

Załącznik nr 16 do Procedur oceny wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”

Numer pisma

miejsowość, data

Pan/Pani

Imię i nazwisko

Nazwa i adres Grantobiorcy

Dotyczy: Informacja o przyznaniu dofinansowania na realizację wniosku nr <numer wniosku> o powierzenie grantu „<tytuł grantu>”

Uprzejmie informujemy, że uchwałą <nr uchwały> Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia <data> w sprawie <nazwa uchwały> , Państwa wniosek o powierzenie grantu <nazwa wniosku> <nr wniosku> **został wybrany** do dofinansowania ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Mając na uwadze powyższe Departament Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego wzywa do złożenia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma, następujących dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o powierzenie grantu:

1. **harmonogram płatności** – z kontrasygnatą księgowego/osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości (wzór harmonogramu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu przeprowadzenia naboru);
2. **upoważnienie do przetwarzania danych osobowych** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu przeprowadzenia naboru);
3. **odwołania upoważnienie do przetwarzania danych osobowych** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu przeprowadzenia naboru);
4. **informacja dot. źródła finansowania projektu** (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu przeprowadzenia naboru);
5. **oświadczenie uczestnika projektu** (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu przeprowadzenia naboru);

6. **oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu przeprowadzenia naboru); oświadczenie wymaga kontrasygnaty księgowego/osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości – o ile dotyczy;
7. **zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania** (wzór oświadczenia stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu przeprowadzenia naboru)¹;
8. **obowiązki informacyjne grantobiorcy** – załącznik należy wydrukować w kolorze (wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu przeprowadzenia naboru)
9. **pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie** (dokument wymagany, gdy wniosek o powierzenie grantu jest podpisany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania grantobiorcy); wzór dokumentu stanowi załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem stanowiącej załącznik do Regulaminu przeprowadzenia naboru – o ile dotyczy;
10. inne.....

W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji prosimy o kontakt z Panem/Panią <imię i nazwisko pracownika DSSiZ>, tel. <nr telefonu>, e-mail <....>.

¹ Załącznik jest każdorazowo dostosowywany do celu powierzenia danych, przy czym zakres powierzonych danych nie może być szerszy niż zakres wskazany w niniejszym załączniku.