|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA**    dla poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego.  **pn.: ………………………………………………………………………………………………………………………………………..**  (nazwa Projektu grantowego realizowanego przez Stowarzyszenie „Euro-Country”)  Numer naboru: ……………………………………………………………………………………….. | | |
| **…………………………………………………**  **Znak sprawy** | **…………………………………................**  **Liczba załączników** | **…………………………….....................**  **Potwierdzenie przyjęcia przez LGD** (data, godzina wpłynięcia) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy** | | | | | |
| **I.1. Pełna nazwa/imię i nazwisko Grantobiorcy** | | | | | |
|  | | | | | |
| **I.2. NIP/PESEL** | **I.3. REGON** | | **I.4. KRS** | | **I.5. Numer identyfikacyjny producenta nadany przez ARiMR** |
|  |  | |  | |  |
| **I.6. Adres siedziby/zamieszkania Grantobiorcy** | | | | | |
|  | | | | | |
| **I.7. Numer/-y telefonu/-ów** | | | **I.8. Adres e-mail** | | |
|  | | |  | | |
| **I.9. Adres do korespondencji** Jeżeli jest inny niż adres siedziby/ zamieszkania. W przeciwnym wypadku należy wstawić „-” | | | | | |
|  | | | | | |
| **I.10. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy** | | | | | |
| Imię | | Nazwisko | | Funkcja | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| **I.11.Dane osoby uprawnionej do kontaktu** | | | | | |
| Imię | | | Nazwisko | | |
|  | | |  | | |
| Numer telefonu | | | Adres e-mail | | |
|  | | |  | | |
| **I.12. Dane pełnomocnika (jeśli dotyczy)** | | | | | |
| Imię | | | Nazwisko | | |
|  | | |  | | |
| Numer telefonu | | | Adres e-mail | | |
|  | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Identyfikacja zadania** | | | | | |
| II.1. Tytuł zadania | |  | | | |
| II.2. Numer umowy o powierzenie grantu | |  | | | |
| II.3. Data zawarcia umowy | |  | | | |
| II.3.1. Numer aneksu/ów | |  | | | |
| II.3.2. Data/y podpisania aneksu/ów | |  | | | |
| II.4. Data rozpoczęcia realizacji zadania | |  | | | |
| II.5. Data zakończenia realizacji zadania | |  | | | |
| **III.** **Charakterystyka i rezultaty realizacji zadania** (Na jakie problemy/potrzeby odpowiadało zadanie? Kogo dotyczyły te problemy/potrzeby? Dlaczego ważne było podjęcie działań służących rozwiązaniu wskazanych problemów lub zaspokojeniu potrzeb? Proszę opisać rezultaty zadania: co powstało w wyniku jego realizacji? Jakie zmiany zaszły w społeczności lokalnej?  Należy opisać zrealizowane zadanie w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do  osiągnięcia celów w odniesieniu do rezultatów (efektów). Opis powinien być zwięzły. Należy uzasadnić osiągnięcie celu poprzez zakres i czas realizacji zadania w kontekście przyjętych nakładów.  W przypadku, gdy zadanie obejmowało np. szkolenia/warsztaty/przedsięwzięcia edukacyjne/imprezy/wydarzenia w opisie zadania należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące organizacji i realizacji każdego przedsięwzięcia, m.in.: tytuł/nazwa/temat, termin, lokalizacja, czas trwania w podziale na liczbę dni i liczbę godzin, grupa docelowa odbiorców (potencjalni uczestnicy, liczba) oraz zasady uczestnictwa (ogólna dostępność, zasady rekrutacji, kryteria selekcji w przypadku ograniczonej dostępności), program (wstępny harmonogram, zakres), rodzaj materiałów związanych z przygotowaniem, promocją oraz realizacją, np.: zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, reklamy, materiały szkoleniowe, prezentacje, regulamin konkursu lub zasady przyznawania nagród, niezbędne zaplecze techniczno-organizacyjne. W przypadku, gdy planowana operacja obejmowała zadania polegające na wykonaniu publikacji w opisie operacji należy zawrzeć szczegółowe informacje, m.in.: tytuł, zakres, liczba stron format, rodzaj oprawy, liczba egzemplarzy, grupa docelowa (potencjalni odbiorcy) oraz zasady udostępniania i dystrybucji.) | | | | | |
|  | | | | | |
| **IV. Uzasadnienie zgodności z LSR, lokalnymi kryteriami wyboru, ogłoszeniem** (Proszę krótko opisać zgodność z celem/celami, zakresem projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu oraz zgodność z lokalnymi kryteriami wyboru. Należy opisać jakie wskaźniki w Projekcie grantowym i wskazane w Ogłoszeniu o naborze wniosków zostały osiągnięte w wyniku realizacji zadania.  Jaki był główny cel zadania? Co się zmieniło w wyniku jego realizacji? Jakie efekty Wnioskodawca osiągnął poprzez realizację zadania? | | | | | |
|  | | | | | |
| **V. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU DLA**  **OPERACJI PRZYCZYNIAJACYCH SIĘ DO REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO – JST, NGO, PARAFIE, OSOBY FIZYCZNE Przedsięwzięcie II, III i V** | | | | | |
| **1. Operacja zakładała animację lub wsparcie dla środowisk wskazanych w LSR jako grupy defaworyzowane** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - projekt przewidywał animację lub wsparcie dla przedstawicieli dwóch grup wskazanych jako grupy defaworyzowane  - projekt przewidywał animację lub wsparcie dla przedstawicieli jednej grupy wskazanej jako grupy defaworyzowanej  - projekt nie przewidywał animacji lub wsparcia dla przedstawicieli grup defaworyzowanych | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **2. Wpływ projektu na ochronę środowiska naturalnego na terenie LGD** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - operacja/ projekt dotyczyła działań związanych z ochroną środowiska lub klimatu  - operacja/projekt nie dotyczyła działań związanych z ochroną środowiska lub klimatu | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **3. Wykorzystanie lokalnych zasobów w projekcie** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - operacja zakładała wykorzystanie lokalnych zasobów  - operacja nie zakładała wykorzystania lokalnych zasobów | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **4. Inwestycja w infrastrukturę turystyczną, rekreacyjną lub zabytkową – kryterium nie dotyczy realizacji projektów w ramach przedsięwzięcia III i V** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - projekt zakładał realizację operacji obejmującej inwestycję w infrastrukturę w miejscowości do 500 mieszkańców  - projekt zakładał realizacje operacji obejmującej inwestycję w infrastrukturę w miejscowości do 1000 mieszkańców  - projekt zakładał realizację operacji obejmującej inwestycję w infrastrukturę w miejscowości powyżej 1000 mieszkańców | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **5. Doradztwo w biurze LGD** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - wnioskodawca korzystał z doradztwa w biurze LGD  - wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biurze LGD | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **6. Projekt realizowany jest w partnerstwie** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - projekt przewidywał współpracę z więcej niż 1 partnerem  - projekt przewidywał współpracę z 1 partnerem  - projekt nie przewidywał współpracy z żadnym partnerem | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **7. Poziom wkładu własnego wnioskodawcy** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - projekt przewidywał powyżej 5% nieobligatoryjnego wkładu własnego  - projekt przewidywał do 5% nieobligatoryjnego wkładu własnego  - projekt nie przewidywał nieobligatoryjnego wkładu własnego | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **8. Innowacyjność** (wstawić znak „X” we właściwym polu)  - projekt był innowacyjny  - projekt nie był innowacyjny | | | | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| Jeżeli „tak” należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu | | | | | |
| **VI. CZĘŚĆ SPRAWOZDAWCZA** | | | | | |
| **Jakim zrealizowanym Celom ogólnym odpowiada zrealizowane zadanie:**  (wstawić znak „X” we właściwym polu) | Cel ogólny 1: Wysoka jakość życia mieszkańców obszaru Euro-Country | |  | | |
| Cel ogólny 2**:** Atrakcyjna oferta terenu w oparciu  o lokalne zasoby | |  | | |
| **Jakim Celom szczegółowym odpowiada zrealizowane zadanie:** (wstawić znak „X” we właściwym polu) | 1.2 Zintegrowane i aktywne społeczeństwo | |  | | |
| 2.1. Społeczeństwo świadome zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych | |  | | |
| **Jakim Przedsięwzięciom LSR odpowiada zrealizowane zadanie:**  (wstawić znak „X” we właściwym polu) | II. Centra integracji i aktywizacji mieszkańców – dostępna infrastruktura rekreacyjna | |  | | |
| III. Aktywna młodzież i seniorzy na terenie | |  | | |
| V. Ochrona zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych | |  | | |
| **Ile zrealizowano Wskaźników produktu w poszczególnych przedsięwzięciach:** | | | **Szt.** | | |
| **Przedsięwzięcie II.** Centra integracji i aktywizacji mieszkańców – dostępna infrastruktura rekreacyjna | Liczba wybudowanych lub przebudowanych obiektów infrastruktury rekreacyjnej | |  | | |
| **Przedsięwzięcie III.** Aktywna młodzież i seniorzy na terenie | Liczba inicjatyw mających na celu aktywizację i integracje mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem grup defaworyzowanych | |  | | |
| **Przedsięwzięcie V.** Ochrona zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych | Liczba inicjatyw mających na celu ochronę zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych | |  | | |
| **Ile zrealizowano Wskaźników rezultatu dla celów szczegółowych:**(wskaźniki rezultatu będą weryfikowane na bazie załączonych do Wniosku o rozliczenie grantu dokumentów) | | | **Szt.** | | |
| 1.2. Zintegrowane i aktywne społeczeństwo | Liczba osób korzystających z nowej lub zmodernizowanej infrastruktury | |  | | |
| Liczba osób biorących udział w różnego typu inicjatywach aktywizujących i integrujących mieszkańców ze szczególnym wskazaniem na grupy defaworyzowane | |  | | |
| 2.1. Społeczeństwo świadome zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych | Liczba osób biorących udział w inicjatywach  mających na celu ochronę zasobów przyrodniczych, historycznych i kulturowych | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII. Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy** | |
| **Oświadczam, że:**  Informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).  **Przyjmuję do wiadomości, że:**  1. Zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Stowarzyszenie „Euro-Country”, które dokonuje wyboru Grantobiorcy do realizacji zadania oraz przez Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz udostępniane innym podmiotom upoważnionym do kontroli Stowarzyszenia „Euro-Country” w zakresie wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR) na lata 2016-2022 dla obszaru Stowarzyszenia, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO  2. Przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawianie. | |
| **…………………………………………………….**  **Miejscowość, data** | **……………………………………………………….**  **Pieczęć i podpis Grantobiorcy** |

# **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA SPRAWOZDANIA**

**Sposób wypełnienia poszczególnych działów sprawozdania**

Informacja Stowarzyszenia „Euro-Country” w tym Numer naboru, Nazwa Projektu grantowego, Znak sprawy, Liczba załączników, Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD- wypełnia pracownik Biura Stowarzyszenia „Euro-Country”.

**I. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy**

- **pkt I.1. Pełna nazwa/imię i nazwisko Grantobiorcy** należy wpisać pełną nazwę Grantobiorcy, a w przypadku osób fizycznych imię i nazwisko.

- **pkt I.2., I.3., I.4., I.5** Grantobiorca wpisuje odpowiednio: Numer Identyfikacji Podatkowej nadany przez Urząd Skarbowy lub PESEL w przypadku osoby fizycznej, numer statystyczny podmiotu gospodarczego zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym Rejestrze – nie dotyczy Gmin. W przypadku instytucji kultury – należy podać numer w rejestrze organizatora, pod którym wpisana jest instytucja kultury, Numer identyfikacyjny producenta nadany przez ARiMR - zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015r. poz.807 z późn. zmianami).

- **pkt. I.6., I.7., I.8.,I.9.** należy wpisać dokładny adres siedziby Grantobiorcy, w przypadku osoby fizycznej należy podać adres zamieszkania, numer/y telefonów oraz adres e-mail, dokładny adres do korespondencji Grantobiorcy jeżeli jest inny niż adres siedziby. W przeciwnym wypadku należy wstawić „-".

- **pkt I.10. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy,** należy wpisać osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy zgodnie z KRS, w przypadku JST należy wpisać imię i nazwisko Burmistrza/Wójta oraz Skarbnika Gminy, w przypadku osoby fizycznej należy wpisać imię i nazwisko osoby fizycznej.

- **pkt I.11. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**, należy wpisać dane osoby, która jest upoważniona do udzielania informacji w zakresie wniosku o rozliczenie grantu, wpisać imię i nazwisko numer tel. oraz adres e-mail.

- **pkt I.12. Dane pełnomocnika** (jeśli dotyczy), Grantobiorca może udzielić pełnomocnictwa, w takim przypadku należy wpisać wszystkie dane osobowe Pełnomocnika: imię i nazwisko, numer tel., adres e-mail.

## **II. Identyfikacja zadania**

- **pkt. II.1, II.2, II.3, II.4, II.5**, Grantobiorca wpisuje odpowiednio: Tytuł zadania, Numer umowy o powierzenie grantu, Data zawarcia umowy, Numer aneksu/ów, Datę podpisania aneksu/ów, Datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.

**III. Charakterystyka i rezultaty realizacji zadania**, Grantobiorca dokonuje szczegółowego opisu charakterystyki i rezultatów realizacji zadania. Grantobiorca odpowiada na pytania: Na jakie problemy/potrzeby odpowiadał zadanie? Kogo dotyczyły te problemy/potrzeby? Dlaczego ważne było podjęcie działań służących rozwiązaniu wskazanych problemów lub zaspokojeniu potrzeb? Proszę opisać rezultaty zadania: co powstało w wyniku jego realizacji? Jakie zmiany zaszły w społeczności lokalnej?

Należy opisać zrealizowane zadanie w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do

osiągnięcia celów w odniesieniu do rezultatów (efektów). Opis powinien być zwięzły. Należy uzasadnić osiągnięcie celu poprzez zakres i czas realizacji zadania w kontekście przyjętych nakładów.

W przypadku, gdy zadanie obejmowało np. szkolenia/warsztaty/przedsięwzięcia edukacyjne/imprezy/wydarzenia w opisie zadania należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące organizacji i realizacji każdego przedsięwzięcia, m.in.: tytuł/nazwa/temat, termin, lokalizacja, czas trwania w podziale na liczbę dni i liczbę godzin, grupa docelowa odbiorców (potencjalni uczestnicy, liczba) oraz zasady uczestnictwa (ogólna dostępność, zasady rekrutacji, kryteria selekcji w przypadku ograniczonej dostępności), program (wstępny harmonogram, zakres), rodzaj materiałów związanych z przygotowaniem, promocją oraz realizacją, np.: zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, reklamy, materiały szkoleniowe, prezentacje, regulamin konkursu lub zasady przyznawania nagród, niezbędne zaplecze techniczno-organizacyjne. W przypadku, gdy planowana operacja obejmowała zadania polegające na wykonaniu publikacji w opisie operacji należy zawrzeć szczegółowe informacje, m.in.: tytuł, zakres, liczba stron format, rodzaj oprawy, liczba egzemplarzy, grupa docelowa (potencjalni odbiorcy) oraz zasady udostępniania i dystrybucji.

**IV. Uzasadnienie zgodności z LSR, lokalnymi kryteriami wyboru, ogłoszeniem** Grantobiorca krótko opisuje zgodność z celem/celami, zakresem projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu oraz zgodność z lokalnymi kryteriami wyboru. Należy opisać jakie wskaźniki w Projekcie grantowym i wskazane w Ogłoszeniu o naborze wniosków zostały osiągnięte w wyniku realizacji zadania.

Jaki był główny cel zadania? Co się zmieniło w wyniku jego realizacji? Jakie efekty Wnioskodawca osiągnął poprzez realizację zadania/

**V. informacje dotyczące realizacji lokalnych kryteriów wyboru dla operacji przyczyniających się do realizacji projektu grantowego- JST, NGO, Parafie, osoby fizyczne Przedsięwzięcie II, III i V.**

Jeżeli dotyczą należy krótko opisać zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.

**VI. Część sprawozdawcza**- należy wskazać jakim zrealizowanym Celom ogólnym, szczegółowym, przedsięwzięciom odpowiada zrealizowane zadanie. Należy wpisać ile zrealizowano Wskaźników produktu w poszczególnych przedsięwzięciach oraz ile zrealizowano Wskaźników rezultatu dla celów szczegółowych (wskaźniki będą weryfikowane na bazie załączonych do Wniosku o rozliczenie grantu dokumentów)

**VII. Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy**, przed podpisaniem sekcji VIII Oświadczenia(…) należy zapoznać się z treścią sekcji VIII sprawozdania.