



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2007-2013

### WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY\*

w ramach działania 413

"Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla operacji,  
które odpowiadają warunkom przyznania pomocy  
w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi"

W-1\_413\_313

Potwierdzenie przyjęcia

/pieczęć/

Znak sprawy (wypełnia UM)

Data przyjęcia oraz 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 7 6 8 9 2 4

1.2. Rodzaj LGD

1.2.1. Istniejąca

1.2.2. Nowoutworzona

☒

☐

1.3. Nazwa LGD

Fundacja Kłodzka Wstęga Sudetów - Lokalna Grupa Działania

Potwierdzenie przyjęcia przez LGD

/pieczęć/

.....  
Data przyjęcia, podpis  
i oznaczenie sprawy w LGD

### 2. ADRES LGD

2.1. Województwo

dolnośląskie

2.2. Powiat

kłodzki

2.3. Gmina

Lądek-Zdrój

3.4. Ulica

—

2.5. Nr domu

24

2.6. Nr lokalu

—

2.7. Miejscowość

Lutynia

2.8. Kod pocztowy

57-540

2.9. Poczta

Lądek-Zdrój

2.10. Nr telefonu

74 8 148 159

2.11. Nr faksu

74 8 148 159

2.12. Adres e-mail

[biuro@kws.org.pl](mailto:biuro@kws.org.pl)

2.13. Adres www

[www.kws.org.pl](http://www.kws.org.pl)

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

3.1. Całkowita powierzchnia obszaru LSR (w km<sup>2</sup>)

1 3 6 7

3.2. Całkowita liczba ludności objętej LSR

7 9 9 9 8

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

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

4.1.1. Data podjęcia Uchwały

— - — - —

4.1.2. Nr 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

\* W celu poprawnego wypełnienia formularza wniosku należy zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 413\_313 "Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju" dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi" objętego PROW 2007-2013, która jest zamieszczona razem z wnioskiem na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego / wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej.

## II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

5. NUMER IDENTYFIKACYJNY <sup>1</sup>

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

6. RODZAJ WNIOSKODAWCY

☐ 6.1. Gmina

☐ 6.2. Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego

☐ 6.3. Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów lub związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania

☐ 6.4. Organizacja pozarządowa mająca status organizacji pożytku publicznego <sup>2</sup>

7. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

7.1. Nazwa

--

7.2. REGON

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

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

7.3. Numer NIP

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

7.4. Numer KRS <sup>3</sup>

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

8. SIEDZIBA I ADRES WNIOSKODAWCY

8.1. Województwo		8.2. Powiat		8.3. Gmina	
8.4. Ulica		8.5. Nr domu		8.6. Nr lokalu	
8.7. Miejscowość					
8.8. Kod pocztowy	8.9. Poczta		8.10. Nr telefonu		8.11. Nr faksu
8.12. Adres e-mail			8.13. Adres www		

9. ADRES DO KORESPONDENCJI (należy wypełnić jeżeli jest inny niż w pkt 8)

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					

<sup>1</sup> Należy wpisać numer identyfikacyjny nadany 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. Nr 86).

<sup>2</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), której cele statutowe są zbieżne z celami działania "Odnowa i rozwój wsi".

<sup>3</sup> dotyczy organizacji pozarządowej mającej status organizacji pożytku publicznego.

10. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

10.1.1. Imię	10.1.2. Nazwisko	10.1.3. Stanowisko/Funkcja
10.2.1. Imię	10.2.2. Nazwisko	10.2.3. Stanowisko/Funkcja
10.3.1. Imię	10.3.2. Nazwisko	10.3.3. Stanowisko/Funkcja

11. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY

11.1. Nazwisko/Nazwa		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 UPRAWNIIONEJ DO KONTAKTU**

12.1. Nazwisko	12.2. Imię	12.3. Stanowisko/Funkcja
12.4. Nr telefonu	12.5. Nr faksu	
12.6. Adres e-mail		

**III. OPIS OPERACJI****13. TYTUŁ OPERACJI**

--

**14. PLANOWANY CEL OPERACJI**

14.1. Cel operacji
14.2. Uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD

**15. KORZYSTANIE Z USŁUG DORADCZYCH LGD**☐ TAK☐ NIE

15.1. Rodzaj doradztwa

**16. MIEJSCE REALIZACJI OPERACJI**

16.1. Województwo		16.2. Powiat		16.3. Gmina	
16.4. Miejscowość			16.5. Kod pocztowy		16.6. Poczta
A					
B					
C					
16.7. Ulica/oznaczenie działki					16.8. Nr domu
A					
B					
C					

**17. OBSZAR, NA KTÓRYM BĘDZIE REALIZOWANA OPERACJA**

17.1. gmina wiejska	<input type="checkbox"/>
17.2. gmina miejsko-wiejska, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5000 mieszkańców	<input type="checkbox"/>
17.3. gmina miejska, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5000 mieszkańców	<input type="checkbox"/>

## 18. ZAKRES OPERACJI

Zakres operacji - GŁÓWNY		Koszty kwalifikowalne w zł
18.1. Budowa, przebudowa, remont lub wyposażanie budynków pełniących funkcje rekreacyjne, sportowe i społeczno - kulturalne, w tym świetlic i domów kultury, z wyłączeniem szkół, przedszkoli i żłobków	<input type="checkbox"/>	
18.2. Budowa, przebudowa, remont lub wyposażenie obiektów małej architektury lub targowisk	<input type="checkbox"/>	
18.3. Budowa, przebudowa lub remont przeznaczonych do użytku publicznego ścieżek rowerowych, szlaków pieszych, placów zabaw, miejsc rekreacji oraz obiektów sportowych, z wyłączeniem sal sportowych przeznaczonych wyłącznie dla szkół lub przedszkoli	<input type="checkbox"/>	
18.4. Zakup towarów służących przedsięwzięciom związanym z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych lub tradycyjnych zawodów	<input type="checkbox"/>	
18.5. Kształtowanie obszarów o szczególnym znaczeniu dla zaspokajania potrzeb mieszkańców, sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, ze względu na ich położenie oraz cechy funkcjonalno-przestrzenne, w szczególności poprzez odnawianie lub budowę parkingów, chodników lub oświetlenia ulicznego	<input type="checkbox"/>	
18.6. Urządzanie i porządkowanie terenów zielonych, parków lub innych miejsc wypoczynku	<input type="checkbox"/>	
18.7. Budowa, przebudowa lub remont infrastruktury turystycznej	<input type="checkbox"/>	
18.8. Zagospodarowanie zbiorników i cieków wodnych w celu wykorzystania ich do rekreacji lub poprawy estetyki miejscowości	<input type="checkbox"/>	
18.9. Rewitalizacja budynków wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków, użytkowanych na cele publiczne oraz obiektów małej architektury, odnawianie lub konserwacja lokalnych pomników historycznych i miejsc pamięci	<input type="checkbox"/>	
18.10. Zakup i odnawianie obiektów charakterystycznych dla danego regionu lub tradycji budownictwa wiejskiego i ich adaptacja na cele publiczne	<input type="checkbox"/>	
18.11. Budowa, przebudowa, remont lub wyposażanie obiektów budowlanych przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów i usług, w tym: pawilonów, punktów wystawowych, sal ekspozycyjnych lub witryn	<input type="checkbox"/>	
18.12. Odnawianie elewacji zewnętrznych i dachów w budynkach architektury sakralnej wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków i odnawianie cmentarzy wpisanych do rejestru zabytków	<input type="checkbox"/>	
w tym (dotyczy pkt. 18.1-18.12):		
18.13. Wyburzenie i rozbiórka zdewastowanych obiektów budowlanych w celu uporządkowania terenu w miejscowości, jeżeli niemożliwe jest ich odnowienie i dalsze użytkowanie - w zakresie koniecznym do realizacji operacji wymienionych w pkt 17.1-17.12	<input type="checkbox"/>	
18.14. Zakup materiału siewnego lub nasadzeniowego roślin wieloletnich - koniecznego do realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	
18.15. Zakup sprzętu, materiałów i usług, służących realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	

## 19. TYP OPERACJI

	Ludność zamieszkująca obszary wiejskie korzystająca z udoskonalonych usług (liczba osób)
19.1. infrastruktura publiczna	<input type="checkbox"/>
19.2.1. zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie turystyki	<input type="checkbox"/>
19.2.2. zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie sportu i rekreacji	<input type="checkbox"/>
19.3. zachowanie dziedzictwa kulturowego	<input type="checkbox"/>

## 20. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA ETAPU OPERACJI (miesiąc/rok)

20.1. Etap I

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

20.2. Etap II

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

## IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI

## 21. KOSZT REALIZACJI OPERACJI

Rodzaje kosztów	Całkowity koszt (w zł z VAT)	Koszty kwalifikowalne (w zł)
21.1. Koszty inwestycyjne		
21.2. Koszty ogólne		
<b>21.3. Koszty realizacji operacji</b> (suma kwot pkt 21.1. - 21.2.)		

## 22. KOSZTY KWALIFIKOWALNE ETAPÓW OPERACJI (w zł)

22.1. Koszty kwalifikowalne I etapu operacji	
22.2. Koszty kwalifikowalne II etapu operacji	
<b>22.3. Koszty kwalifikowalne (suma kwot pkt 22.1. - 22.2.)</b>	

## 23. POZIOM WSPÓŁFINANSOWANIA OPERACJI

23.1. Maksymalny poziom dofinansowania (procentowo)	<b>80 %</b>
23.2. Limit dofinansowania:	<b>500 000 zł</b>

## 24. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (w zł)

24.1. Wnioskowana kwota pomocy I etapu operacji	
24.2. Wnioskowana kwota pomocy II etapu operacji	
<b>24.3. Wnioskowana kwota pomocy (suma kwot pkt 24.1. - 24.2.)</b>	
<b>24.4. Wnioskowana kwota pomocy słownie:</b>	

## 25. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA OPERACJI

Źródła finansowania kosztów operacji		Kwota
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>Ogółem (zł)</b>		

## V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI

## VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załącz- ników	Tak	N/D
<b>A. Załączniki dotyczące wnioskodawcy</b>				
<b>A1. Gmina</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Zaświadczenie terytorialnej komisji wyborczej o wyborze wójta/burmistrza - kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	
<b>A2. Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zaświadczenie właściwej jednostki samorządu terytorialnego potwierdzające dane osób reprezentujących instytucję kultury, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał		<input type="checkbox"/>	
3.	Statut - kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	
<b>A3. Osoba prawna lub 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</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej, wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał		<input type="checkbox"/>	
<b>A4. Organizacja pozarządowa o statusie organizacji pożytku publicznego</b>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Statut - kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	
<b>B. Załączniki dotyczące prowadzonej działalności oraz operacji</b>				
6.	Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym - kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	
7.	Decyzja o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) - kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	
8.	Zaświadczenie wystawione przez wójta/burmistrza określające liczbę mieszkańców miejscowości, w której będzie realizowana operacja, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku – oryginał		<input type="checkbox"/>	
9.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Obliczenie wartości bieżącej netto - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone - oryginał lub kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja – kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Zaświadczenie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, potwierdzające, że obiekt jest wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16.	Decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją operacji, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji operacji - kopie <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Zapytania ofertowe wysłane do co najmniej 3 dostawców - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę, wraz z potwierdzeniem ich wysłania oraz 3 odpowiadające im oferty na zakup lub wykonanie zadania wraz z uzasadnieniem, że koszty kwalifikowalne w zestawieniu rzeczowo-finansowym zostały określone na podstawie oferty najkorzystniejszej - w przypadku zadania, które nie będzie realizowane z zastosowaniem trybu udzielania zamówień określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### C. Załączniki dotyczące robót budowlanych

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników	Tak	N/D
18.	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>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Ostateczna decyzja o udzieleniu pozwolenia na budowę/rozbiórkę - jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń - kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Ostateczna decyzja o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego – jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego lub przepisów prawa geologicznego i górniczego lub przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tego pozwolenia – kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ - kopia <sup>4</sup> wraz z: – oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu - oryginał lub – potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji - oryginał albo kopia <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### D. Inne załączniki

L.p.	Nazwa załącznika
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	

	Liczba załączników	
--	--------------------	--

<sup>4</sup> kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub przez pracownika urzędu marszałkowskiego / wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy. Kopia może być poświadczona również przez pracownika LGD, za pośrednictwem której wnioskodawca składa WOPP.

## VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

### 1. Oświadczam, że:

- a) operacja określona w niniejszym wniosku o przyznanie pomocy nie była finansowana ze środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania: z krajowych środków publicznych będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w ramach Programu Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego, ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego - zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), z krajowych środków publicznych będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i sportu i ministra właściwego do spraw turystyki; a w przypadku przyznania pomocy na operację w ramach ww. wniosku - nie wykorzystam na jej realizację innych środków publicznych, z wyjątkiem ww. środków;
- 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;

### 2. Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją, w szczególności wizytacji oraz kontroli w miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów;
- b) informowania właściwego organu samorządu województwa o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW;
- c) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, zgodnie z 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);
- d) zastosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości przy wydatkowaniu środków finansowych na realizację operacji.

### 3. Przyjmuję do wiadomości, że:

- a) Dane beneficjenta mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.
- b) Przyznana wnioskodawcy kwota pomocy w ramach działania "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi" zostanie opublikowana na stronie internetowej MRiRW.

(miejscowość i data)

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej  
Wnioskodawcę/pełnomocnika)