

**Uchwała Nr 2237/13**  
**Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim**  
**z dnia 17 września 2013 r.**

**w sprawie złożenia skorygowanego wniosku na realizację projektu: „Nasze dziedzictwo obiektywnie – promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego na obszarze LGD WIR” do Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 21 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Postanawia się złożyć skorygowany wniosek „Nasze dziedzictwo obiektywnie – promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego na obszarze LGD WIR” do Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego o przyznanie pomocy na realizację projektu w ramach 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, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013.

§ 2. Wniosek, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Kultury i Promocji Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Waldemar Gil

Starosta Stargardzki

.....

Marek Stankiewicz

Wicestarosta

.....

Iwona Wiśniewska

Członek Zarządu

.....

Ireneusz Rogowski

Członek Zarządu

.....

17. 12. 2013

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 21 ustawy o samorządzie powiatowym, powiat wykonuje zadanie publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie promocji powiatu. Powiat Stargardzki występuje z wnioskiem pod nazwą: „Nasze dziedzictwo obiektywnie” do Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego za pośrednictwem Stowarzyszenia „WIR” - Wiejska Inicjatywa Rozwoju.

Wniosek dotyczy organizacji warsztatów dziennikarskich i fotograficznych dla młodzieży gimnazjalnej oraz stworzenie Wirtualnego Powiatu na stronie [www.powiatstargardzki.eu](http://www.powiatstargardzki.eu). Przedsięwzięcia opisane we wniosku mają na celu promocję powiatu stargardzkiego oraz jego dziedzictwa kulturalno – historycznego, integrację młodzieży poprzez współpracę podczas warsztatów dziennikarskich oraz upowszechnienie wiedzy o lokalnym dziedzictwie kulturowym.

W trakcie trwającej procedury oceny okazało się, że Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego wezwał Powiat Stargardzki do złożenia wyjaśnień oraz uszczegółowienia wniosku. W związku z powyższym koniecznym jest złożenie skorygowanego wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

Całkowita wartość projektu to kwota 26 646,50 zł. Zadanie finansowane będzie środkami własnymi, z których wkład własny wynosi 4 436,98 zł i niekwalifikowany podatek VAT – 4 461,60 zł. Refundacja poniesionych nakładów finansowych w kwocie 17 747,92 zł nastąpi po zakończeniu i rozliczeniu zadania.

Wydatek powstały w wyniku realizacji niniejszej uchwały zostanie sklasyfikowany w Dziale 010 Rolnictwo i łowiectwo, Rozdziale 01041 Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2017-2013.

**W związku z powyższym wnosi się o podjęcie niniejszej uchwały.**

DYREKTOR  
Wydziału Kultury i Promocji Powiatu  
*M. Opęchowski*  
Miroslaw Opęchowski

*[Signature]*

Załącznik Nr.....

decyzja Nr..... 2237/13

Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim

z dnia..... 12.09.13



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2007-2013

## WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY<sup>1</sup>

w ramach 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

W-1\_413\_MP

Potwierdzenie przyjęcia przez SW  
[pieczęć]

znak sprawy (wypełnia UM)

data przyjęcia i podpis (wypełnia UM)

## I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU PRZEZ LOKALNĄ GRUPĘ DZIAŁANIA (LGD) OPERACJI DO FINANSOWANIA (WYPEŁNIA LGD)

### 1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD

1.1 Numer identyfikacyjny LGD

0 6 2 9 0 7 1 5 2

1.2 Rodzaj LGD



1.2.1 Istniejąca



1.2.2 Nowoutworzona

1.3 Nazwa LGD

Stowarzyszenie "WIR" - Wiejska inicjatywa Rozwoju

Potwierdzenie przyjęcia przez LGD  
[pieczęć]

data przyjęcia i podpis,  
oznaczenie sprawy w LGD  
(wypełnia LGD)

### 2. ADRES LGD

2.1. Województwo		2.2. Powiat		2.3. Gmina	
zachodniopomorskie		stargardzki		Stargard Szczeciński (gm. miejska)	
2.4. Ulica		2.5. Nr domu	2.6. Nr lokalu	2.7. Miejscowość	
Rynek Staromiejski		5	-	Stargard Szczeciński	
2.8. Kod pocztowy	2.9. Poczta	2.10. Nr telefonu		2.11. Nr faksu	
73-110	Stargard Szczeciński	91/578 43 78		91 578 43 78	
2.12. Adres e-mail		2.13. Adres www			
wir-lgd@wp.pl		www.wir-lgd.org.pl			

### 3. OBSZAR I LUDNOŚĆ OBJĘTE LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU (LSR)

3.1 Całkowita powierzchnia obszaru LSR (w km <sup>2</sup> )	949,00
3.2 Całkowita liczba ludności objętej LSR	32 506

### 4.A. DECYZJA LGD W SPRAWIE WYBORU OPERACJI

4.1 Uchwała właściwego organu LGD (organ decyzyjny) w sprawie wyboru operacji (małych projektów)

4.1.1 Data podjęcia uchwały

- - - - -

4.1.2 Numer uchwały

- - - - -

4.2 Operacja została wybrana do finansowania w ramach LSR



TAK



NIE

### 4.B. INFORMACJE O OPERACJI

4.3 Operacja ma charakter innowacyjny



TAK



NIE



ND

4.4 Operacja zapewnia zintegrowanie



podmiotów



zasobów



celów



ND

4.5 Wnioskodawca korzystał z doradztwa LGD



TAK



NIE

4.5.1 Rodzaj doradztwa

- - - - -

<sup>1</sup> W celu poprawnego wypełnienia formularza wniosku Wnioskodawca powinien zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla małych projektów, która jest zamieszczona razem z wnioskiem na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej lub LGD.

## II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

### 5. NUMER IDENTYFIKACYJNY

5.1

0 6 7 8 9 4 0 6 4

5.2 (wypełnia UM)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 6. RODZAJ WNIOSKODAWCY

- ☐ 6.1 Osoba fizyczna
- ☐ 6.2 Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- ☐ 6.3 Organizacja pozarządowa
- ☐ 6.4 Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego i kościoła
- ☒ 6.5 Jednostka samorządu terytorialnego
- ☐ 6.6 Inny podmiot
- ☐ 6.7 Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego
- ☐ 6.8 Organizacja pozarządowa o statusie organizacji pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

### 7. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

#### 7.1 Nazwa/Nazwisko

Powiat Stargardzki

#### 7.7 Numer NIP <sup>2</sup>

8 5 4 2 2 2 8 6 2 0

#### 7.8 Seria i numer dokumentu tożsamości

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 7.9 Numer w KRS / Numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 7.10 REGON

8 1 1 6 8 4 2 1 0 —

#### 7.11 Numer PKD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 7.2 Pierwsze imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 7.3 Drugie imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 7.4. Obywatelstwo, kod kraju

POLSKA

#### 7.5 Płeć:

☐

Kobieta

☐

Mężczyzna

#### 7.6 PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 7.12 Status przedsiębiorcy

☐

mikroprzedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

### 8. ADRES ZAMIESZKANIA OSOBY FIZYCZNEJ / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ ALBO JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

8.1. Województwo	8.2. Powiat	8.3. Gmina	
zachodniopomorskie	stargardzki	Stargard Szczeciński (gm. miejska)	
8.4. Ulica	8.5. Nr domu	8.6. Nr lokalu	8.7. Miejscowość
ul. Skarbowa	1	-	Stargard Szczeciński
8.8. Kod pocztowy	8.9. Poczta	8.10. Nr telefonu	8.11. Nr faksu
73-110	Stargard Szczeciński	91/480 48 02	91/480 48 01
8.12. Adres e-mail	8.13. Adres www		
starostwo@powiatstargardzki.pl	www.powiatstargardzki.eu		

### 9. ADRES DO KORESPONDENCJI

9.1. Województwo	9.2. Powiat	9.3. Gmina	
9.4. Ulica	9.5. Nr domu	9.6. Nr lokalu	9.7. Miejscowość
9.8. Kod pocztowy	9.9. Poczta	9.10. Nr telefonu	9.11. Nr faksu
9.12. Adres e-mail	9.13. Adres www		

**10. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY**

10.1.1. Imię	10.1.2. Nazwisko	10.1.3. Stanowisko/Funkcja
Waldemar	Gil	Starosta Stargardzki
10.2.1. Imię	10.2.2. Nazwisko	10.2.3. Stanowisko/Funkcja
Marek	Stankiewicz	Wicestarosta
10.3.1. Imię	10.3.2. Nazwisko	10.3.3. Stanowisko/Funkcja
Iwona	Wiśniewska	Członek Zarządu
10.4.1. Imię	10.4.2. Nazwisko	10.4.3. Stanowisko/Funkcja
Ireneusz	Rogowski	Członek Zarządu

<sup>2</sup> Obowiązek podawania numeru NIP nie dotyczy osób fizycznych objętych rejestrem PESEL, nie prowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług

**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					

**12. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU**

12.1. Nazwisko	12.2. Imię	12.3. Nr telefonu
Kukulak	Magdalena	91/ 48 04 913
12.4. Nr faksu	12.5. Adres e-mail	
91/ 48 04 801	m.kukulak@powiatstargardzki.eu	

**III. IDENTYFIKACJA OPERACJI****13.1 TYTUŁ OPERACJI**

„Nasze dziedzictwo obiektywnie – warsztaty fotograficzno-dziennikarskie - promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego na obszarze LGD WIR”.

**13.2.1 CELE OPERACJI**

Poprawa jakości życia mieszkańców obszarów wiejskich poprzez organizację warsztatów dziennikarskich oraz promocję dziedzictwa kulturowego i historycznego na terenach objętych obszarem LGD, prezentację wirtualnego przewodnika turystycznego.

**13.2.2 UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z CELAMI LSR I KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD**

Operacja wpisuje się w I cel ogólny: „Zrównoważony rozwój turystyki w oparciu o czyste i różnorodne środowisko przyrodnicze i kulturalne” oraz cel szczegółowy I.4. „Rozwój promocji i eksponowanie walorów przyrodniczych i kulturalnych oraz przedsięwzięcie: I.1.4. „WIR w informacji i promocji”.

**13.3 KORZYSTANIE Z USŁUG DORADCZYCH LGD**

TAK



NIE

**13.3.1 Rodzaj doradztwa**

Szkolenie zorganizowane przez Stowarzyszenie WIR z zakresu przygotowania wniosków "Małe Projekty"

**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	
A	zachodniopomorskie	stargardzki		Stargard Szczeciński (gm. miejsk	
14.2.4. Miejscowość		14.2.5. Kod pocztowy		14.2.6. Poczta	
A	Stargard Szczeciński	73-110		Stargard Szczeciński	
14.2.7. Ulica/oznaczenie działki				14.2.8. Nr domu	14.2.9. Nr lokalu
A	ul. Skarbowa			1	-----

**15. ZAKRES OPERACJI**

Zakres		Kategoria	Koszty całkowite (w zł)
<b>15.1</b>	<b>Podnoszenie jakości życia społeczności lokalnej na obszarze objętym LSR:</b>		
<b>15.1.1</b>	Udostępnianie urządzeń i sprzętu, z wyłączeniem środków transportu napędzanych mechanicznie	<input type="checkbox"/>	
<b>15.1.2</b>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>15 527,30</b>
<b>15.1.3</b>	Organizacja imprez kulturalnych, promocyjnych, rekreacyjnych lub sportowych związanych z promocją lokalnych walorów	<input type="checkbox"/>	
<b>15.1.4</b>	Zagospodarowanie przestrzeni publicznej z wyłączeniem pasów drogowych dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich	<input type="checkbox"/>	
<b>15.2</b>	<b>Rozwijanie aktywności społeczności lokalnej:</b>		
<b>15.2.1</b>	Promocja i organizacja lokalnej twórczości kulturalnej lub aktywnego trybu życia, z wyłączeniem remontu i budowy budynków mieszkalnych	<input type="checkbox"/>	
<b>15.2.2</b>	Promocja lokalnej przedsiębiorczości	<input type="checkbox"/>	
<b>15.2.3</b>	Remont połączony z modernizacją lub wyposażenie istniejących świetlic wiejskich oraz innych obiektów, pełniących ich funkcję, oraz zagospodarowanie terenu przylegającego do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	
<b>15.3</b>	<b>Rozwijanie turystyki lub rekreacji na obszarze objętym LSR:</b>		
<b>15.3.1</b>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>11 119,20</b>
<b>15.3.2</b>	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	<input type="checkbox"/>	



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	<input type="checkbox"/>	
15.5	Promowanie, zachowanie lub oznakowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego:		
15.5.1	Odbudowa, renowacja, restauracja albo remont lub oznakowanie obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub objętych ewidencją zabytków, z wyłączeniem budynków mieszkalnych	<input type="checkbox"/>	
15.5.2	Remont lub wyposażenie istniejących muzeów lub innych obiektów pełniących ich funkcje	<input type="checkbox"/>	
15.5.3	Kultywowanie: miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów; języka regionalnego i gwary; tradycyjnych zawodów i rzemiosła	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	
15.5.5	Promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego	<input type="checkbox"/>	
15.5.6	Urządzanie miejsc pamięci związanych z wydarzeniem historycznym, w tym przez budowę, odbudowę, renowację, restaurację albo remont lub oznakowanie obiektów budowlanych i zagospodarowanie terenu wokół nich.	<input type="checkbox"/>	
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		
15.6.1	Udział w targach i konkursach produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	
15.6.2	Promocja produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	
15.6.4	Budowa, adaptacja lub wyposażenie niemieszkalnych obiektów budowlanych wykorzystywanych do prowadzenia sprzedaży produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	
15.6.5	Budowa, adaptacja lub wyposażenie niemieszkalnych obiektów budowlanych wykorzystywanych do tradycyjnego wyrobu produktów lokalnych	<input type="checkbox"/>	
15.6.6	Badanie rynku produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	

#### 16. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA ETAPU (MIESIĄC/ROK)

16.1. Etap I	09 – 2014
--------------	-----------

**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		26 646,50	22 184,90
17.1.2 Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:		0,00	<b>0,00</b>
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		0,00	0,00
17.1.4 Inne koszty (niekwalifikowalne)		0,00	
17.1 Koszty realizacji operacji razem (suma kwot 17.1.1 - 17.1.4)		26 646,50	22 184,90

**18. ŹRÓDŁA WSPÓŁFINANSOWANIA OPERACJI**

Źródła współfinansowania kosztów operacji z innych środków publicznych		Kwota (w zł)
	Ogółem (w zł)	0,00

**19. POMOC UZYSKANA / WNIOSKOWANA UPRZEDNIO 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 PRZYSZYNIAJĄ SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW TEJ OSI**

Numer umowy przyznania pomocy / wniosku o przyznanie pomocy		Kwota (w zł)
19.1.1	Umowa nr 00645-6930-UM1641033/12	18 910,63
19.1. łączna kwota otrzymanej i wnioskowanej pomocy		18 910,63

**20. LIMIT POMOCY NA BENEFICJENTA W LATACH 2007 - 2013 (W ZŁ) PRZYSŁUGUJĄCY WNIOSKODAWCY:**

20.1 LIMIT POMOCY NA BENEFICJENTA W LATACH 2007 - 2013 (W ZŁ), Z WYŁĄCZENIEM BENEFICJENTÓW, O KTÓRYCH MOWA W PKT. 20.2	200 000	TAK <input checked="" type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
20.2 LIMIT POMOCY NA BENEFICJENTA, KTÓRY MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O POMOC FINANSOWĄ W RAMACH DZIAŁAŃ: RÓŻNICOWANIE W KIERUNKU DZIAŁALNOŚCI NIEROLNICZEJ ORAZ TWORZENIE I ROZWÓJ MIKROPRZEDSIĘBIORSTW, W LATACH 2007 - 2013 (W ZŁ)	50 000	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input checked="" type="checkbox"/>
21. POZOSTAŁY LIMIT POMOCY DO WYKORZYSTANIA W LATACH 2007 - 2013 (W ZŁ)	181 089,37		
22. KOSZTY KWALIFIKOWALNE REALIZACJI OPERACJI (suma pkt. 22.1 - 22.2), W TYM:	22 184,90		
22.1. Koszty kwalifikowalne I etapu operacji	22 184,90		
23. MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA OPERACJI	80 %		
24. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ POMOCY NA JEDNĄ OPERACJĘ (W ZŁ)	50 000		
25. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (suma pkt. 25.1 - 25.2), W TYM:	17 747,92		
25.1. Wnioskowana kwota pomocy I etapu operacji	17 747,92		



## 26. PREFINANSOWANIE OPERACJI

26.1 W związku z realizacją operacji:

TAK NIE  
☐ ☒ 26.1.1 wnioskuję 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. z 2012 poz. 1065)

TAK NIE  
☐ ☒ 26.1.2 wnioskuję o wypłatę wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji 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. z 2012 poz. 1065)

## 27. WYSOKOŚĆ ZALICZKI

27.1	Koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji	
27.2	Wnioskowana kwota pomocy przypadająca na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w części dotyczącej inwestycji	
27.3	Wnioskowana kwota zaliczki <sup>3</sup>	

## 28. ROZLICZENIE ZALICZKI

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

28.1.1 w ramach pierwszego wniosku o płatność (pośrednią)	<input type="checkbox"/>
28.1.2 w ramach wniosku o płatność ostateczną	<input type="checkbox"/>
28.1.3 w ramach każdego z dwóch wniosków o płatność, w wysokości:	<input type="checkbox"/>

28.1.3.1. Etap I

## 29. WNIOSKOWANA KWOTA WYPRZEDZAJĄCEGO FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Kwota zaliczki nie może przekroczyć poziomu wynikającego z art. 56 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. U. L 368 z 23.12.2006, str. 15-73). 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.mlnrol.gov.pl](http://www.mlnrol.gov.pl)) oraz na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ([www.arimr.gov.pl](http://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 udzielenia gwarancji przyjmowanych jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek) będzie akceptowana przez ARIMR pod warunkiem, iż zawiera wszystkie elementy wyszczególnione we wzorze gwarancji.

<sup>4</sup> Wnioskowana kwota wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji nie może przekroczyć 20% kwoty pomocy. Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji nie może otrzymać zaliczki.

## V. OPIS OPERACJI

Projekt pt. "Nasze dziedzictwo obiektywnie - warsztaty dziennikarskie i fotograficzne - promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego na obszarze LGD WIR", będzie składał się z dwóch głównych działań: warsztatów dziennikarskich teoretycznych i fotograficznych oraz stworzenia wirtualnych wycieczek po zabytkach - Wirtualnego Przewodnika Turystycznego Powiatu Stargardzkiego - na terenie LGD WIR. Wszystkie działania mają na celu promocję lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego, integrację młodzieży poprzez współpracę podczas warsztatów dziennikarskich oraz upowszechnianie wiedzy o lokalnym dziedzictwie kulturowym na terenie LGD WIR - 6 gmin (Stargard, Stara Dąbrowa, Marianowo, Kobylanka, Suchań, Chociwel). Wszystkie działania odbywają się pod jednym tytułem.

### Działanie 1:

Tytuł: warsztaty dziennikarskie

Termin: luty - maj 2014 r.

### Lokalizacja:

- 1) Gimnazjum Gminne w Stargardzie Szczecińskim, ul. Ceglana 11 - warsztaty teoretyczne dziennikarskie
- 2) warsztaty praktyczne fotograficzne (wyjazdy w teren):

gm. Chociwel - Kościół pw. MB Bolesnej w Chociwlu

gm. Kobylanka - Kościół pw. MB Królowej Polski w Kunowie

gm. Marianowo - Kościół pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Marianowie

gm. Stara Dąbrowa - Kościół pw. MB Pocieszenia w Nowej Dąbrowie

gm. Stargard - Kościół pw. św. św. Apostołów Piotra i Pawła w Grzędzicach, Kościół pw. św. Józefa Oblubieńca w Małkocinie, Pałac w Małkocinie, Kościół pw. Wniebowzięcia NMP w Pęzinie, zamek w Pęzinie, Kościół pw. św. Marii Magdaleny w Sowinie, Most kratownicowy w Żarowie

gm. Suchań - Kościół pw. MB Nieustającej Pomocy w Suchaniu

Grupa docelowa: 30 - osobowa grupa uczniów w wieku gimnazjalnym z terenu Gminy Stargard (wiejskiej)

### Rekrutacja:

Pracownicy Starostwa Powiatowego w Stargardzie zaproszą do udziału w projekcie uczniów z Gimnazjum Gminnego w Stargardzie. Rekrutacja odbędzie się poprzez wywieszenie informacji o naborze do udziału w warsztatach teoretycznych dziennikarskich i praktycznych fotograficznych w szkole. Zapisów będą dokonywali nauczyciele, wytypowani do współpracy przy projekcie, wg kolejności zgłoszeń. Ponieważ to nie jest konkurs regulamin nie jest wymagany. Udział w warsztatach jest dobrowolny i bezpłatny. Nie będzie generował dochodu.

Warsztaty dziennikarskie składać się będą z zajęć teoretycznych 6 spotkań po 2 godziny, odbywać się będą w gimnazjum (w sali komputerowej z dostępem do komputerów) oraz z zajęć praktycznych fotograficznych, gdzie planowane są 4 wyjazdy - plenery fotograficzne po 4 godziny. Warsztaty dziennikarskie prowadzić będzie specjalista w dziedzinie dziennikarstwa. W przedmiotowym gimnazjum nie ma klas o profilu dziennikarskim lub podobnym. Zakres prowadzonych warsztatów dziennikarskich nie pokrywa się z programem nauczania z gimnazjum. W gimnazjum zgodnie z programem nauczania młodzież poznaje ogólne formy dziennikarskie i treści językowe wykorzystywane w tej dziedzinie. Podejmuje pierwsze próby redagowania tekstów, które służą formułowaniu wypowiedzi, zdobywa wiedzę o różnych odmianach polszczyzny i kształci umiejętność poprawnego ich wykorzystywania, pogłębia znajomość etyki mowy i etykiety języka. Dzięki warsztatom dziennikarskim będzie doskonalić i zgłębiać znane z lekcji języka polskiego formy wypowiedzi oraz pozna nowe. Warsztaty będą inspirować do aktywności twórczej, pracy nad sobą, pogłębiania wiedzy na temat zabytków oraz rzemiosła dziennikarskiego, przełamywania osobistych barier psychologicznych, samodzielnego i krytycznego myślenia oraz nauki odpowiedzialności i pracy w zespole. Podczas warsztatów młodzież będzie miała także okazję poznać pracę dziennikarza „od środka”.

Warsztaty dziennikarskie teoretyczne odbywać się będą cyklicznie co 2 tygodnie. Dokładne terminy zostaną określone dopiero po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły oraz opiekunami, ponieważ należy uwzględnić wszystkie niezbędne wydarzenia związane z funkcjonowaniem szkoły i pobieraniem nauki przez dzieci.

Warsztaty fotograficzne prowadzić będzie fotografik w terenie. Młodzież podczas planowanych 4 wyjazdów plenerowych do miejscowości na obszarze 6 gmin LGD sfotografuje zabytki. Termin wyjazdów uzależniony zostanie od możliwości czasowych uczniów i nauczycieli, a także uwarunkowań pogodowych. Z tego powodu nie można w chwili obecnej określić dokładnych terminów wyjazdów w teren. Na bieżąco Urząd Marszałkowski będzie informowany o terminach wyjazdów. Warsztaty dziennikarskie i fotograficzne odbywać się będą poza godzinami lekcyjnymi. W załączeniu program warsztatów dziennikarskich i fotograficznych.

#### Plener I:

KUNOWO gm. Kobylanka - Kościół pw. MB Królowej Polski  
GRZĘDZICE gm. Stargard - Kościół pw. św. św. Apostołów Piotra i Pawła  
ŻAROWO gm. Stargard-Most kratownicowy kolei wąsk.

#### Plener II

MAŁKOCIN gm Stargard- Kościół pw. św. Józefa Oblubieńca oraz pałac  
SOWNO gm. Stargard-Kościół pw. św. Marii Magdaleny  
NOWA DĄBROWA gm. Stara Dąbrowa - Kościół pw. MB Pocieszenia

#### Plener III

CHOCIWEL gm. loco - Kościół pw. MB Bolesnej  
PĘZINO gm Stargard -Kościół pw. Wniebowzięcia NMP oraz zamek

#### Plener IV

SUCHAŃ gm. loco - Kościół pw. MB Nieustającej Pomocy  
MARIANOWO gm. loco - Kościół pw. Niepokalanego Poczęcia NMP oraz klasztor

Podczas warsztatów dziennikarskich i fotograficznych młodzież zostanie zapoznana z głównymi zagadnieniami i problemami współczesnego dziennikarstwa, udoskonali sprawność językową oraz dbałość o kulturę słowa, uczniowie nabędą umiejętność posługiwania się różnymi gatunkami publicystycznymi. Dzięki nabytym umiejętnościom uczniowie przygotowują podczas teoretycznych warsztatów, m. in. opisy zabytków, reportaże z wyjazdów w teren na obszarze LGD (6 gmin), z których później najciekawsze zaprezentowane zostaną na stronie Powiatu Stargardzkiego. Stworzona zostanie specjalna zakładka, w której umieszczone zostaną zdjęcia oraz opisy zabytków wykonane przez młodych dziennikarzy.

Dla uczniów, opiekunów oraz prowadzących zostanie przygotowany posiłek na każdym ze spotkań oraz na wyjazdy (drożdżówki, napoje oraz słodczyce).

Również dla nich zostaną przygotowane specjalnie ologowane materiały niezbędne do prowadzenia warsztatów dziennikarskich (mazaki, długopisy, ołówki, notesy oraz pendrive). Uczniowie na pendrive będą mogli zgrywać zdjęcia, oraz gromadzić informacje niezbędne do wykonania opisów.

Zakupione zostaną dla uczestników oraz w ramach promocji projektu: koszulki, smycze oraz małe plecaki. Na wszystkich ww. materiałach znajdzie się logo LGD, logotypy zgodnie z księgą wizualizacji oraz stosowna informacja o dofinansowaniu projektu.

#### Działanie 2:

Tytuł: Wirtualny Przewodnik Turystyczny Powiatu Stargardzkiego

termin: kwiecień - lipiec 2014 r.

Grupa docelowa: mieszkańcy LGD WIR, turyści

W celu popularyzacji dziedzictwa kulturowego Powiatu Stargardzkiego planuje się zlecenie wykonania Wirtualnego Przewodnika Turystycznego Powiatu Stargardzkiego, który zostanie umieszczony na stronie [www.powiatstargardzki.eu](http://www.powiatstargardzki.eu). Znajdzie się tam logo LGD, logotypy zgodnie z księgą wizualizacji oraz stosowna informacja o dofinansowaniu projektu.

Do stworzenia Wirtualnego Przewodnika Turystycznego Powiatu Stargardzkiego wykorzystane zostaną opisy zabytków przygotowane w trakcie warsztatów dziennikarskich przez młodzież, zostaną one przetłumaczone na j. niemiecki i j. angielski. Ponadto w przewodniku wykorzystane zostaną zdjęcia powstałe podczas wyjazdów młodzieży w teren, będą to miejsca:

gm. Chociwel - Kościół pw. MB Bolesnej w Chociwlu  
gm. Kobylanka - Kościół pw. MB Królowej Polski w Kunowie  
gm. Marianowo - Kościół pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Marianowie  
gm. Stara Dąbrowa - Kościół pw. MB Pocieszenia w Nowej Dąbrowie  
gm. Stargard - Kościół pw. św. św. Apostołów Piotra i Pawła w Grzędzicach, Kościół pw. św. Józefa Oblubieńca w Małkocinie, Pałac w Małkocinie, Kościół pw. Wniebowzięcia NMP w Pęzinie, zamek w Pęzinie, Kościół pw. św. Marii Magdaleny w Sownie, Most kratownicowy w Żarowie  
gm. Suchań - Kościół pw. MB Nieustającej Pomocy w Suchaniu

Dzięki pracy młodzieży uzupełnionej przez firmę, która wykona panoramy do miejscowości objętych projektem zostaną stworzone wirtualne spacer po ww. obiektach zabytkowych. Są to najciekawsze i najcenniejsze obiekty zabytkowe na terenie LGD. W ten sposób realizacja projektu przyczyni się do promocji i edukacji historycznej, a co za tym idzie do uświadomienia mieszkańcom LGD jakie cenne dziedzictwo kulturowe jest w ich zasięgu. Te działania podniosą niewątpliwie jakość życia mieszkańców wsi na obszarze LGD.

Po zakończeniu projektu powstały Wirtualny Przewodnik Turystyczny Powiatu Stargardzkiego, będzie

utrzymywany i aktualizowany na stronie Powiatu Stargardzkiego. Planuje się na stałe umieszczenie go na stronie [www.powiatstargardzki.eu](http://www.powiatstargardzki.eu).

Koszty niniejszego projektu przedstawiają się następująco:

- działanie 1 (zakres operacji 15.1.2) – warsztaty dziennikarskie – umowa o dzieło z dziennikarzem 980 zł (brutto) całość kwalifikowalna, nie zawiera podatku VAT; materiały szkoleniowe – 3734 zł netto (4592,82 brutto); poczęstunek – 2154,90 zł netto (2475 brutto); warsztaty fotograficzne – 1800 zł netto (2214 brutto); wyjazd plenerowy I – 400 zł netto (432 brutto); wyjazd plenerowy II – 400 zł netto (432 brutto); wyjazd plenerowy III – 400 zł netto (432 brutto); wyjazd plenerowy IV – 400 zł netto (432 brutto); materiały promocyjne – 2876 zł netto (3537,48 brutto). Łącznie: 13144,90 netto (15527,30 zł brutto).  
- działanie 2 (zakres operacji 15.3.1) – wykonanie Wirtualnego Przewodnika – 9040 zł netto (11 119,20 brutto).

Wskaźniki produktu i sposób ich pomiaru:

najważniejszymi produktami są:

- warsztaty dziennikarskie – sposób pomiaru – listy obecności.  
- Wirtualny Przewodnik Powiatu Stargardzkiego – wirtualne spacery po zabytkach na terenie LGD – sposób pomiaru – protokół odbioru wykonania usługi (1szt.).

Wskaźniki rezultatu i sposób pomiaru:

Zwiększenie dostępności do informacji o walorach kulturowych i historycznych obszaru LGD, sposób pomiaru: ilość wejść na stronę.

**VI. OPIS ZADAŃ WYMENIONYCH W ZESTAWIENIU RZECZOWO-FINANSOWYM OPERACJI**

Oznaczenie zadania <sup>4</sup>	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	materiały szkoleniowe: mazaki, notesy, długopisy, pen drive, ołówki	komplet	1	3 734,00	3 734,00	0,00	Na potrzeby warsztatów dziennikarskich zostaną zakupione niezbędne materiały szkoleniowe takie jak: mazaki szt. 100, cena jednostkowa 6,95 zł; notesy szt. 100 cena 4,80 zł; długopisy szt. 100 cena jedn. 2,33 zł; pen drivey szt. 100 cena jedn. 21,93 zł oraz ołówki szt. 100 cena jedn. 1,33 zł. Uczestników projektu będzie 30 osób (materiały zostaną im wręczone na początku realizacji projektu), ale materiałów zaplanowano 100 szt. Ilość ta wynika z planowanego uroczystego zakończenia i podsumowania projektu, na które zostaną zaproszeni mieszkańcy, w tym młodzież gimnazjalna, nauczyciele, lokalne władze, media. Będzie to doskonała okazja do reklamy oraz promocji projektu i przekazania ww. materiałów (ologowanych logo LGD i logotypami zgodnie z księgą wizualizacji oraz stosowną informacją o dofinansowaniu projektu) zaproszonym gościom. Dzięki tym materiałom projekt na dłużej pozostanie w świadomości mieszkańców, będzie także informacją o tym, że został współfinansowany ze środków europejskich. Ww. materiały będą ważnym elementem wizerunkowym projektu, a poprzez swoją użyteczność i jednocześnie atrakcyjność na długo będą pozytywnie kojarzone z projektem. Ceny zostały określone na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego. Wybrano 1 z 3 ofert, tj. Firma AM Maria Albrecht z siedzibą w Szczecinie



Oznaczenie zadania <sup>4</sup>	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.2	poczęstunek	komplet	1	2 154,90	2 154,90	0,00	Warsztaty dziennikarskie będą odbywały się w gimnazjum gdzie odbędzie się 6 spotkań dla 30 uczestników-uczniów oraz 1 wykładowy dziennikarza i 2 opiekunów; a także 4 wyjazdów plenerowych dla takiej samej grupy uczniów i również jednego wykładowcy fotografia oraz 2 opiekunów. Łącznie odbędzie się 10 spotkań x 33 uczestników x 6,53 zł (zestaw na uczestnika składający się z napoju 500 ml, drożdżówki oraz słodyczy). W skład kompletu wchodzi 330 zestawów.
I.A.3	wykładowca - warsztaty dziennikarskie	usługa	1	980,00	980,00	0,00	Powiat na potrzeby realizacji projektu zawrze umowę z dziennikarzem, który ma doświadczenie w prowadzeniu zajęć dziennikarskich z młodzieżą. Zapytanie ofertowe wysłano do trzech dziennikarzy działających w regionie. Najkorzystniejszą ofertę przedstawiła Pani Emilia Chanczewska z "Głosu Szczecińskiego", podając koszt prowadzenia całych warsztatów w kwocie 980,00 zł. Zawarta zostanie umowa cywilno-prawna o dzieło, nie zawierająca podatku VAT, ponieważ zleceniobiorca nie prowadzi działalności gospodarczej. Zleceniobiorca otrzyma kwotę netto, a zleceniodawca - Powiat Stargardzki, odprowadzi stosowny podatek do urzędu skarbowego.
I.A.4	wykładowca - warsztaty fotograficzne	usługa	1	1 800,00	1 800,00	0,00	Powiat na potrzeby realizacji projektu zleci prowadzenie warsztatów dziennikarskich fotograficznych, które będą odbywały się w terenie, fotografowi, który ma doświadczenie w pracy fotografika dziennikarza. Zapytanie ofertowe wysłano do trzech fotografików, działających w regionie. Najkorzystniejszą ofertę przedstawił Pan Tadeusz Surma, podając koszt prowadzenia warsztatów 20 godzin x 90 zł, co daje 1800,00 zł.



Oznaczenie zadania <sup>4</sup>	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
IA.5	wyjazd plenernowy I	usługa	1	400,00	400,00	0,00	Warsztaty dziennikarskie fotograficzne będą odbywały się w wybranych miejscowościach na terenie 6 gmin LGD. W tym celu niezbędne jest zlecenie usługi transportowej, by młodzież wraz z opiekunami oraz wykładowcą mogła dotrzeć do wybranych miejsc i nauczyć się wykonywać zdjęcia pod okiem fotografa. Plener I odbędzie się spod przedmiotowego gimnazjum w Stargardzie Szczecińskim do Kunowa (11 km), następnie z Kunowa do Grzędzic (6 km), z Grzędzic do Żarowa (3 km), z Żarowa do Stargardu Szczecińskiego do gimnazjum (7 km). Łącznie wyjazd pierwszy - 27 km. Cenę określono na podstawie rozsznycenia cenowego w 3 firmach transportowych działających na terenie powiatu stargardzkiego. Transport będzie się odbywał autokarem firmy Dąbek, która przedstawiła najlepszą cenowo ofertę, dla 33 osób - 30 uczniów (uczestników projektu), 1 wykładowcy (fotografika) oraz 2 opiekunów.
IA.6	wyjazd plenernowy II	usługa	1	400,00	400,00	0,00	Warsztaty dziennikarskie fotograficzne będą odbywały się w wybranych miejscowościach na terenie 6 gmin LGD. W tym celu niezbędne jest zlecenie usługi transportowej, by młodzież wraz z opiekunami oraz wykładowcą mogła dotrzeć do wybranych miejsc i nauczyć się wykonywać zdjęcia pod okiem fotografa. Plener II odbędzie się spod przedmiotowego gimnazjum w Stargardzie Szczecińskim do Małkocina (10 km), następnie z Małkocina do Sowna (12 km), z Sowna do Nowej Dąbrowy (22 km), z Nowej Dąbrowy do Stargardu Szczecińskiego do gimnazjum (17 km). Łącznie wyjazd drugi - 61 km. Cenę określono na podstawie rozsznycenia cenowego w 3 firmach transportowych działających na terenie

Oznaczenie zadania <sup>4</sup>	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
							powiatu stargardzkiego. Transport będzie się odbywał autokarem firmy Dąbek, która przedstawiła najlepszą cenowo ofertę, dla 33 osób - 30 uczniów (uczestników projektu), 1 wykładowcy (fotografika) oraz 2 opiekunów.
I.A.7	wyjazd plenerny III	usługa	1	400,00	400,00	0,00	Warsztaty dziennikarskie fotograficzne będą odbywały się w wybranych miejscowościach na terenie 6 gmin LGD. W tym celu niezbędne jest zlecenie usługi transportowej, by młodzież wraz z opiekunami oraz wykładowcą mogła dotrzeć do wybranych miejsc i nauczyć się wykonywać zdjęcia pod okiem fotografika. Plener III odbędzie się spod przedmiotowego gimnazjum w Stargardzie Szczecińskim do Chociwla (26 km), z Chociwla do Pęcina (25 km), z Pęcina do Stargardu Szczecińskiego do gimnazjum (15 km). Łącznie wyjazd trzeci - 66 km. Cenę określono na podstawie rozeznania cenowego w 3 firmach transportowych działających na terenie powiatu stargardzkiego. Transport będzie się odbywał autokarem firmy Dąbek, która przedstawiła najlepszą cenowo ofertę, dla 33 osób - 30 uczniów (uczestników projektu), 1 wykładowcy (fotografika) oraz 2 opiekunów.
I.A.8	wyjazd plenerny IV	usługa	1	400,00	400,00	0,00	Warsztaty dziennikarskie fotograficzne będą odbywały się w wybranych miejscowościach na terenie 6 gmin LGD. W tym celu niezbędne jest zlecenie usługi transportowej, by młodzież wraz z opiekunami oraz wykładowcą mogła dotrzeć do wybranych miejsc i nauczyć się wykonywać zdjęcia pod okiem fotografika. Plener IV odbędzie się spod przedmiotowego gimnazjum w Stargardzie Szczecińskim do Suchania (21 km), z Suchania do Marianowa (14 km), z Marianowa do Stargardu Szczecińskiego do

Oznaczenie zadania <sup>4</sup>	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
							glinazjum (19 km). Łącznie wyjazd czwarty - 54 km. Cenę określono na podstawie rozeznania cenowego w 3 firmach transportowych działających na terenie powiatu stargardzkiego. W sumie trasa wszystkich wyjazdów plenerowych wyniesie 208 km. Transport będzie się odbywał autokarem firmy Dąbek, która przedstawiła najlepszą cenowo ofertę, dla 33 osób - 30 uczniów (uczestników projektu), 1 wykładowcy (fotografika) oraz 2 opiekunów.
I.B.1	materiały promocyjne: plecaki, smycze, koszulki	komplet	1	2 876,00	2 876,00	0,00	W celach promocyjnych projektu niezbędny jest zakup plecaków szt. 100 cena jedn. 15,47 zł; smyczy szt. 100, cena jedn. 1,94; koszulek szt. 100, cena jedn. 11,35 zł. Uczestników projektu będzie 30 osób (materiały zostaną im wręczone na początku realizacji projektu), ale materiałów promocyjnych zaplanowano 100 szt. Ilość ta wynika z planowanego uroczystego zakończenia i podsumowania projektu, na które zostaną zaproszeni mieszkańcy, w tym młodzież gimnazjalna, nauczyciele, lokalne władze, media. Będzie to doskonała okazja do reklamy oraz promocji projektu i przekazania ww. materiałów (ologowanych logo LGD i logotypami zgodnie z księgą wizualizacji oraz stosowną informacją o dofinansowaniu projektu) zaproszonym gościom. Dzięki tym materiałom projekt na dłużej pozostanie w świadomości mieszkańców, będzie także informacją o tym, że został współfinansowany ze środków europejskich. Ww. materiały będą ważnym elementem wizerunkowym projektu, a poprzez swoją użyteczność i jednocześnie atrakcyjność na długo będą pozytywnie kojarzone z projektem. Cenę określono na podstawie rozeznania cenowego

Oznaczenie zadania <sup>4</sup>	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 wybrano 1 z 3 ofert, tj. Firma AM Maria Albrecht z siedzibą w Kobylcu
I.C.1	wykonanie Wirtualnego Przewodnika	usługa	1	9 040,00	9 040,00	0,00	<p><b>Niezbędne zadanie</b></p> <p>Przewodnika Turystycznego Powiatu Stargardzkiego profesjonalnej firmie, która wykorzysta materiały powstałe podczas warsztatów dziennikarskich (zdjęcia i opisy). Dzięki pracy młodych dziennikarzy oraz firmie powstaną wirtualne spacery po wybranych zabytkach na terenie 6 gmin LGD.</p> <p>Koszt zadania: wykonanie panoram sferycznych przez profesjonalną firmę - 22 panoramy (ilość precyzyjnie rozpisana w liście przewodnim) x 200 zł za 1 panoramę = 4400 zł netto; wirtualna wycieczka (ekran startowy, hotspoty, flary, opisy miejsc, mapa indeks panoram, Bing Maps, zdjęcia detali /tradycyjne i Google lub Bing Maps, zdjęcia detali /tradycyjne i stereoskopowe/, autoprezentacja, przyciski integrujące prezentację z portalem społecznościowym Facebook, wersja on-line / internet/ i off-line, wersja dla urządzeń mobilnych / smartfonów, tabletów/ - 1950 zł netto; koszty dojazdu do wskazanych miejscowości 150 zł netto; lektor - czytanie testów po polsku (opisów zabytków) - 12 zabytków (1 strona to 1 zabytek czyli 12 stron) x 100 zł = 1200 zł netto; tłumaczenie na języki obce (ang. i niem.) 35 zł za 1 stronę x 12 stron = 420 zł x 2 języki (ang. i niem.) = 840 zł netto; udźwiękowanie (muzyka w tle) - 500 zł netto. Łączny koszt: 9040 zł netto.</p> <p>W celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty wykonano rozeznanie cenowe w 3 firmach. Najkorzystniejszą ofertę cenową przedstawiła firma Agencja Interaktywana 360 z siedzibą w Kobylcu.</p>
				RAZEM	22 184,90	0,00	

<sup>4</sup> Należy wpisać oznaczenie zadania zgodnie z Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, podając symbol zadania z kolumny nr 1 Zestawienia, np. LA.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		w tym VAT***
						ogółem	7	8
1	2	3	4	5	6	7		
I	Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:							
A*	Organizacja warsztatów dziennikarskich:							
1**	materiały szkoleniowe: mazaki, notesy, długopisy, pen drive, ołówki	1	komplet	3 734,00	0,00	3 734,00		0,00
2	poczęstunek	1	komplet	2 154,90	0,00	2 154,90		0,00
3	wykładowca - warsztaty dziennikarskie	1	umowa	980,00	0,00	980,00		0,00
4	wykładowca - warsztaty fotograficzne	1	zlecenie	1 800,00	0,00	1 800,00		0,00
5	wyjazd plenerowy I	1	usługa	400,00	0,00	400,00		0,00
6	wyjazd plenerowy II	1	usługa	400,00	0,00	400,00		0,00
7	wyjazd plenerowy III	1	usługa	400,00	0,00	400,00		0,00
8	wyjazd plenerowy IV	1	usługa	400,00	0,00	400,00		0,00
Suma A				10 268,90	0,00	10 268,90		0,00
B*	Promocja projektu:							
1**	materiały promocyjne: plecaki, smycze, koszulki	1	komplet	2 876,00	0,00	2 876,00		0,00
Suma B				2 876,00	0,00	2 876,00		0,00
C*	Wirtualny Przewodnik Turystyczny Powiatu Stargardzkiego							
1**	wykonanie Wirtualnego Przewodnika	1	usługa	9 040,00	0,00	9 040,00		0,00
Suma C				9 040,00	0,00	9 040,00		0,00



Suma I		22 184,90	0,00	22 184,90	0,00
II	Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:				
II.I	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie				
Suma II.I		0,00	0,00	0,00	0,00
II.II	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców				
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)				
Suma III		0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)	22 184,90	0,00	22 184,90	0,00
* zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji ** zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania *** w przypadku Wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.					

VIII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH				
Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych				TAK <input checked="" type="checkbox"/>
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
<b>A. Załączniki dotyczące Wnioskodawcy</b>				
<b>A.1 Osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą</b>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	Dokument tożsamości - części dotyczące danych osobowych - kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A.2 Wspólnicy spółki cywilnej - dodatkowo:</b>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Umowa spółki cywilnej - kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	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 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A.3 Osoba prawna (inna niż w polach A.4 i A.5) albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną, jeżeli posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR lub prowadzą działalność na tym obszarze</b>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Aktualne dane Wnioskodawcy są dostępne w postaci elektronicznej na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości w wyszukiwarce podmiotów w Krajowym Rejestrze Sądowym albo Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Umowa lub statut - oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	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 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A.4 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</b>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną Jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MAiC nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>A.5 Jednostka samorządu terytorialnego, z wyłączeniem województwa</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania Jednostki samorządu terytorialnego - kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.	Uchwała o powołaniu skarbnika - kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>B. Załączniki wspólne dla Wnioskodawców</b>				
11.	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 2012 r. poz.86) - kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
12.	Informacja o posiadaczu numeru identyfikacyjnego producenta / producencie któremu przyznano płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Dokumenty potwierdzające, że operacja podlegająca wsparciu nie odpowiada warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

13.1	Zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku przez: – Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o niefigurowaniu w ewidencji osób ubezpieczonych – oryginał albo – Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) wskazujące zakres i okres podlegania ubezpieczeniu – w przypadku, gdy Wnioskodawca figuruje w ewidencji osób ubezpieczonych – oryginał albo – Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające fakt podlegania ubezpieczeniu społecznemu – oryginał, – w przypadku, gdy o przyznanie pomocy ubiega się osoba fizyczna albo osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.2	Nakaz płatniczy wystawiony na rolnika za ostatni kwartał (przez KRUS) lub decyzja o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników, w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna albo osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą ubezpieczoną w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) jako domownik lub małżonek rolnika – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.3	Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu / nie posiadaniu statusu mikroprzedsiębiorcy, w przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
13.4	Inne dokumenty potwierdzające, że operacja podlegająca wsparciu nie odpowiada warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14a	Zaświadczenie o pomocy de minimis uzyskanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe – kopia <sup>6</sup> albo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14b	Oświadczenie Wnioskodawcy o nie uzyskaniu pomocy de minimis – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17a	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17b	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18.	Numer elektronicznej książki wieczystej dostępnej w przeglądarce ksiąg wieczystych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości albo	<input type="text"/>		
	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja – kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19.	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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20.	Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków wydany przez organ prowadzący rejestr lub daną ewidencję zabytków, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.) – oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21.	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 polegające na udostępnianiu miejsc noclegowych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22.	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 (Dz. U. 2004 Nr 223 poz. 2268, z późn. zm) w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej Wnioskodawca świadczy usługi polegające na udostępnianiu miejsc noclegowych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo – kredytową w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę albo wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24.	Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C. Załączniki dotyczące robót budowlanych		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

25.	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 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – oryginał lub kopia <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Inne załączniki			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	oferty cenowe	<input type="checkbox"/> 6	<input type="button" value="Dodaj załącznik"/> <input type="button" value="Usuń załącznik"/>	
RAZEM:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 3		
<sup>6</sup> 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.				

**IX. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY**

1. Wnioskuję o przyznanie pomocy finansowej w wysokości:

	1	7	7	4	7	,	9	2	zł
--	---	---	---	---	---	---	---	---	----

słownie:

siedemnaście tysięcy siedemset czterdzieści siedem złotych  
dziewięćdziesiąt dwa grosze

2. Wnioskuję o wypłatę zaliczki / wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych operacji<sup>7</sup> w wysokości:<sup>8</sup>

						0	,	0	0	zł
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	----

słownie:

zero złotych zero groszy

3. Oświadczam, że:

a) operacja określona w niniejszym wniosku nie była finansowana z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem przypadku współfinansowania z Funduszu Kościelnego lub dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego lub subwencji ogólnej,  
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. z 2012 poz. 1065), dotyczące zakresu danych, które mogą być zamieszczane w wykazie Beneficjentów Wspólnej Polityki Rolnej, publikowanych na stronie internetowej [www.beneficjenciwpr.minrol.gov.pl](http://www.beneficjenciwpr.minrol.gov.pl).<sup>7</sup>

4. Zobowiązuję się do:

a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłyne 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 upłyne 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,<sup>9</sup>  
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 przychód wyższy niż wkład własny.

5. Przyjmuję do wiadomości, że:

a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach 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, objętego PROW 2007-2013,  
b) dane beneficjenta mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot,  
c) przyznana wnioskodawcy, nie będącemu osobą fizyczną, kwota płatności z tytułu przyznanej pomocy w ramach 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, objętego PROW 2007-2013”, zostanie opublikowana na stronie internetowej MRIRW,  
d) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania,  
e) zaliczka / wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji<sup>7</sup> wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi 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. z 2012 poz. 1065),<sup>8</sup>  
f) w przypadku gdy zaliczka / wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji<sup>7</sup> została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu,<sup>8</sup>  
g) zwrotowi, o którym mowa w pkt. 5 lit. e oraz f, podlega odpowiednio ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,<sup>8</sup>  
h) 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,  
i) 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 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), koszty te podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%.

Stargard Szczeciński

18-09-2013

miejsowość i data (dzień-miesiąc-rok)

(podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących  
Wnioskodawcę/pełnomocnika)

<sup>7</sup> Niepotrzebne usunąć.

<sup>8</sup> Dotyczy Wnioskodawców występujących o zaliczkę / wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji<sup>7</sup>.

<sup>9</sup> Jeżeli dotyczy.

Załącznik nr 14: Oświadczenie Wnioskodawcy o nie uzyskaniu pomocy *de minimis*

Powiat Stargardzki  
ul. Skarbowa 1  
73-110 Stargard Szczeciński  
NIP: 8542228620, REGON: 811684210

*Imię i nazwisko, adres, NIP<sup>1</sup>, seria i nr dokumentu tożsamości /  
Nazwa, adres siedziby / NIP / REGON*

Oświadczenie Wnioskodawcy o nie uzyskaniu pomocy *de minimis*

Oświadczam, iż w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzającego go lata podatkowe, nie uzyskałem pomocy przyznawanej zgodnie z zasadą *de minimis* w szczególności w myśl rozporządzenia Komisji (WE) NR 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12. 2006 roku).

Stargard Szczeciński

18-09-2013

miejscowość i data

podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących  
Wnioskodawcę/pelnomocnika

<sup>1</sup> Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej lub niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług wpisują numer PESEL