**WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU[[1]](#footnote-1)**

I. RODZAJ WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WNIOSEK ZA OKRES[[2]](#footnote-2) | | | |
| OD  [MM/RRRR] |  | DO  [MM RRRR] |  |
| WNIOSEK O ZALICZKĘ | |  | |
| WNIOSEK ROZLICZAJĄCY ZALICZKĘ | |  | |
| WNIOSEK SPRAWOZDAWCZY[[3]](#footnote-3) | |  | |
| WNIOSEK O PŁATNOŚĆ KOŃCOWĄ[[4]](#footnote-4) | |  | |

II. INFORMACJE O GRANTOBIORCY/REALIZATORZE ORAZ PROJEKCIE OBJĘTYM GRANTEM

|  |  |
| --- | --- |
| NAZWA GRANTOBIORCY: |  |
| NR UMOWY O POWIERZENIE GRANTU: |  |
| TYTUŁ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM: |  |
| KWOTA GRANTU Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU |  |
| NAZWA REALIZATORA[[5]](#footnote-5) |  |
| OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU (imię i nazwisko, telefon, e-mail) |  |

III. WNIOSKOWANA KWOTA

|  |  |
| --- | --- |
| WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ KWOTY [PLN], W TYM: |  |
| 1. ZALICZKA [PLN] |  |
| 1. REFUNDACJA [PLN] |  |

IV. POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

|  |  |
| --- | --- |
| RODZAJ DZIAŁANIA | STAN REALIZACJI  Zgodnie z § 10 ust. 3 Umowy po powierzenie grantu Grantobiorca jest zobowiązany do wykazania i opisania w części wniosku o rozliczenie grantu dotyczącej postępu rzeczowego, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o powierzenie grantu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu objętego grantem wpłynęła na sytuacje osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn. |
| Rekrutacja |  |
| Działania merytoryczne |  |
| Zarządzanie projektem |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| V. WSKAŹNIKI  Wskaźniki produktu: | | | | | | | | | | | |
| Lp. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Wartość docelowa | | Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym | | Wartość osiągnięta od początku realizacji (narastająco) | | Stopień realizacji [%] | | Dokument, potwierdzający osiągnięcie wskaźnika \*\*\* |
| 1 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| (….) |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| Wskaźniki rezultatu: | | | | | | | | | | | |
| Lp. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Wartość docelowa | | Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym | | Wartość osiągnięta od początku realizacji (narastająco) | | Stopień realizacji [%] | | Dokument, na podstawie którego zweryfikowano wskaźniki \*\*\* |
| 1 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| 2 |  |  | K |  | K |  | K |  | K |  |  |
| M |  | M |  | M |  | M |  |  |
| O |  | O |  | O |  | O |  |  |
| \*\*\* Należy wskazać dokumenty, na podstawie których zweryfikowano wskaźniki (np. lista obecności; dokument potwierdzający status uczestnika projektu; program wydarzeń, szkoleń lub spotkań; dokumentacja zdjęciowa; egzemplarz wydawnictwa; plakat etc.) pozwalające Grantodawcy zweryfikować procesy wdrażania projektu objętego grantem. Wymienione dokumenty należy załączyć w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem do *Wniosku o rozliczenie grantu*. | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu objętego grantem[[6]](#footnote-6) |  |
| Planowany przebieg realizacji projektu objętego grantem w kolejnym okresie sprawozdawczym[[7]](#footnote-7): |  |
| Opisy nie powinny przekraczać 1500 znaków ze spacjami. Zalecane ograniczenie dotyczy każdego opisu osobno. | |

VI. INFORMACJE

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt objęty grantem jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych:   1. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum 2. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 3. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju | TAK ☐  NIE ☐ |
|  | |
| W przypadku zaznaczenia „nie” należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.  Opis nie powinien przekraczać 1500 znaków ze spacjami. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Miejsce przechowywania dokumentacji:  *(dokładny adres)* |  |

VII. ZAŁĄCZNIKI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Załączam dokumenty: | | | | | ☐ |
| Zestawienie dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników: | | | | | |
| Lp. | Nazwa dokumentu | Numer dokumentu | Data dokumentu | Pozycja w Tabeli wskaźników (sekcja III. POSTĘP RZECZOWY) | |
| 1 |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  | |
| (….) |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| VIII. OŚWIADCZENIA GRANTOBIORCY |
| Ja niżej podpisany oświadczam, iż:   1. otrzymany grant został wykorzystany w całości na realizację działań służących osiągnięciu celu projektu grantowego oraz został wniesiony wymagany wkład własny[[8]](#footnote-8); 2. informacje zawarte we wniosku o rozliczenie grantu rzetelnie odzwierciedlają postęp realizacji projektu objętego grantem; 3. we wniosku o rozliczenie grantu nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano informacji nieprawdziwych, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz postępu w realizacji projektu objętego grantem.   Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne. |
| ………………………………………………. ……………………………………………………….  Miejscowość; data Podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych Grantobiorcę |

1. Wniosek o rozliczenie grantu należy wypełnić elektronicznie. Wszystkie kwoty należy podawać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeśli jakieś pole nie dotyczy Grantobiorcy na etapie składanego wniosku należy wpisać „nie dotyczy” lub „-„ lub w przypadku kwot wpisać „0”. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku pierwszej zaliczki „Wniosek za okres: od – do” NIE DOTYCZY [↑](#footnote-ref-2)
3. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu objętego grantem i składania, **nie rzadziej niż raz na kwartał,** wniosku sprawozdawczego. Wniosek sprawozdawczy należy złożyć w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego. [↑](#footnote-ref-3)
4. Grantobiorca składa ostatni wniosek o rozliczenie grantu do LGD (wniosek płatność końcowa), w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu objętego grantem. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wypełnić gdy realizacja projektu objętego grantem zostanie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej [↑](#footnote-ref-5)
6. Grantobiorca opisuje wszelkie odstępstwa od założeń zawartych we wniosku o powierzenie grantu. Należy pamiętać, iż opisując problemy powinno się odnieść do środków zaradczych jakie grantobiorca zastosował/zamierza zastosować w celu wyeliminowania problemów. [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku wniosku o płatność końcową wpisać „nie dotyczy” [↑](#footnote-ref-7)
8. Dotyczy wniosku o płatność końcową. W przypadku wniosków sprawozdawczych punkt należy skreślić. [↑](#footnote-ref-8)