Załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej   
z budżetu Województwa Podkarpackiego   
w 2020 r. w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020.

Pieczęć wnioskodawcy

Miejscowość i data złożenia wniosku złożewnioskuwniosku

**Wniosek o pomoc finansową z budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 - 2020**

1. Informacje o wnioskodawcy:

Nazwa:…………………………………………………………………………………………………...

Ulica:...........................................................................................................................................

Poczta: ........-............. ...........................

Telefon .............................Fax: ............................... E-mail: .....................................................

**Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów:**

Imię:..................................................Nazwisko:.........................................................................

Telefon: .................................. Fax: ........................... E-mail: ..................................................

1. **Nazwa zadania**

|  |
| --- |
|  |

1. **Sołectwo w którym realizowane będzie zadania**

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacje o zadaniu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Kwota  (zł) | Udział  w wartości zadania  (%) |
| Wnioskowana kwota pomocy finansowej |  |  |
| Wysokość środków własnych |  |  |
| **RAZEM**(koszt całkowity realizacji zadania) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Praca własna (wpisać ilość godzin przepracowanych przez mieszkańców przy realizacji zadania) | | …… |
| Proszę opisać zakres w ramach pracy własnej: | ……………………… | |

1. **Opis zadania (rozbudowany opis ze wskazaniem lokalizacji zadania, terminu realizacji, zakresu zadania, itp.):**

|  |
| --- |
| 1. **Opis lokalizacji zadania:** 2. **Termin realizacji zadania:** 3. **Opis zakresu zadania:** |

1. **Uzasadnienie realizacji zadania (opis wyboru zadania, wraz ze wskazaniem zgodności z sołecką strategią rozwoju wsi – dokładne wskazanie zapisu   
   w strategii):**

|  |
| --- |
| 1. **Proszę podać zapis z sołeckiej strategii rozwoju wsi, wraz z podaniem miejsca zapisu (plan krótkoterminowy, długoterminowy, pozycja):** 2. **Proszę uzasadnić wybór zadania:** 3. **Proszę podać, czy realizacja zadania wpisuje się w zadanie wykazane  w SSRW:** |

1. **Realizowane zadanie wpisuje się w jeden z następujących kierunków działań** (należy wypełnić tylko w jednym z następujących punktów)**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kierunek działań** | **uzasadnienie** |
| **1.** | **aktywizacja lokalnych społeczności ukierunkowana na rozwój przedsiębiorczości jako element wzrostu dochodów ludności wiejskiej** |  |
| **2.** | **integracja i aktywizacja społeczności wiejskiej służące zaspokajaniu potrzeb społecznych i kulturalnych w kontekście procesu odnowy wsi** |  |
| **3.** | **modernizacja przestrzeni wiejskiej** |  |

1. **Zadanie realizowane będzie w ramach partnerstwa:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tak (należy wstawić X)** | |  | **Nie (należy wstawić X)** | |  |
| **Liczba partnerów** |  | | | | |
| **Wykaz partnerów** | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa partnera** | | | **Opis zaangażowania partnera  w realizację zadania** | |
| **1.** |  | | |  | |
| **…** |  | | |  | |

1. **Promocja i informacja**
2. **Czasopismo, serwis internetowy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sposób informowania i promowania zadania realizowanego w ramach Programu:** | | |
| **Instrument** | **Tak/nie** | **Nazwa - opis** |
| **Prasa/czasopismo  o zasięgu co najmniej gminnym** |  |  |
| **Serwis internetowy** |  |  |

1. **Wydarzenie promocyjne:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sposób informowania i promowania zadania realizowanego w ramach Programu poprzez wydarzenie promocyjne:** | | |
| **Wydarzenie promocyjne** | **Tak/nie** | **Opis wydarzenia, sposób promocji podczas wydarzenia, miejsce wydarzenia, nazwa wydarzenia:** |
| **Promocja zadania przy okazji odbywającego się wydarzenia promocyjnego** |  |  |
| **Promocja zadania poprzez organizację wydarzenia promocyjnego** |  |  |

1. **Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania1**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie zakresu**  **(nazwa, typ** | **Mierniki** | | **Środki własne**  **(zł)** | **Wnioskowana pomoc finansowa**  **(zł)** | **Razem**  **(zł)** | **Klasyfikacja budżetowa (Dział, Rozdz., Paragraf)** |
| **Jednostka (np. m2, szt., kpl.)** | **Ilość** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem** | | | |  |  |  |  |

*Tabela powinna zawierać rozgraniczenie na elementy zakresu finansowanego ze środków Samorządu Województwa oraz środków własnych, np. jeśli zakres obejmuje kilka różnych elementów – zakup, remont, organizację imprezy integracyjnej – proszę wskazać, który element i w jakiej wysokości będzie finansowany ze środków Samorządu Województwa. W przypadku gdy zakres obejmuje jeden element, wówczas poniesione koszty zostaną podzielone proporcjonalnie.*

1 – Proszę wypełnić w rozbiciu na rodzaje kosztów, np. dla projektu inwestycyjnego – roboty budowlane, wykończeniowe, zakup wyposażenia, itp. Dla projektów nie inwestycyjnych, np. organizacja imprezy – prace przygotowawcze, ochrona, zespół muzyczny, itp.,

**Załączniki wymagane do wniosku:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** | **Liczba zał.**  **Należy podać liczbę składanych zał.** | **Nie dotyczy należy wstawić X** |
| **1.** | Sołecka Strategia Rozwoju Wsi (SSRW) (kserokopia potwierdzona za zgodność  z oryginałem), załącznik jest wymagany w sytuacji gdy uległ zmianie w stosunku do dokumentu złożonego w 2017 r. w ramach naboru wniosków, jeśli nie w kolumnie ND należy wstawić znak X |  |  |
| **2.** | Uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie przyjęcia SSRW (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), załącznik jest wymagany w sytuacji zmiany SSRW, jeśli nie w kolumnie ND należy wstawić znak X |  |  |
| **3.** | Uchwała Rady Gminy w sprawie zatwierdzenia SSRW (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), załącznik jest wymagany w sytuacji zmiany SSRW, jeśli nie w kolumnie ND należy wstawić znak X |  |  |
| **4.** | Oświadczenie, że SSRW nie uległa zmianie, w przypadku, gdy w pkt. 1 do 3 zaznaczono x w kolumnie „Nie dotyczy” |  |  |
| **5.** | Dokument potwierdzający planowany zakres zadania do realizacji, umożliwiający weryfikację zakresu rzeczowego, np. kosztorys, zestawienie, itp. |  |  |
| **6.** | Zaświadczenie Skarbnika Beneficjenta zawierające klasyfikację budżetową w rozbiciu na dział, rozdział, paragraf pod którą zaksięgowane będzie zadanie przewidziane do realizacji |  |  |
| **7.** | Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy Partnera) |  |  |

1. **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Podkarpackiego z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl), telefonicznie 17 747 67-09,  listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty  w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust.2 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów,
7. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i umożliwi realizację Samorządowi Województwa Podkarpackiego zadań określonych w ustawach oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwe załatwienie Pani/Pana spraw,
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
9. Szczegółowe klauzule informacyjne będą przekazywane przez poszczególne komórki organizacyjne realizujące Pana/Pani sprawę.

|  |
| --- |
|  |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora:

Danych osobowych podanych w zakresie szerszym, niż jest to wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oznaczonych w niniejszym formularzu wniosku o pomoc finansową jako „dane nieobowiązkowe”, w celu ułatwienia i przyspieszenia kontaktu ze mną w sprawach dotyczących złożonego wniosku.

Podanie ww. danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie wpływa na proces przyjęcia i rozpatrzenia wniosku   
o pomoc finansową. Niepodanie tych danych uniemożliwi jedynie realizację celu wskazanego w treści powyższej zgody. Powyższą zgodę można wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adresy korespondencyjne Administratorów danych z dopiskiem „Ochrona danych osobowych” lub na adres e-mail [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl),

Data i podpis wnioskodawcy