwota dofinansowania powyżej 20 tys. 4. Liczba ludności miejscowości realizacji projektu to powyżej 1500 mieszkańców. 5. Wykorzystanie lokalnych zasobów: projekt oparty jest na dziedzictwie: przyrodniczym (uczestnicy zawodów oraz inni uczestnicy będą mieli okazję poznać piękno lokalnej przyrody), kulturowym (impreza będzie okazją do prezentacji dokonań KGW, artystów, zespołów folklorystycznych itp. z obszaru LGD), historycznym (przypomnienie dziedzictwa jeździeckiego z naszego terenu), tradycji (jeździectwo w naszym regionie) 6. Kierownikiem projektu jest Agata Nowak - osoba poniżej 30 roku życia 7. Kierownikiem projektu jest kobieta 8. Jest to jedyna impreza tego typu na naszym obszarze.

Opis zawarty w tym polu będzie wykorzystany przez LGD podczas oceny małego projektu pod kątem zgodności z LSR oraz kryteriami wyboru. Nie będzie on podlegał weryfikacji przez podmiot wdrażający.

14. MIEJSCE REALIZACJI OPERACJI**14.1 Obszar, na którym będzie realizowana operacja**

14.1.1 Obszar LSR

14.1.2 Obszar poza LSR

14.2.1 Województwo

14.2.2 Powiat

14.2.3 Gmina

podkarpackie

Strzyżowski

Strzyżów

14.2.4 Miejscowość

14.2.5 Kod pocztowy

14.2.6 Poczta

A Strzyżów

08-100

Strzyżów

B -

-

-

C -

-

-

14.2.7 Ulica/oznaczenie działki

A Sportowa

B -

C -

14.2.8 Nr lokalu

-

-

-

14.3.1 Województwo

14.3.2 Powiat

14.3.3 Gmina

-

-

-

14.3.4 Miejscowość

14.3.5 Kod pocztowy

14.3.6 Poczta

A -

-

-

B -

-

-

C -

-

-

14.3.7 Ulica/oznaczenie działki

A -

B -

C -

14.3.8 Nr lokalu

-

-

-

14.4.1 Województwo

14.4.2 Powiat

14.4.3 Gmina

-

-

-

14.4.4 Miejscowość

14.4.5 Kod pocztowy

14.4.6 Poczta

A -

-

-

B -

-

-

C -

-

-

14.4.7 Ulica/oznaczenie działki

A -

B -

C -

14.4.8 Nr lokalu

-

-

-

14.5.1 Województwo

14.5.2 Powiat

14.5.3 Gmina

14.5.4 Miejscowość

14.5.5 Kod pocztowy

14.5.6 Poczta

A -

-

-

B -

-

-

C -

-

-

14.5.7 Ulica/oznaczenie działki

A -

B -

C -

14.5.8 Nr lokalu

-

-

-

14.6.1 Województwo

14.6.2 Powiat

14.6.3 Gmina

-

-

-

14.6.4 Miejscowość

14.6.5 Kod pocztowy

14.6.6 Poczta

A -

-

-

B -

-

-

C -

-

-

14.6.7 Ulica/oznaczenie działki

A -

B -

C -

14.6.8 Nr lokalu

-

-

-

UWAGA:

W przypadku realizacji operacji nieinwestycyjnych polegających np. na organizacji wydarzeń szkoleniowych, warsztatowych lub promocyjnych, wydaniu publikacji, a także realizacji operacji liniowych np. rajdu rowerowego, splywu kajakowego, oznakowania szlaku lub ścieżki, które nie obejmują prac budowlanych, jeżeli nie jest możliwe wskazanie szczegółowego adresu realizacji operacji, należy podać adres zamieszkania / siedziby Wnioskodawcy

Gdy nie ma możliwości podania ulicy lub nr lokalu podajemy Obręb i nr działki na której planujemy operację

W przypadku występowania więcej niż 1 lokalizacji operacji fakt ten należy opisać w części V Opis operacji

15. ZAKRES OPERACJI		
Zakres	Kategoria	Koszty całkowite (w zł)
15.1	Podnoszenie jakości życia społeczności lokalnej na obszarze objętym LSR:	
15.1.1	Udostępnianie urządzeń i sprzętu, z wyłączeniem środków transportu napędzanych mechanicznie	-
15.1.2	Organizacja szkoleń i innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym i warsztatowym dla podmiotów z obszaru objętego LSR, innych niż realizowane w ramach działania "Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie" PROW 2007-2013 oraz z wyłączeniem szkoleń połączonych z promocją towarów lub usług określonego przedsiębiorcy	-
15.1.3	Organizacja imprez kulturalnych, promocyjnych, rekreacyjnych lub sportowych związanych z promocją lokalnych walorów	X
15.1.4	Zagospodarowanie przestrzeni publicznej z wyłączeniem pasów drogowych dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich	-
15.2	Rozwijanie aktywności społeczności lokalnej:	
15.2.1	Promocja i organizacja lokalnej twórczości kulturalnej lub aktywnego trybu życia, z wyłączeniem remontu i budowy budynków mieszkalnych	-
15.2.2	Promocja lokalnej przedsiębiorczości	-
15.2.3	Remont połączony z modernizacją lub wyposażeniem istniejących świetlic wiejskich oraz innych obiektów, pełniących ich funkcję, oraz zagospodarowanie terenu przylegającego do tych obiektów	-
15.3	Rozwijanie turystyki lub rekreacji na obszarze objętym LSR:	
15.3.1	Utworzenie lub zmodernizowanie punktów informacji turystycznej, bazy informacji turystycznej oraz stron internetowych związanych tematycznie z ofertą turystyczną obszaru objętego LSR, przygotowanie i wydanie folderów oraz innych publikacji informacyjnych i promocyjnych dotyczących obszaru objętego LSR	-
15.3.2	Budowa, odbudowa, przebudowa, remont połączony z modernizacją, zagospodarowanie lub oznakowanie obiektów małej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej oraz wyposażanie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne, z wyłączeniem hoteli, moteli, pensjonatów oraz bazy gastronomicznej	-
15.4	Promowanie, zachowanie, odtworzenie, zabezpieczenie lub oznakowanie cennego lokalnego dziedzictwa krajobrazowego i przyrodniczego, w szczególności obszarów objętych poszczególnymi formami ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000	-
15.5	Zachowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego:	
15.5.1	Odbudowa, renowacja, restauracja albo remont lub oznakowanie obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub objętych ewidencją zabytków	-
15.5.2	Remont lub wyposażenie istniejących muzeów lub innych obiektów pełniących ich funkcje	-
15.5.3	Kultywowanie: miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów; języka regionalnego i gwary; tradycyjnych zawodów i rzemiosła	-
15.5.4	Prowadzenie badań nad obszarem wdrażania LSR, innych niż realizowane w ramach działania "Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja" PROW 2007-2013	-
15.6	Inicjowanie powstawania, przetwarzania lub wprowadzania na rynek produktów i usług, których podstawę stanowią lokalne zasoby, tradycyjne sektory gospodarki lub lokalne dziedzictwo, w tym kulturowe, historyczne lub przyrodnicze, albo podnoszenie jakości takich produktów lub usług – z wyłączeniem działalności rolniczej	

UWAGA:
Zakres operacji musi wskazywać na związek z zakresem działalności Wnioskodawcy określonym w dokumentach konstytuujących jego działalność, np. odpisie z KRS, umowie, statucie. Informacja ta nie dotyczy osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej.

15.6.1	Udział w targach i konkursach produktów lub usług lokalnych	-	0,00
15.6.2	Promocja produktów lub usług lokalnych	-	0,00
15.6.3	Uzyskanie certyfikatów i uczestnictwo w systemach jakości, innych niż realizowane w ramach działania "Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności" PROW 2007-2013	-	0,00
15.6.4	Budowa, adaptacja lub wyposażenie niemieszkalnych obiektów budowlanych wykorzystywanych do prowadzenia sprzedaży produktów lub usług lokalnych	-	0,00
15.6.5	Budowa, adaptacja lub wyposażenie niemieszkalnych obiektów budowlanych wykorzystywanych do tradycyjnego wyrobu produktów lokalnych	-	0,00
15.6.6	Badanie rynku produktów lub usług lokalnych	-	0,00
15.7	Wykorzystanie energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych w celu poprawienia warunków prowadzenia działalności kulturalnej lub gospodarczej, w tym polegającej na wynajmie pokoi w gospodarstwie rolnym, z wyłączeniem działalności rolniczej	-	0,00

16. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA ETAPU (MIESIĄC/ROK)

16.1 Etap I	0 7 - 2 0 1 0	16.2 Etap II	- - - - -
-------------	---------------	--------------	-----------

Należy przyjąć, że termin zakończenia etapu to planowany termin złożenia wniosku o płatność pośrednią lub ostateczną w przypadku operacji 1 etapowej

IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI
17. KOSZTY REALIZACJI OPERACJI

Rodzaje kosztów	Całkowity koszt operacji (w zł)	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)
17.1.1 Koszty określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych	35 700,00	35 700,00
17.1.2 Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:	0,00	0,00
a) Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie	0,00	0,00
b) Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców	0,00	0,00
17.1.3 Koszty ogólne	35 700,00	35 700,00
17.1.4 Inne koszty (niekwalifikowalne)	0,00	
17.1 Koszty realizacji operacji razem (suma kwot 17.1.1 - 17.1.4)	35 700,00	35 700,00

W przypadku gdy wnioskodawcą jest gmina, instytucja kultury lub inny podmiot, który nie może zaliczyć Vat-u do kosztów kwalifikowanych wpisujemy kwotę netto.
Analogicznie postępujemy w dalszej części wniosku zwłaszcza w punktach 22 -25 i Zestawieniu Rzeczowo-Finansowym

18. ŹRÓDŁA WSPÓLFINANSOWANIA OPERACJI

Źródła współfinansowania kosztów operacji z innych środków publicznych	Kwota (w zł)
18.1 Środki własne stowarzyszenia	10 800,00
18.2 Dotacja z EFFROW	24 900,00
18.3 -	-
18.4 -	-
18.5 -	-
Ogółem (w zł)	35 700,00

19. POMOC UZYSKANA/WNIOSKOWANA UPRIEDNIO W ZAKRESIE DZIAŁANIA 413 WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU DLA MAŁYCH PROJEKTÓW, tj. OPERACJI, KTÓRE NIE ODPOWIADAJĄ WARUNKOM PRZYZNANIA POMOCY W RAMACH DZIAŁAŃ OSI 3, ALE PRZYCZYNIAJĄ SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW TEJ OSI

Numer umowy przyznania pomocy / wniosku o przyznanie pomocy	Kwota (w zł)
19.1.1 MP-003/I/2010	24 900,00
19.1.2 -	-
19.1.3 -	-
19.1.4 -	-
19.1.5 -	-
19.1.6 -	-
19.1.7 -	-
19.1.8 -	-
19.1 Łączna kwota otrzymanej i wnioskowanej pomocy	24 900,00

20. LIMIT POMOCY NA BENEFICJENTA W LATACH 2007 – 2013 (W ZŁ)	100 000
21. POZOSTAŁY LIMIT POMOCY DO WYKORZYSTANIA W LATACH 2007 – 2013 (W ZŁ)	75 010,00
22. KOSZTY KWALIFIKOWALNE REALIZACJI OPERACJI (suma pkt. 22.1 – 22.2), W TYM:	35 700,00
22.1 Koszty kwalifikowalne I etapu operacji	35 700,00
22.2 Koszty kwalifikowalne II etapu operacji	0,00
23. MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA OPERACJI	70%
24. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ POMOCY NA JEDNĄ OPERACJĘ (W ZŁ)	25 000
25. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (suma pkt. 25.1 – 25.2), W TYM:	24 990,00
25.1 Wnioskowana kwota pomocy I etapu operacji	24 990,00
25.2 Wnioskowana kwota pomocy II etapu operacji	0,00

Jeśli jest to nasz pierwszy wniosek wpisujemy 100 000,00

Maksymalna kwota to 70% x kwota z punktu 22.
UWAGA:
 Odrzucamy grosze aby nie przekroczyć limitu Analogicznie poniżej

26. WYSOKOŚĆ ZALICZKI

26.1 Koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji	0,00
26.2 Wnioskowana kwota pomocy przypadająca na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji	0,00
26.3 Wnioskowana kwota zaliczki ²	0,00

UWAGA:
 W przypadku inwestycji, kwalifikujące się wydatki ograniczają się do:

a) kosztów budowy, nabycia, włącznie z leasingiem, lub modernizacji nieruchomości;

b) kosztów zakupu lub leasingu nowych maszyn, urządzeń i wyposażenia, w tym oprogramowania komputerowego, do wartości rynkowej majątku. Inne koszty związane z umową leasingu, takie jak marża finansującego, kosztymrefinansowania odsetek, koszty bieżące i opłaty ubezpieczeniowe nie kwalifikują się do współfinansowania;

c) kosztów ogólnych związanych z wydatkami, o których mowa w lit. a) i b), takich jak honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, studia wykonalności, nabycie praw patentowych i pozwoleń.

27. ROZLICZENIE ZALICZKI

27.1 Rozliczenie zaliczki w przypadku operacji realizowanych w dwóch etapach nastąpi :

27.1.1 w ramach pierwszego wniosku o płatność (pośrednią)	-
27.1.2 w ramach wniosku o płatność ostateczną	-
27.1.3 w ramach każdego z dwóch wniosków o płatność, w wysokości:	-
27.1.3.1 Etap I	-
27.1.3.2 Etap II	-

² Kwota zaliczki nie może przekroczyć 20% przyznanej kwoty pomocy przypadającej na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji, a w przypadku pomocy przyznanej w 2010 r. 50%.
 Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia właściwego wydatkowania zaliczki w postaci gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 110 % kwoty zaliczki i złożenie jej najpóźniej w dniu zawarcia z Samorządem Województwa umowy przyznania pomocy. Wzór gwarancji został zamieszczony w załączniku do wniosku o przyznanie pomocy. Wykaz form gwarancji wraz z wykazem gwarantów zostały opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (www.minrol.gov.pl) oraz na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (www.arimr.gov.pl). Każda gwarancja przedłożona przez Wnioskodawcę i wystawiona przez właściwą instytucję finansową (tj. określoną w ww. wykazie gwarantów zawierającym listę instytucji finansowych uprawnionych do udzielania gwarancji przyjmowanych jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek) będzie akceptowana przez ARiMR pod warunkiem, iż zawiera wszystkie elementy wyszczególnione we wzorze gwarancji.

V. OPIS OPERACJI

Operacja polega na organizacji ogólnopolskiej imprezy sportowo- patriotyczno- kulturalnej z udziałem około 100 uczestników (50 uczestników zawodów, 30-to osobowej orkiestry dętej i 20-tu osób związanych z promocją lokalnej twórczości kulturalnej). Zawodnicy walczący o replikę szabli mjr Henryka Dobrzańskiego Hubala będą startować na około 70-ciu koniach. Zawody odbędą się na specjalnie przygotowanym przez gospodarza toru placu przeszkód, będą sędziowane przez pięciu sędziów. Do przeprowadzenia zawodów niezbędne jest wypożyczenie fotokomórki, namiotu na stołówkę, toru przeszkód jak również przygotowanie rozprężalni i myjki dla koni. Podczas trzech dni zawodów (piątek, sobota, niedziela) organizowane będzie dwanaście konkursów. Osiem z nich jest nagradzanych trzema pucharami (trzy pierwsze miejsca każdego konkursu). Dla 5-ciu sędziów, gospodarza toru i dwuosobowej obsługi fotokomórki przewidziane są noclegi. Podczas trwania zawodów należy przygotować wyżywienie dla około 500 osób, które przygotowuje lokalna społeczność (Kóło Gospodyń Wiejskich, Gospodarstwa agroturystyczne, firmy cateringowe, JKS Pogórze). O zawodach, które są w kalendarzu Polskiego Związku Jeździeckiego jest pełna medialna informacja (prasa, radio, telewizja) zarówno przed, w czasie i po zawodach. Impreza z powodu swojej rangi zostaje zorganizowana w Strzyżowie aby mogła ją oglądać duża ilość widzów. Szacowana liczba widzów to ok. 4 tys. - mieszkańców gminy, woj. podkarpackiego jak również gości z całej Polski. Obszar objęty LSR jest bogaty w walory zarówno przyrodnicze, jak i kulturalno- historyczne. Brak jest jednak imprez, które w kompleksowy sposób ukazałyby te walory. W wyniku tego mieszkańcy LGD mają utrudniony dostęp do wiedzy o tradycji i kulturze swojego regionu, co jest widoczne zwłaszcza wśród ludzi młodych. Brak tego typu imprez to również jeden z głównych powodów niskiego zainteresowania ze strony potencjalnych turystów obszarem LSR. Realizacja operacji pozwoli na zwiększenie świadomości kulturalno-społeczno-historycznej wśród mieszkańców LGD, jak również będzie doskonałą promocją obszaru objętego LSR. Uczestnicy zawodów, widzowie, zaproszeni goście, mieszkańcy poznają bogatą kulturę, tradycję i folklor, jak również zabytki oraz unikatową przyrodę naszego regionu. Zawody promują zdrowy styl życia wśród dzieci i młodzieży ukazują w pełnym świetle tradycje naszego regionu związane jeździectwem i patriotyzmem. Zawody dają maksimum satysfakcji dla miłośników koni i natury, są doskonałą okazją do integracji mieszkańców obszaru LSR. Podczas zawodów uczestnicy zapoznają się z muzyką regionalną, folklorem naszej ziemi, nie będzie brakować pieśni patriotycznych, serwowane będą regionalne potrawy. Program zawodów nastawiony jest na długofalowe działanie sportowe i rekreacyjne. Przez kolejne lata pragniemy kontynuować zawody, a nawet rozgrywać zawody coraz wyższej rangi.

Należy opisać operację bardziej szczegółowo. Napisać na czym polega, jak oddziaływać będzie na stawiane cele, opisać przewidywane rezultaty.

Należy również opisać zakładane efekty rzeczowe operacji jakie planowane są do osiągnięcia przez realizację operacji (z podaniem wartości liczbowych)

W przypadku realizacji operacji nieinwestycyjnych albo operacji liniowych, dla których miejsce realizacji operacji zostało określone w polu 14 wniosku poprzez wskazanie adresu zamieszkania / siedziby Wnioskodawcy, w ramach Opisu operacji należy również wyszczególnić szczegółowe informacje o obszarze realizacji / oddziaływania

VI. OPIS ZADAŃ WYMIENIONYCH W ZESTAWIENIU RZECZOWO-FINANSOWYM OPERACJI

Oznaczenie zadania ³	Nazwa zadania (dostawy / usługi / roboty budowlane)	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Kwota kosztów kwalifikowalnych operacji w części dotyczącej inwestycji (w zł)	Uzasadnienie/Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
I.A.1	Wynagrodzenie dla sędziów.	osoba	5	500,00	2 500,00	0,00	Zgodnie z cennikiem Kolegium Sędziów Polskiego Związku Jeździeckiego oraz ustaleń Kolegium Sędziów Podkarpackiego Związku Jeździeckiego wynagrodzenie dla jednego sędziego za jedne dwudniowe zawody wynosi 500,00 zł. Ilość sędziów regulują przepisy KS PZJ (sędzia główny, dwóch sędziów mierzących czas, sędzia delegat techniczny PZJ, sędzia Wojewódzkiego Związku Jeździeckiego. Wydatek ten jest niezbędny dla prawidłowej realizacji operacji
I.A.2	Wynagrodzenie dla gospodarza toru	osoba	1	1 000,00	1 000,00	0,00	Gospodarz toru na zawodach ogólnopolskich musi posiadać I licencję i wynagrodzenie jego jest trzykrotnie większe, po negocjacjach ustalono cenę 1000,00 zł. Odpowiada on za prawidłowe ustawienie toru przeszkód na każdy z dwunastu konkursów. Wydatek ten jest niezbędny dla prawidłowej realizacji operacji
I.A.3	Oplata za noclegi	szt	24	50,00	1 200,00	0,00	Organizator zawodów zobowiązany jest zapewnić osobom oficjalnym nocleg. Są nimi 5 sędziów, 1 gospodarz toru, 2 os obsługa fotokomórki. Zawody są trzydniowe. Wszystkie osoby funkcyjne muszą być obecne w dniu poprzedzającym zawody. Wychodzi 8 os x 3 noce= 24 noclegi. Przyjęta cena jednostkowa 50 zł za nocleg została wynegocjowana telefonicznie z lokalnymi gospodarstwami agroturystycznymi. W cenę wliczone jest śniadanie. Każda osoba dysponować będzie własnym pokojem. Wydatek ten jest niezbędny dla prawidłowej realizacji operacji
I.A.4	Oplata za obsługę parkuru	osoba	5	500,00	2 500,00	0,00	Obsługa parkuru polega na ustawieniu toru przeszkód, a także na ewentualnej poprawie po każdym przejeździe zawodnika. Dla wiążkości czasu trwania imprezy musi być to zrobione błyskawicznie - może to wykonać min. 5 osób. Zawody trawją około 10 godzin dziennie plus czas na ustawianie toru przeszkód. Ustalono z pracownikami zapłatę za całość po 500,00 zł brutto. Wydatek jest niezbędny do realizacji operacji
I.A.5	Oplata za wypożyczenie i obsługę fotokomórki	kpl	1	4 000,00	4 000,00	0,00	Fotokomórkę wypożycza i obsługuje specjalistyczna firma w kwocie 4000,00 zł. Cena została ustalona na podstawie rozeznania internetowego oraz negocjacji telefonicznych. Wydatek jest niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia operacji i spełnienia jej celów .
I.B.1	Wyżywienie dla uczestników zawodów.	szt	150	40,00	6 000,00	0,00	Planuje się zakupienie całodziennego wyżywienia dla 50 -ciu uczestników zawodów w ciągu trzech dni. Cena za całodzienn wyżywienie jednej osoby to 40 zł. Obejmuje śniadanie i obiadokolację. Kwota została wynegocjowana telefonicznie z lokalnymi firmami cateringowymi. Wydatek ten jest niezbędny i wpływa na realizację celów operacji.
I.B.2	Wypożyczenie dużego namiotu (stołówki) dla uczestników zawodów	szt	1	2 000,00	2 000,00	0,00	Namiot o wymiarach 10mx15m jest niezbędny w celu zapewnienia bezpiecznego miejsca dla zaproszonych gości i wyżywienia uczestników. Namiot ustawiony będzie wzdłuż parkuru umożliwiając śledzenie zawodów bez względu na warunki atmosferyczne. Cena obejmuje rozłożenie i złożenie po zakończonych zawodach namiotu. Wydatek ten jest niezbędny i wpływa na realizację celów operacji
I.B.3	Puchary dla zwycięzców poszczególnych konkursów	szt	24	50,00	1 200,00	0,00	Osiem konkursów jest nagrodzonych trzema pucharami. Cena 50 zł za sztukę została ustalona na podstawie rozeznania w internecie

UWAGA:
Kolumna Uzasadnienie/ Uwagi jest kluczowa dla uznania kosztu za kwalifikowany. Jeśli koszt może budzić jakiegokolwiek wątpliwości oceniającego, jest niejasny, niejednoznaczny itp. **należy starannie i wyczerpująco uzasadnić**

Należy podać źródło przyjętej ceny w odniesieniu do danego zadania oraz wskazać informacje:

a) uzasadniające poniesienie danego kosztu (dlaczego planuje się ponieść dany koszt), pozwalające zbadać jego racjonalność (np. zakup aparatu fotograficznego, który umożliwi zrealizowanie kursu fotografii, gdyż Wnioskodawca nie dysponuje takim sprzętem, a z przeprowadzonej kalkulacji wynika, iż koszty wypożyczenia aparatu przekraczają koszty zakupu),

b) uzasadniające jego wysokość (w przypadku kosztów związanych np. z najmem sal lub sprzętu przez Wnioskodawcę, należy odnieść się do stawek za wynajem, montaż (średnich, rzeczywistych oraz aktualnie obowiązujących), występujących w danej miejscowości (regionie)

c) pozwalające sprawdzić, że nie zostały przekroczone limity wskazane w rozporządzeniu (w przypadku wkładu niepieniężnego).

Należy również dołączać kopie dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki z Internetu, oferty sprzedawców, itd.), przy czym nie jest to wymagane w przypadku pozycji, których poziom cen jest powszechnie znany

I.C.1	Przygotowanie placu konkursowego 80mx50m	kpl	1	4 000,00	4 000,00	0,00	Niezmiernie ważnym zadaniem jest prawidłowe przygotowanie placu konkursowego (parkuru) o wymiarach 80m x 50m. Musi być solidnie przygotowany i zapewniać bezpieczeństwo dla konia i jeźdźca. Polega ono głównie na wyrównaniu podłoża przed rozpoczęciem zawodów i równaniu przed każdym konkursem (konkursów). Plac jest nawadniany, sprzątane są odchody oraz ustawiane są przeszkody do skoków, po każdym zawodach musi być posprzątany. Przygotowaniem placu zajmie się okoliczna firma za sumę 4 000,00 zł. Cena ustalona została po negocjacjach telefonicznych z dwoma firmami i jest ceną minimalną za tego typu usługę
I.C.2	Przygotowanie rozprężalni 100mx40m.	kpl	1	3 000,00	3 000,00	0,00	Równie dobrze jak plac konkursowy należy przygotować rozprężalnię o wymiarach 100m x 40m. Rozprężalnia jest to plac, na którym konie i zawodnicy rozgrzewają swoje mięśnie skacząc przez próbne przeszkody. Aby zapewnić bezpieczeństwo dla konia i jeźdźca musi być profesjonalnie przygotowana. Rozprężalnia jest nawadniana i równana przed i po każdym konkursie. Cena ustalona została po negocjacjach telefonicznych z dwoma firmami i jest ceną minimalną za tego typu usługę
I.C.3	Przygotowanie myjki dla koni	kpl	1	2 000,00	2 000,00	0,00	Na zawodach tej rangi gdzie konie są bardzo wartościowe, organizator musi zapewnić miejsce do mycia koni. Z ubiegłorocznego doświadczenia wynika ,że koszt przygotowania myjki wynosi 2000,00 zł (należy zapewnić dopływ i odpływ wody na zmeliorowanym gruncie o wymiarach około 20m2). Cena ustalona została po negocjacjach telefonicznych z dwoma firmami i jest ceną minimalną za tego typu usługę
I.C.4	Wypożyczenie toru przeszkód	kpl	1	3 000,00	3 000,00	0,00	Całkowity tor przeszkód kosztuje około 50 000,00 zł, składa się z 16-tu przeszkód. Po negocjacjach z trzema firmami zajmującymi się tego typu usługami ustalono cenę za wypożyczenie 3000,00 zł. Cena obejmuje dowóz toru na miejsce zawodów i jego odbiór.
I.C.5	zakup czasu antenowego w telewizji	kpl	1	2 000,00	2 000,00	0,00	Wzorem lat ubiegłych cykl reklamowy przedstawiający imprezę kosztuje 2000,00 zł. Reklama będzie nadawana w TV o zasięgu regionalnym, wpływając pozytywnie na frekwencje wśród widzów zawodów, co przyczyni się do spełnienia celów operacji. Cena ustalona została na podstawie rozeznania telefonicznego z TV regionalną (TVP Rzeszów) i obejmuje pięć 60 sekundowych spotów w czasie największej oglądalności tj. przed wiadomościami regionalnymi. Spoty zostaną wyemitowane na tydzień przed rozpoczęciem zawodów w ilości 1 dziennie nadawan Koszt jest niezbędny do optymalnej realizacji operacji.
I.C.6	zakup czasu antenowego w radio	kpl	1	1 300,00	1 300,00	0,00	Wzorem lat ubiegłych cykl reklamowy przedstawiający imprezę kosztuje 1 300,00 zł. Reklama będzie nadawana w radiu o zasięgu regionalnym, wpływając pozytywnie na frekwencje wśród widzów zawodów, co przyczyni się do spełnienia celów operacji. Cena ustalona została na podstawie rozeznania telefonicznego z rozgłośniami regionalnymi i obejmuje dwadzieścia 30 sekundowych spotów emitowanych w tygodniu zawodów. Koszt jest racjonalny i niezbędny do prawidłowej realizacji operacji.
Razem:				35 700,00		0,00	

UWAGA:
W przypadku potrzeby utworzenia dodatkowego wiersza należy najechać kursorem na pasku z numerami wierszów znajdującym się na lewym krańcu ekranu, pojawi się czarna strzałka, należy kliknąć w tym miejscu i przeciągnąć do porządanej wielkości (rozmiar 1 wiersza) Następnie najechać kursorem na miejsce gdzie wstawiamy nowy wiersz kliknąć prawym przyciskiem myszki, wybrać "Wstaw". Po czym pojawi się w klikniętym miejscu nowy wiersz. Aby go sformatować do porządanej wielkości należy skopiować na to miejsce inny wiersz.

W przypadku gdy tekst nie mieści się w którejkolwiek z rubryk (najczęściej w "Uwagi") należy poszerzyć wiersz do porządanej wielkości. Aby to uczynić należy najechać kursorem na kolumnę z numerami wierszów (na lewym krańcu ekranu), ustawić go dokładnie między dwoma wierszami kliknąć i poszerzyć.
UWAGA:
W ten sam sposób należy likwidować niepotrzebne wiersze (np. w Rozdziale V, VI i VII) co uczyni wniosek bardziej przejrzystym i pozwoli na zmniejszenie liczby stron

³ Należy wpisać oznaczenie zadania zgodnie z Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, podając symbol zadania z kolumny nr 1 Zestawienia, np. I.A.1.

VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI									
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)					
		Ilość (liczba)	Jedn. miary	ogółem	w tym VAT***	I etap		II etap	
						ogółem	w tym VAT***		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:									
A* Obsługa zawodów									
1**	Wynagrodzenie dla sędziów	5	osoba	2 500,00	450,82	2 500,00	450,82	0,00	0,00
2	Wynagrodzenie dla gospodarza toru	1	osoba	1 000,00	180,33	1 000,00	180,33	0,00	
3	Oplata za noclegi	24	nocleg	1 200,00	216,40	1 200,00	216,40	0,00	
4	Oplata za obsługę parkuru	5	osoba	2 500,00	450,82	2 500,00	450,00	0,00	
5	Oplata za wypożyczenie i obsługę fotokomórki	1	kpl	4 000,00	721,32	4 000,00	721,32	0,00	
Suma A				11 200,00	2 019,69	11 200,00	2 019,69	0,00	0,00
B* Obsługa uczestników zawodów									
1**	Wyżywienie dla uczestników zawodów	150	szt	6 000,00	1 081,97	6 000,00	1 081,97	0,00	0,00
2	Wypożyczenie dużego namiotu	1	szt	2 000,00	360,65	2 000,00	360,65	0,00	0,00
3	Puchary dla zwycięzców poszczególnych konkursów	24	szt	1 200,00	216,39	1 200,00	216,39	0,00	0,00
Suma B				9 200,00	1 659,01	9 200,00	1 659,01	0,00	0,00
C* Przygotowanie techniczne zawodów									
1**	Przygotowanie placu konkursowego	1	kpl	4 000,00	721,31	4 000,00	721,31	0,00	0,00
2	Przygotowanie rozprężalni	1	kpl	3 000,00	540,98	3 000,00	540,98	0,00	0,00
3	Przygotowanie myjki dla koni	1	kpl	2 000,00	360,65	2 000,00	360,65	0,00	0,00
4	Wypożyczenie toru przeszkód	1	kpl	3 000,00	540,98	3 000,00	540,98	0,00	0,00
5	Zakup czasu antenowego w telewizji	1	kpl	2 000,00	360,65	2 000,00	360,65	0,00	0,00
6	Zakup czasu antenowego w radio	1	kpl	1 300,00	234,42	1 300,00	234,42	0,00	0,00
Suma C				15 300,00	2 758,99	15 300,00	2 758,99	0,00	0,00
Suma I				35 700,00	6 437,69	35 700,00	6 437,69	0,00	0,00
II Wartość wkładu niepieniężnego, w tym: Limit dla operacji									
II.I Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie									
1*	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
Suma II.I				0,00	0,00	0,00	0,00		
II.II Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców									
1*	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00		
Suma II.II				0,00	0,00	0,00	0,00		
Suma II				0,00	0,00	0,00	0,00		
III Koszty ogólne (Ko) Limit dla operacji									
1*	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma III				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)				35 700,00	6 437,69	35 700,00	6 437,69	0,00	0,00

Poszczególne pozycje należy opisać w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja mierników rzeczowych (jedn. miary, liczba, ilość itp..)

W przypadku operacji jednoetapowej wstawiamy "0,00"

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest instytucja nie mogąca zaliczyć VAT do kosztów kwalifikowanych wpisujemy "0,00" a w rubryce "ogółem" kwotę netto

UWAGA: do kosztów kwalifikowanych nie możemy zaliczyć przygotowania, opracowania lub napisania wniosku.

Uwaga. Koszty Wkładu niepieniężnego wyliczamy w następujący sposób:
Pozostałe koszty kwalifikowane (PKK) – 31 000 zł, Koszty ogólne (KO) – 3 000 zł
Maksymalna wartość wkładu niepieniężnego (WN):
WN = 30% x (PKK – KO)
WN = 30% x (31 000 – 3 000 zł) = 30% x 28 000 zł = 8 400 zł

* zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji
** zadanie lub dostawa/roboty/usługa realizowana w ramach zadania
*** w przypadku Wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

VIII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH				
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
A. Załączniki dotyczące Wnioskodawcy				
A.1 Osoba fizyczna				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	Dokument tożsamości – części dotyczące danych osobowych – kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	
2.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o zameldowaniu na pobyt czasowy w miejscu zamieszkania, w przypadku, gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A.2 Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – dodatkowo:				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	
A.3 Wspólnicy spółki cywilnej – dodatkowo:				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Umowa spółki cywilnej – kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	
5.	Uchwała wspólników spółki cywilnej, upoważniająca wspólnika tej spółki do ubiegania się o pomoc w imieniu wspólników spółki cywilnej, w przypadku, gdy taka uchwała została podjęta – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A.4 Osoba prawna (inna niż w polach A.5 i A.6) albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną, jeżeli posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR lub prowadzą działalność na tym obszarze				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁴	1	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	Umowa lub statut (załącznik obowiązkowy, jeżeli jest to pierwszy wniosek o przyznanie pomocy albo jeżeli dokument złożony z poprzednim wnioskiem uległ zmianie) – oryginał lub kopia ⁴ Znak sprawy wniosku, do którego załączono aktualny dokument: 7.1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną Wnioskodawcy (jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) oraz posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze objętym LSR – kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	
A.5 Osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, które posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR lub prowadzą działalność na tym obszarze				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	
A.6 Jednostka samorządu terytorialnego, z wyłączeniem województwa oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych				
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	
11.	Uchwała o powołaniu skarbnika – kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	
B. Załączniki wspólne dla Wnioskodawców				
12.	Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76 z późn. zm) – kopia ⁴	1	<input checked="" type="checkbox"/>	
13.	Informacja o posiadaczu numeru identyfikacyjnego producenta – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14.	Dokumenty potwierdzające, że operacja podlegająca wsparciu nie odpowiada warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Zaświadczenie o pomocy de minimis uzyskanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe – oryginał lub kopia ⁴ albo Oświadczenie Wnioskodawcy o uzyskanej pomocy de minimis – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – oryginał	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Z części A wybieramy tyłką tą, która nas dotyczy

W każde pole, które nas nie dotyczy: w kolumnie "ND" wstawiamy "X" w pozostających "-"

Składany dokument powinien zawierać aktualne dane na dzień składania wniosku dotyczące w szczególności czasu trwania podmiotu. Nie może być on krótszy niż okres zobowiązania do utrzymania przedmiotu umowy przyznania pomocy (czyli conajmniej 5 lat)

W dokumencie konstytuującym działalność Wnioskodawcy powinien być określony m.in. zakres wykonywanej działalności obszar i tryb działania. Operacja opisana we wniosku powinna być realizowana w zakresie objętym działalnością podmiotu.

17.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18a	Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM			
18b	albo Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18c	albo Oświadczenie Wnioskodawcy o rezygnacji z zaliczenia podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM			
19.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja – kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21.	Zaświadczenie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków potwierdzające, że obiekt jest wpisany do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22.	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji innych obiektów, o której mowa w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. 2004 Nr 223 poz. 2268 z późn.zm), w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności Wnioskodawca świadczy usługi turystyczne w innych obiektach, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23.	Przyrzeczenie zaszeregowania obiektu do odpowiedniego rodzaju i kategorii (promesa) wydane na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych lub decyzja określająca kategorię obiektu hotelarskiego, nadana na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej Wnioskodawca planuje świadczyć lub świadczy usługi turystyczne w obiektach hotelarskich – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24a	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na rzecz Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał,			
24b	albo Umowa z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub jej część, pod warunkiem, że będzie ona zawierać dane właściciela, numer rachunku bankowego oraz potwierdzenie, że jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe – kopia, ⁴	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24c	albo Inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego, zawierający dane takie, jak numer rachunku bankowego, nazwisko/nazwę właściciela, (np.: aktualny wyciąg z rachunku z usuniętymi danymi finansowymi) – oryginał lub kopia ⁴ – w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę			
25.	Wycena wraz z opinią rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

C. Załączniki dotyczące robót budowlanych		-	<input type="checkbox"/>
26.	Kosztorys inwestorski [sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. Nr 130 poz. 1389)] – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>
27.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – oryginał lub kopia ⁴	-	<input type="checkbox"/>
D. Inne załączniki		-	<input checked="" type="checkbox"/>
28.	-	-	<p>W części D wpisujemy wszystkie dodatkowe załączniki nie uwzględnione w części I, a niezbędne do oceny wniosku</p> <p>UWAGA: NIE wpisujemy oświadczeń niezbędnych do oceny przez LGD (o kwalifikacjach, współpracy, powiązaniu z innymi projektami)</p>
29.	-	-	
30.	-	-	
31.	-	-	
32.	-	-	
RAZEM:		6	
<p>⁴ kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub pracownika urzędu marszałkowskiego / wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy lub pracownika LGD.</p>			

UWAGA:
Należy upewnić się czy w kolumnie "liczba"
 widnieje właściwa ilość np.: jeśli dołączamy 2 kosztorysy inwestorskie
 wpisujemy "2"

IX. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. **Wnioskuje** o przyznanie pomocy finansowej w wysokości: , zł

słownie:

2a **Wnioskuje** o wypłatę zaliczki zgodnie z ustawą z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz.U. Nr 187, poz. 1381 z późn. zm.) TAK NIE

2b. **Wnioskuje** o wwołanie zaliczki w wysokości:⁵ , zł

słownie:

3. **Oświadczam, że:**

a) operacja określona w niniejszym wniosku nie była finansowana ze środków publicznych z wyjątkiem współfinansowania ze środków własnych samorządu terytorialnego zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz 1240, z późn. zm) zwanych dalej środkami własnymi jst lub środków Funduszu Kościelnego, a w przypadku przyznania pomocy na operację w ramach ww.wniosku nie wykorzystam na jej realizację innych środków publicznych,

b) znane mi są zasady przyznawania pomocy na refundację kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku, poniesionych w związku z realizacją operacji,

c) informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego,

d) znane mi są przepisy art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz.U. Nr 187, poz. 1381 z późn. zm.), dotyczące zakresu danych, które mogą być zamieszczane w wykazie Beneficjentów Wspólnej Polityki Rolnej, publikowanych na stronie internetowej www.beneficjenciwpr.minrol.pl.⁵

4. **Zobowiązuję się do:**

a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upływie 5 lat od dnia przyznania pomocy, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów oraz a także obecność osobistą / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upływie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej.

b) niezwłocznego poinformowania UM albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW,

c) niezwłocznego poinformowania UM albo wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

d) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. U. L. 277 z 21.10.2005, str. 1), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez UM, gdy beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych.

e) zwrotu pomocy/części pomocy, jeżeli w wyniku realizacji operacji nieinwestycyjnej uzyskam dochód wyższy niż wkład własny.

5. **Przyjmuję do wiadomości, że:**

a) dane zawarte we wniosku będą publikowane zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1290/2005 z dnia 21 czerwca 2005 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej (Dz. Urz. UE L 209 z 11.08.2005, str. 1) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 18 marca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz. UE L 76 z 19.03.2008, str. 28) oraz będą przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot,

b) zgodnie przepisami ustawy z dn. 22 września 2006r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej, przyznana kwota zaliczki zostanie opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz, że dane o wypłaconej kwocie zaliczki i dane osobowe określone we wniosku o przyznanie płatności, mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej oraz krajowe, dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot⁵,

c) moje dane osobowe przetwarzane będą przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z siedzibą: 00-175 Warszawa, Al. Jana Pawła II 70, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach związanych z realizacją działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013. Ponadto mam świadomość przysługującego mi prawa do wglądu i poprawiania moich danych osobowych,

d) zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, licznymi od dnia przekazania tych środków przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa realizującą płatności z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z ustawą z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz.U. Nr 187, poz. 1381 z późn. zm.),⁵

e) w przypadku gdy zaliczka została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, licznymi od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu,⁵

f) zwrotowi, o którym mowa w pkt. 5 lit. d oraz e, podlega odpowiednio ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,⁵

g) zaliczki w danym roku kalendarzowym będą wypłacane jedynie do wysokości środków finansowych, ustalonych na zabezpieczenie płatności w ramach PROW na lata 2007-2013 w danym roku budżetowym. Brak środków finansowych w danym roku budżetowym nie może stanowić podstawy do roszczeń z tytułu przekroczenia terminu rozpatrywania wniosku lub odmowy wypłaty zaliczki.⁵

h) w przypadku gdy zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych nie zostało uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Rady (WE) Nr

miejscowość i data (dzień-miesiąc-rok) *podpis Wnioskodawcy / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika*

⁵ Dotyczy Wnioskodawców występujących o zaliczkę.

Załącznik nr 16a: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych

OŚWIADCZENIE

Włodzimierz Uchwat, Jadwiga Uchwat

imię i nazwisko osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

AJZ 986765, AHZ 876989

seria i numer dokumentu tożsamości osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

reprezentujący

Jeździecki Klub Sportowy POGÓRZE w Gliniku Zaborowskim

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2007-2013, na realizację operacji w zakresie działania **413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju**

II Memoriał mjr Henryka Dobrzańskiego Hubala podczas Zawodów Ogólnopolskich w skokach przez przeszkody w Strzyżowie.

tytuł operacji

oświadczam /-my, że

podmiot, który reprezentuję/-my jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT* oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT* i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT z powodu**

Dz.U.Nr, poz. 535 art. 113.1. Zwalnia się od podatku podatników, u których wartość sprzedaży opodatkowanej nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty wyrażonej w złotych odpowiadającej równowartości 10.000 euro.

Glinik Zaborowski 20.09.2010

miejsowość i data

podpisy osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam/-my, że

JKS POGÓRZE w Gliniku Zaborowskim, Glinik Zaborowski 181 38 - 100 Strzyżów

nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy

zobowiązuję/-my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. operacji podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez Wnioskodawcę tego podatku.

Glinik Zaborowski 20.09.2010

miejsowość i data

podpisy osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

* Niepotrzebne skreślić

** Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „może odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.)