



Pieczęć nagłówkowa Wnioskodawcy

Miejscowość i data:2021 r.



Miejsce na określenie przez Wnioskodawcę **priorytetu** Wniosku o przyznanie pomocy finansowej za pomocą numeru.

Uwaga:

Gmina jest zobowiązana do określenia priorytetu Wniosku o przyznanie pomocy finansowej poprzez oznaczenie każdego złożonego przez nią wniosku kolejnym numerem (zaczynając od numeru „1” kolejno „w górę” - z jednoczesnym uwzględnieniem warunku, że żadne dwa lub więcej wniosków nie może być oznaczonych tym samym numerem). Najmniejsze numery oznaczają wnioski o najwyższym priorytecie.

(Zgodnie z zapisami § 7 ust 6 Zasad udzielania pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2021” oraz rozliczania tej pomocy.).

Wniosek o przyznanie pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2021” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania

Wnioskodawca: GMINA.....

Sołectwo/Sołectwa zaangażowane w realizację Zadania:

1. Informacje o Wnioskodawcy:

1) Informacje adresowe Wnioskodawcy:

a) Pełna nazwa Wnioskodawcy:

.....

NIP: REGON:

Miejscowość (siedziba Wnioskodawcy):.....

Ulica: Powiat:

Poczta:-.....

Telefon:

e-mail:

b) Dane kontaktowe Sołtysa/Sołtysów:

Imię: Nazwisko:

Adres korespondencyjny:.....

.....

Telefon do bezpośredniego kontaktu:

- c) Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Wniosku o przyznanie pomocy finansowej i upoważnionej do roboczych kontaktów ze strony Wnioskodawcy:

Imię: Nazwisko:

Telefon do bezpośredniego kontaktu:

e-mail:

- d) Liczba wszystkich sołectw w Gminie (wpisać konkretną liczbę np. 5,10 itp.)

- 2) Informacje dotyczące klasyfikacji Wnioskodawcy (zaznaczyć właściwe):

Gmina wiejska

Gmina miejsko-wiejska

2. Informacje o wnioskowanym Zadaniu:

- 1) Zwięzła nazwa Zadania:

.....

.....

.....

- 2) Cel realizacji Zadania – zwięzłe ogólne przedstawienie przedmiotu Zadania, do którego wykonania Gmina bezwzględnie się zobowiązuje:

.....

.....

.....

.....

- 3) Szczegółowy opis zakresu rzeczowego planowanego do realizacji Zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 4) Uzasadnienie potrzeby realizacji Zadania:

3. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kwestii odzyskiwania podatku VAT:

W związku z planowaną realizacją Zadania pn.: „.....”

.....”, oświadczam, że Gmina

nie ma prawnej możliwości / ma prawną możliwość¹⁾

odzyskania w ramach ww. Zadania podatku od towarów i usług tj. podatku VAT.

Uwaga:

Jeżeli Gmina w ramach realizacji Zadania:

- 1) nie będzie miała prawnej możliwości odzyskania podatku od towaru i usług tj. podatku VAT, to w takiej sytuacji prosimy o wpisanie w „pozycji 1” Tabeli: „Montaż finansowy realizacji Zadania” szacunkowej całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania jako kwoty **brutto**;
- 2) będzie miała prawną możliwość odzyskania podatku od towaru i usług tj. podatku VAT, to w takiej sytuacji prosimy o wpisanie w „pozycji 1” Tabeli „Montaż finansowy realizacji Zadania” szacunkowej całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania jako kwoty **netto**.

4. Dane dotyczące realizacji Zadania:

1) Tabela: Montaż finansowy kosztów kwalifikowanych realizacji Zadania:

Wysokość wnioskowanej Pomocy finansowej z budżetu Województwa na realizację Zadania [zł]	Środki finansowe Wnioskodawcy przeznaczone na realizację Zadania jako wkład własny - środki finansowe nie pochodzące z Funduszu Sołeckiego [zł]	Środki finansowe Wnioskodawcy przeznaczone na realizację Zadania jako wkład własny - środki finansowe pochodzące z Funduszu Sołeckiego [zł]	Szacunkowa całkowita wartość Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania [zł]	Wskaźnik procentowy wysokości wnioskowanej Pomocy finansowej z budżetu Województwa w odniesieniu do szacunkowej całkowitej wartości Kosztów kwalifikowalnych realizacji Zadania [%]
pozycja 1	pozycja 2	pozycja 3	pozycja 4	pozycja 5

Uwaga:

- suma wartości z pozycji 1, 2 i 3 musi się równać wartości pozycji 4.
- 2) Informacja dotycząca wskazania podmiotu będącego właścicielem nieruchomości, na której będzie zlokalizowane realizowane Zadanie (zaznaczyć właściwe w przypadku realizacji inwestycji):

a) Gmina

☐

b) podmiot publiczny (np.: OSP, szkoła, przedszkole, itp.)

☐

1 ¹⁾ niepotrzebne usunąć/skreślić

- c) podmiot prywatny/osoba prywatna
- d) inne:.....
- e) nie dotyczy

5. Dane dotyczące wnioskowanej Pomocy finansowej:

- 1) Kwota wnioskowanej przez Gminę Pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2021” z przeznaczeniem na dofinansowanie Zadania:

..... zł

(słownie: zł)

- 2) Rachunek bankowy Gminy, na który Województwo powinno przekazać środki Pomocy finansowej:

nr:

- 3) Proponowana przez Wnioskodawcę klasyfikacja budżetowa przyjęcia przez niego Pomocy finansowej z środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego (dział, rozdział, paragraf):

Dział, Rozdział, § 2710 / 6300

Uwaga:

Wnioskodawca może zaproponować dla przyznawanej mu Pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego przeznaczonych na dofinansowania Zadania w ramach „MIAS MAZOWSZE 2021” tylko jedną klasyfikację budżetową poprzez wskazanie Działu i Rozdziału tej klasyfikacji budżetowej oraz wybranie jednego Paragrafu (§) spośród dwóch powyżej wskazanych przez Województwo (§ 2710 – jest przeznaczony dla Zadania o charakterze **bieżącym**, a § 6300 – jest przeznaczony dla Zadania o charakterze **inwestycyjnym**).

6. Deklaracje:

- 1) Zakres Zadania zgłoszonego w niniejszym Wniosku o przyznanie pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego nie był, nie jest, ani nie będzie w przyszłości pokrywać się z zadaniem współfinansowanym ze środków innych niż środki własne budżetu Województwa Mazowieckiego przyznane w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2021” (nie dotyczy środków finansowych z Funduszu Sołeckiego).
- 2) Wnioskując o przyznanie pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego – niniejszym oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym Wniosku o przyznanie

pomocy finansowej są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

Podpis i pieczęćka Wójta/Burmistrza

.....

Podpis Sołtysa/Sołtysów

.....

Podpis i pieczęćka Skarbnika Gminy

Wymagane załączniki:

- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia uchwały/opinii/decyzji/deklaracji/informacji/innego dokumentu Zebrania Wiejskiego i/lub Rady Sołeckiej, o którym mowa w § 6 ust 3 Zasad udzielania pomocy finansowej ze środków własnych budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2021” oraz rozliczania tej pomocy.

Klauzula Informacyjna

W zakresie danych osobowych osób reprezentujących Beneficjenta oraz osób wskazanych przez niego jako osoby do kontaktu i sołtysów, przetwarzanych w związku z zawarciem, realizacją i rozliczeniem umowy dotacyjnej i przekazywanych do Województwa Mazowieckiego zastosowanie ma poniższe:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie
DANE KONTAKTOWE:
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie,
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa
tel. (22) 59-79-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl,

ePUAP: /umwm/esp.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) Osób reprezentujących Beneficjenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), zwanym dalej RODO, wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
 - 2) osób wskazanych przez Beneficjenta jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO, dla celów związanych przeprowadzeniem postępowania o udzielenie dotacji w ramach Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw 2021, realizacji zawartej umowy;
 - 3) sołtysów (imię i nazwisko, adres, numer telefonu) będą przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO, dla celów związanych z realizacją Mazowieckiego Kongresu Aktywizacji Sołectw. Podanie tych danych jest dobrowolne.
4. Dane osobowe o których mowa w ust. 3:
 - 1) mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
 - 2) będą przetwarzane nie dłużej niż wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów o archiwizacji dostępnych na stronie www.mazovia.pl w zakładce „Polityka prywatności” lub przez okres niezbędny dla ochrony interesów Województwa Mazowieckiego;
 - 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.
5. Źródłem danych o których mowa w ust. 3 pkt 2 obejmujących kategorie niezbędne do realizacji i rozliczenia umowy (w szczególności: imię i nazwisko, numer telefonu, e-mail) jest podmiot wykonujący zadanie publiczne.
6. Przekazanie tych danych jest uregulowane wzajemną umową bądź innymi ustaleniami między Województwem Mazowieckim, a podmiotem wykonującym zadanie. Na mocy tej umowy lub ustaleń Województwo odpowiada tylko za dane przekazane przez ten podmiot. Przekazanie dotyczy wyłącznie danych niezbędnych do prawidłowego wykonania i rozliczenia umowy dotacyjnej.
7. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (w przypadku gdy są nieprawidłowe), ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
 - 2) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – wnoszonego z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją (przysługuje osobom wskazanym w ust.3 pkt 2 i 3);
 - 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie internetowej <https://udo.gov.pl>).
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.