

Zezwolenie nr 8 do umowy nr 00006-6933-VN/M0001/15

Lokalna Grupa Działania  
Ziemi Czuchowskiej  
ul. Gopów 26 27-116 Góra Kalwaria  
tel. 50 83 55 936 60 83 55 935  
NIP HU 513 34 27 950 023 513 515

Zezwolenie nr 8 do umowy nr 00006-6933-VN/M0001/15

P. A. E. Z. E. S. WICEPREZES  
*G. Gajewski* *K. Kallas*  
Piotr Gajewski Angelika Kallas

Uchwała nr 7/RU/2013  
Rady LGD Ziemi Czuchowskiej  
z dnia 21 grudnia 2013 roku

W sprawie zatwierdzenia Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych  
wraz z opisem sposobu realizowania grantów, monitorowania i kontroli

Na podstawie §15 ust. 3a pkt a) Statutu Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej Rada LGD

uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić Procedurę wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu realizowania grantów, monitorowania i kontroli w brzmieniu jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwyty.

§ 2

Uchwała wechodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady LGD

*Jacek Kallas*

URZĄD MIESZKAŃCÓW  
WOKRĘGOWA POMORSKIEGO  
DZIĘPIĘTNASTEGO PROGRAMU  
ROZWOJU GOSPODARKI WŁASNEJ  
Województwa Pomorskiego  
Nr. 04 02 00 000, Natura 02 04 075  
-10-

*G. Gajewski*  
G. Gajewski

*M. K. Kallas*  
M. K. Kallas, 13 VI. 2014

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

Zezwolenie nr 8 do umowy nr 00006-6933-VN/M0001/15

### PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW W RAMACH PROJEKTÓW GRANTOWYCH WRAZ Z OPISEM SPOSOBU ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIA I KONTROLI

Dokumenty mające zasługiwać podczas wyboru i oceny operacji w ramach LSR:

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach podziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólną przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz aktualizujące rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Uz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
4. Rozporządzenie delegowane nr 646/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 maja 2014 r. ustanawiające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odnoszących się do wyczerpania pieniężnego oraz do kari administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wspólnego rozwoju obszarów wiejskich oraz zasad wzajemnej zgodności;
5. Rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach podziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 1570);
6. Ustawa RLRS – uchwała z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015, poz. 578);
7. SW – Samorząd Województwa Pomorskiego; z którego zarządem LGD zawarto umowę na realizację LSR;
8. ZW – Zarząd Województwa Pomorskiego, z którym LGD zawarło umowę na realizację LSR;
9. LGD – Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej;

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

Słowne zapisy:

1. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
2. Rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz aktualizujące rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Uz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie delegowane nr 646/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 maja 2014 r. ustanawiające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odnoszących się do wyczerpania pieniężnego oraz do kari administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wspólnego rozwoju obszarów wiejskich oraz zasad wzajemnej zgodności;
4. Rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach podziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 1570);
5. Ustawa RLRS – uchwała z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015, poz. 578);
6. SW – Samorząd Województwa Pomorskiego; z którego zarządem LGD zawarto umowę na realizację LSR;
7. ZW – Zarząd Województwa Pomorskiego, z którym LGD zawarło umowę na realizację LSR;
8. LGD – Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej;
9. Harmonogram – harmonogram planowanych naborów wniosków o udzielenie inspekcja na wdrażanie LSR, stanowiący załącznik do umowy ramowej;
10. Poddziałalna – Podziałalna 10.2 Wspieranie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
11. LSR – Strategia Rozwoju Lekkiego Kierowanego przez Społeczeństwo;
12. Pośledzenie – pośledzenie Rady LGD;
13. Prezes – Prezes Zarządu Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej;
14. Kierownik biura – Kierownik biura Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej;
15. Granit – projekt, na którego realizację został dołożny wniosek o powierzenie grantu;
16. Grantobiorca – osoba/ podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu;
17. Rada LGD – organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej;
18. Regulamin Rady LGD – regulamin organu decyzyjnego Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej;
19. Biuro – jednostka organizacyjna zarządzająca nadzorująca i kontrolująca realizację zadania w ramach określonego w LSR przedsięwzięcia;
20. Biuro LGD – Biuro Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej.

### Załączniki:

1. Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu realizowania grantów, monitorowania i kontroli dostępna jest na stronie internetowej LGD (www.lgdzci.pl);
2. Wyszczególnienie w zakresie wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych podlegających Rady LGD w formie uchwał;
3. Rada LGD składa się z nie mniej niż 14, lecz nie więcej niż 21 osób, powoływanych na 4-krotną kadencję, w tym z przedstawicieli sektora publicznego, społeczeństwa, gospodarki, a także innych odpowiedzialnych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, przy czym przedstawiciele sektora publicznego stanowią mniej niż 30%. Ponadto w składzie Rady znajdują się przynajmniej jeden przedsiębiorca, jedna kobietka oraz jedna osoba poniżej 35 roku życia. Co najmniej 40% członków Rady LGD musi posiadać doświadczenie w celu i wyborze operacji finansowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 lub w cel 4. Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i rolnictwowych obszarów rybnych 2007-2013;
4. W dystrybucji Rady LGD dotyczących wyboru, no najmniej 50% głosów pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)
5. Niżej podzielona uchwała przyjęta przez Radę LGD, ani władze publiczne, ani zadania z grup interesu nie posiadają więcej niż 40% praw głosu (art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)
6. W posiedzeniach Rady LGD uczestniczy Prezes lub wskazany przez niego członek. Zarządza w czasie czuczenia nad przedmiotem przebiegiem procesu oceny i wybór, poprawianie dokumentacji konkursowej, zgadzanie formułacji,





## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

2. Składane w bluzie LGD wnioski są ewidencjonowane w rejestrze elektronicznym (Załącznik nr 4) wg kolejnego wpływu. Przy rejestracji każdego wniosku nadawany jest znak sprawy zgodnie z instrukcją koncentryczną obowiązującą w LGD.

3. Zgłoszenie wniosku potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku lub po potwierdzeniu odbioru wniosku (w przypadku skierowania wniosku przez generatatora). Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, nadany znak sprawy, kiedy dostarczonych zostało złożenie załączników oraz jest opalonego pieczęcią LGD i podpisane przez pracowników biura LGD przynależyczącego wniosku.

Liczba składanych załączników jest określona przez ich przełożonego przez pracownika biura oraz Kierownika biura w obecności grantobiorcy, pełnomocnika grantobiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

4. W trakcie trwania naboru wniosków, grantobiorca ma prawo wycofania swojego wniosku.

Ważeniem wycofania wniosku jest złożanie do LGD pierwotnego zaświadczenie o wycofaniu wniosku przez grantobiorcę.

Zawiadomienie powinno zawierać w szczególności:

- imię i nazwisko naturu grantobiorcy,
- znak sprawy,
- datę złożenia wniosku,
- określenie przedmiotu wyciąfania,
- formę zwrotu wycofywanych dokumentów (mobilne, przez pełnomocnika, osoby upoważnionej lub korespondencyjnej),
- podpis grantobiorcy.

Podejmowanie zarządu grantobiorcy wycofywanych dokumentów jest:

- pierwotne powłoszenie wraz z podpisem (grantobiorcy, pełnomocnika lub osoby upoważnionej) na oryginalne zaświadczenie o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu, w przypadku odbioru bezpośredniego w biurze LGD,
- potwierdzenie odbioru listu potwierdzenia, w przypadku zwrotu korespondencyjnego.

Wniesiony, obecnie wycofany nie posiada żadnych skutków prawnych, a pośmiot, który złożył, a następnie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Dla zachowania stanu rejestru zgłoszeń złożonych, w następstwie wycofania wniosku, LGD w swojej dokumentacji pozostawia kopię wycofanego wniosku oraz oryginalny zaświadczenie o wycofaniu wniosku.

### III. Wstępna ocena wniosków.

1. Najkrótszy czasowy roboczy dnia następującego po ostatnim dniu naboru wniosków, Prezes oraz Kierownik biura dokonują sprawdzenia prawidłowości danych zawartych w rejestrze elektronicznym (Błędy perywary) i korygują ewentualne pomyłki. Sprawdzenie podlega w szczególności termin złożenia wniosku.

2. Po sprawdzeniu i ewentualnym skorygowaniu rejestru elektronicznego, jest on drukowany i podpisany przez Prezesa oraz Kierownika biura, w następstwie podłożony do publicznej wiadomości jako lista złożonych wniosków o powierzenie grantu, poprzez umieszczenie na stronie internetowej i portalu społeczeństwem LGD oraz na tablicy ogłoszeń w biurze LGD.

3. Po zzewlekaniu zaprojektowanego elektronicznego Prezesa oraz Kierownika biura (Sprawozdający) oraz Kierownika biura (Kontrolujący) w terminie 14 dni od zakończenia naboru wniosków, dokonuje sięstępnej oceny grantobiorców w zakresie zgodności wymagań określonych w ogłoszeniu:

- złożenia wniosku w mającej i terminie określonym w ogłoszeniu,
- zgodności wniosku z założeniami tematycznymi, który został wykazany w ogłoszeniu,
- kompleksu wniosku, polegającym na wypełnieniu wszystkich pól wniosku, zatyczenia wszystkich niezbędnych załączników do wniosku zatwierdzonych z zakresem grantu oraz podstawianiu wymaganych podjęć w miejscach do tego wyznaczonych.



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

### 4. Jeden zgodny z Programem.

W przypadku stwierdzenia przez osiągającego zgodność wniosku o powierzenie grantu z LSR, Kierowca jest zatrudniony przeziego jego oceny na latacę oceny zgodności z LSR.

W przypadku, gdy oceny pod kątem zgodności z LSR poszczególnych ocenujących różnią się, podejmując dyskusję na temat Rady LGD co do zgodności tego wniosku z LSR, a następnie Rada LGD podejmując decyzję w sprawie zmiany tego wniosku na zgodny lub niezgodny z LSR (przy zachowaniu wyników i perywary, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz respektując wykłoszenie wskazane w tabeli wykłoszen), Dni zatrudnienia następujących perywary możliwe jest wprowadzenie zatrudnienia członków Rady LGD z określonej grupy interesów, której liczebność jest dominująca, który zostanie dodatkowo wybrany z podjęciem decyzji, aby zachować rzeczywiste perywary.

Wniosek uważa się za zgodny z LSR w przypadku uzyskania przeziego wniosku głosów

7. Na podstawie wyników ocen pod kątem zgodności z LSR sporząża się propozycje listy wniosków o powierzenie grantu zgłoszonych z LSR (Załącznik nr 8) oraz listy wniosków o powierzenie grantu nietypowych z LSR (Załącznik nr 10), które odrzuca się przez Radę LGD. Wnioski o powierzenie grantu, które nie zostają uznane za zgodne z LSR nie podlegają dalszej ocenie i znajdują umiejscowioną na liście wykluczonych wnioskach o powierzenie grantu.

### V. Ocena zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.

1. Po dokonaniu oceny zgromadzenia wniosku o powierzenie grantu z LSR, Członkowie Rady LGD na podstawie wniosku i załączników do niego, dokonują oceny pod kątem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, indywidualnie w dopogotowaniu dla nich napisów (np. domu), wypełniając kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru (Załącznik nr 11). Ocena pod kątem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru może być prowadzona w systemie informacyjnym (informator wniosków), jednak w tym przypadku wymaga dokonania wydruków wypełnionej karty oceny i jej podpisana przez osiągającego ją zgodność.

2. Po dokonaniu oceny operacji pod kątem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, zdecyduje się III posiedzenie Rady LGD, podczas którego członkowie Rady LGD przedstawiają przyjęte przez siebie punkty za poszczególne kryteria oraz ich wartość potencjalnych odbiorców.

3. Na podstawie ocen poszczególnych ocenujących, sporząża się lista wyników oceny zgodności wniosków o powierzenie grantu z lokalnymi kryteriami wyboru (Załącznik nr 12). Na liście umieszczają się średnia ocen obydwu ocenujących, ilość stanowisk wykazanych przez Rada LGD, ilość stanowisk spełniających kryterium wyboru oraz punkty za kryterium dotyczącym przyczynienia się grantu do osiągania celów i jego wpływu na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu.

### VI. Ustalenie kwoty inspekcji i wybór wniosków do finansowania.

1. Po dokonaniu oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, Rada LGD ustala kwoty inspekcji do poszczególnych wniosków.

2. Ustalone kwoty inspekcji odrzuca się przebieg:
- zatrudniona wskazana w §18 rozporządzenia LSR kwoty pomocy,
  - weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji i ewentualne wylatowanie kosztów uznanego za nieważnie zgodne z §17 i §18 ust. 2 i 3 rozporządzenia LSR.

Ustalona kwota inspekcji stanowi liczbę interweniowanych perywów wskazanej w §18 rozporządzenia LSR oraz sumę kosztów kwalifikowanych grantu, przy czym jedna wyleczona w ten sposób kwoty inspekcji przekracza:

- kwotę perywów określonych przez grantobiorcę w złożonym wniosku, lub



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

na Kwotę oceny wstępnej (Załącznik nr 5). Wstępna ocena może być przedłużona w systemie informacyjnym (generatorem wniosków), jednak w takim przypadku wymaga dokonania wypełnionej karty oceny i jej podpisana przez Prezesa oraz Kierownika biura po zakończeniu oceny.

4. W przypadku wątpliwości i braku we wniosku uzupełniających dokonanie wstępnej oceny, biuro LGD uzupełnia grantobiorcę do uzupełnienia wniosku podając zakres niezbędnych zmianek, wyciągając z terminu na dokonanie uzupełnień (7 dni). Wewnątrz do uzupełnień edytuje się w drodze elektronicznej, kiedyś modyfikując dokonanie uzupełnień we wniosku zatrzymać w generatorze wniosków. Uzupełnione dokonanie zmian w generatorze wymaga uprzedniego potwierdzenia w LGD dnia rokutowego w postaci kopii elektronicznej złożonego perywatu wniosku (modyfikator generatorka kopii wniosku z generatorem).

Grantobiorcy, którzy nie zgodzą się wnioskiem nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczeni na liście wykluczonych grantobiorców.

Przeprawianie kolejnej oceny wniosków wymaga zatrudnienia przez Radę LGD.

### 7. Ocena zgodności z LSR.

1. Należy dokonać po dokonaniu wstępnej oceny wniosków i zatrudniu uzupełnien przez grantobiorcę, odbywa się I posiedzenie Rady LGD. Obecni na posiedzeniu członkowie Rady LGD wypełniają deklarację bieżącego, zgodnie z którym stanowiący załącznik do Regulaminu Rady LGD podstawi kolejne sporządzając taki tabelę wykłoszeń z oceny (Załącznik nr 6) oraz uzupełnien jest rejestr interesów (załącznik do Regulaminu Rady LGD).

2. Po przedstawieniu przez Kierownika biura wyników wstępnej oceny wniosków o powierzenie grantu, Rada w drodze uchylnej zatrudnia listy wniosków zawierających informacje o pozytywnym lub negatywnym zakończeniu wstępnej oceny wniosków, przy zachowaniu wyników i perywów, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b w rozporządzeniu nr 1303/2013, oraz niezwykłej modyfikacji wykłoszenia wskazane w tabeli wykłoszen. Każdy z członków Rady LGD potwierdza odbiór wniosków do oceny podpisując protokół i dykta załatwiania (Załącznik nr 7).

3. Członkowie Rady LGD dokonują oceny pod kątem zgodności operacji z LSR, indywidualnie w dypadku nich mniej więcej (np. domu), wypełniając kartę oceny zgodności z LSR (Załącznik nr 8). Ocena pod kątem zgodności z LSR może być prowadzona w systemie informacyjnym (generator wniosków), jednak w takim przypadku wymaga dokonania wydruków wypełnionej karty oceny i jej podpisana przez osiągającego ją zgodność.

4. Po dokonaniu oceny grantobiorców pod kątem zgodności z LSR, zatrudnia się II posiedzenie Rady LGD, podczas którego członkowie Rady LGD przedstawiają wyniki kolejnej oceny msc z uzupełnieniem pozytywnym członkiem.
5. Za wniosek o powierzenie grantu zgody z LSR uzna się wniosek, który:
- zdała realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przed osiągnięciem zaplanowanych w projekcie grantowym wskaźników.



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

- maksymalna kwota perywów określona w §13 rozporządzenia LSR, lub
- dostępny dla grantobiorcy limit na beneficjenta w ramach projektu grantowego.

3. Po ustaleniu kwoty inspekcji sporządza się lista wniosków o powierzenie grantu niezwykłego do finansowania (Załącznik nr 13.1) i lista wniosków o powierzenie grantu niezwykłego do finansowania (Załącznik nr 13.2), na których wnioski ulokowane są w kolejności liczy punktów uzyskanych w ramach oceny. W przypadku gdy wniosek uzyskała taką samą liczbę punktów, doceniana jest kolejność daty wniosku i data godziny zatrudnienia na wniosku.

4. W terminie 3 dni od dnia dokonania wybór wniosków o powierzenie grantu, LGD informuje grantobiorców o wynikach wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez ich wnioski lokalnych kryteriów wyboru msc z zatrudnieniem oceny i podaniem liczby uzyskanych punktów, a w przypadku pozytywnego wyniku natomiast zatrudnienia dodatkowo wskazanie, czy wniosek mieści się w limitie środków wskazanych w ogłoszeniu o nabiorze.

Primo w sprawie powierzenia grantobiorcy, poręczane przez osobę upoważnioną do reprezentowania LGD, wysyła się drogą poczty elektronicznej (z odcisk potwierdzenia i odcisku wiadomości), a drugim listem poleconym za zakresem potwierdzeniem odbioru.

Powiadomienie wnioskodawcy o wynikach nabioru zatrudnienia pouczęcie o możliwości zmniejszenia odbioru na zasadach i w trybie określonym w pkt VII.

- Pouczęcie o możliwości zmniejszenia odbioru obejmuje:
- termin do zmniejszenia odbioru,
  - informację o kogo należy zmniejszyć odbioru,
  - wyniósł formuły odbiorcą.

5. W przypadku, gdy LSR wypisze odbiorcę, jest ono rozpatrywane przez Zarząd wraz z Prezydium Rady Zarządu LGD wraz z Prezydium Rady. Informuje grantobiorcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego odbioru. Informacja ta zawiera też msc modyfikującą polegającą na uzupełnieniu jego zatrudnienia, edytując informacje o zmianie msc zatrudnienia.

W przypadku niezgodnego wniosku z LSR, odbiorca zmniejsza kwotę inspekcji o modyfikującą odbiorca, a także zmniejsza kwotę inspekcji o modyfikującą odbiorca.

6. Do ponownej oceny wniosków o powierzenie grantu zatrudniona jest Rada LGD, której nie docenili tego wniosku, przy zachowaniu wyników i perywów, o których mowa w art. 34 ust. 3 lit b w rozporządzeniu nr 1303/2013 oraz respektując niezwykłe wykłoszenie wskazane w tabeli wykłoszen.

- Z zastrzeżeniem, iż ponownie wypisła się wykłoszenie msc karty oceny, których mowa w art. 34 ust. 3 lit b w rozporządzeniu nr 1303/2013, odbiorca zmniejsza kwotę inspekcji o modyfikującą odbiorca.

7. W celu zatrudnienia dokonanej oceny i wybór grantów zatrudnia się IV posiedzenie Rady LGD, podczas którego dokonuje ostatecznego wyboru wniosków o powierzenie grantu do finansowania w ramach projektu grantowego podlegającym uchwałą w sprawie ich wybranych lub niewybranych do finansowania (Załącznik nr 14).

Przy czym na wniosek o powierzenie grantu wybranego do finansowania składają się wnioski, które przystąpiły do wykłoszena msc, zostały zmodyfikowane zgodnie z LSR oraz uzyskały co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania za lokalne kryteria wyboru.

Następnie na wniosek o powierzenie grantu wybranego do finansowania składają się wnioski, które:

- nie przystąpiły do wykłoszena msc,
- zostały zmodyfikowane zgodnie z LSR,
- uzyskały pozytywną ocenę zgodnie z LSR, ale uzyskały msc, niż 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania za lokalne kryteria wyboru.

Uchwała o wybranych niezwykłych wnioskach o powierzenie grantu zatrudnia:

- zatr. sprawy nadane przez LGD.



„Zakupiły Fundusze Rady w sprawie Naszych Obrzezów Wielkopolskich. Fundusze inwestycyjne w obszarze wiejskim”



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

- numer identyfikacyjny grantobiorcy,
  - imię i nazwisko/nazwę grantobiorcy,
  - tytuł jednostki,
  - informacja o zgodności lub niezgodności z LSR,
  - liczba otrzymanych punktów w ramach oceny zgodnych z lokalnymi kryteriami wyboru (w przypadku wniosków o powiększenie grantu zgodnych z LSR),
  - umiarkowanej kwoty wstępnej,
  - umiarkowanej kwoty wstępnej.
5. Na podstawie oznak o wybór/brak wybór wniosku o powiększenie grantu do finansowania weryfikują się następujące listy wniosków o powiększenie grantu wybranych do finansowania (Załącznik nr 13.1) i listy wniosków o powiększenie grantu niezgodnych do finansowania (Załącznik nr 13.2), na których wnioski ułożone są w kolejności liczby punktów uzyskanych w ramach oceny. W przypadku, gdy wnioski uzyskują taką samą liczbę punktów, decydują jest kolejność złożenia wniosku (data i godzina dostarczenia na wniosek). Oba listy zamieszczane są uchwałą Rady LGD (Załącznik nr 13), przy zachowaniu wymogów i parytetów, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz rozszerzając niezbędne wykluczeniem ułożone w tabeli wykłuczeń. Dla zachowania niespełnionych parytetów możliwe jest wprowadzenie losowania członków Rady LGD z określonej grupy interesów, której kredytostęp jest dominującą, który zostanie dodatkowo wylosowany z podlegającą decyzji, aby zachować niezbędne parytety.
6. Na koniec posiedzenia Członków Rady LGD oddają oceniane przez siebie wnioski aranż z wypełnionym kartą oceny zgody/życie z LSR oraz zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, podpisując protokołek ich zwołu (Załącznik nr 18). Oddaneowe karty oceny są weryfikowane przez obecnego na posiedzeniu Prezesa lub wskazanego przez niego członka Zarządu, pod którym poprawioną ich wypełnienią.
7. Na podstawie ocen i oznak dokonanego przez Radę LGD, biuro LGD szperuje w tym zakresie parzyste strony zdolnych wniosków.
8. Ponadto w terminie 7 dni od dostarczenia wyboru grantobiorców, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę wniosków o powiększenie grantu zgodnych z LSR, listę wybranych wniosków o powiększenie grantu, za wskazaniem, które wnioski mieszczą się w limitie środków wskazanych w ogłoszeniu o rozwoju oraz protokołek o powiększeniu Rady LGD, dotyczących oceny i wyboru grantobiorców, zawierający informację o wykłuczeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
9. W trakcie trwania okresu amnestii, wnioskodawca ma prawo wycofać swojego wniosku.
- Ważnym wyciągiem wniosku jest złożenie do LGD pisemnego zaświadczenie o wycofaniu wniosku przez grantobiorcę.
- Zamordzenie pozwroto zwrotu, w szczególności:
- imię i nazwisko/nazwę grantobiorcy,
  - zatrzy sprawy,
  - daty złożenia wniosku,
  - określenie przedmiotu wyciąganego,
  - kopię zwrotu wyciąganych dokumentów (osobiście, przez pełnomocnika, osoby upoważnionej lub korespondencyjnej),
  - podpis grantobiorcy.
- Potwierdzeniem zwrotu grantobiorcy, wyciąganych dokumentów jest:
- pisemna potwierdzenie wraz z podpisem (grantobiorcy, pełnomocnika lub osoby upoważnionej) na oryginalu zaświadczenia o wycofaniu wniosku, w przypadku odbioru bezpośredniego w biurze LGD,
  - potwierdzenie odbioru listu poleconego, w przypadku zwrotu korespondencyjnego.



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

Wnioski skutecznie wyciągnięte nie wykazują żadnych skubów prawnych, informacja o nich widoczna w dokumentacji konkursowej sporządzanej do dnia złożenia do LGD zaświadczenia o wyciągnięciu wniosku.

Dla zachowania stado rozwiązywanego zwołanego, a następnie wyciągnego wniosku, LGD w swojej dokumentacji pozostawia kopię wyciągnego wniosku oraz oryginal zaświadczenia o wyciągnięciu wniosku.

VII. Zasady wniosku i reprezentowania odszkodowań.

1. Oznacza amot się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wykłuczeń grantobiorców (lizy się data aplikacji do LGD).
2. Wymienne odwołanie przystaje w przypadku:
  - negatywnej oceny zgody/życie z LSR,
  - nieuzyskania minimalnej liczby punktów za spełnienie lokalnych kryteriów wyboru (20%),
  - nieuzyskania minimalnej liczby punktów za kryterium dotyczące przyzyskiwanie się operacji do osiągnięcia celów i jej wpływ na ograniczenie istotnych produktów i rezultatów,
 przy czym składać, że wniosk o powiększenie grantu nie mieści się w limitie wskazanym w ogłoszeniu o rozwoju nie może stanowić wyłącznie przeszkody wniesienia odszkodowania.
3. Odrodzenie wniosku jest do Związku LGD i rozpatrywanie przez niego i Prezysda Rady.
4. Odrodzenie jest wskazane w formie pieniężnej i zawiera:
  - oznaczenie organu LGD właściwego do rozpatrzenia odszkodowań;
  - oznaczenie grantobiorcy;
  - znak sprawy;
  - wskazanie kryteriów wyboru operacji, z której ocena grantobiorcy, się nie zgadza lub wskazanym, w jakim zakresie grantobiorcy, nie zgadza się z negatywną oceną zgody/życie z LSR oraz uzyskaniem stawki kredytu grantobiorcy;
  - wskazanie zaszuć o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zmianom grantobiorcy, naruszają także mialy miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - podpis grantobiorcy, lub obóz upoważnionej do jego reprezentowania, z załączonym oryginalu lub kopią dokumentu potwierdzającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania grantobiorcy.

### VIII. Przekazanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzenia wyboru grantobiorców.

1. W terminie 7 dni od dnia ostatecznego dokonania wyboru grantobiorców, LGD przekazuje do SW wnioski o powiększenie grantu wybrane przez Radę LGD wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru grantobiorców. Listy przekazywanych dokumentów zawierają zaświadczenie przekazywanych dokumentów (Załącznik nr 16), kiedy oprawiają LGD. Wymagane dokumenty przekazywane są w oryginalu lub kopii potwierdzającej za zgody/życie z LSR przez prezeska LGD.
2. W przypadku gdy SW wyciąga LGD do uszpiskowania broszur lub złożenia wyjaśnień, grantobiorcy, który dotyczą uszpiskowania lub wyjaśnienia, pod rygorem roszkowu utraty przyznanego grantu, zobowiązany jest do ich przedstawienia.
3. W przypadku pozytywnej oceny wyboru grantobiorców przez SW, LGD może zawierać umowy o powiększenie grantu.

### IX. Zawiarcie i realizacja umów z wybranymi grantobiorcami.

#### Poziomowanie umowy

Z grantobiorcami, których projekty zostały wybrane przez LGD podlegały się umowy o powiększenie grantu o treści określonej w pkt 14 niniejszych procedur. Na podpinie umowy zaprasza Zarząd LGD niezależnie po uzyskaniu informacji o przyjętej ocenie przez SW przeprowadzonego robota, w drodze pośrednictwa grantobiorcy pocztą elektroniczną o terminie 1 miesiąca po złożeniu umowy. W przypadku braku możliwości w użyciu grantobiorcy w spotkaniu ustala się telefoniczny sposób i termin zawarcia umowy, jednak nie dłuższy niż 14 dni od dnia pierwszego terminu wyznaczonego na podpisanie umowy.

#### Sposób zabezpieczenia umowy

Grantobiorcami, których projekty zostały wybrane przez LGD podlegały się umowy o powiększenie grantu o treści określonej w pkt 14 niniejszych procedur. Na podpinie umowy zaprasza Zarząd LGD niezależnie po uzyskaniu informacji o przyjętej ocenie przez SW przeprowadzonego robota, w drodze pośrednictwa grantobiorcy pocztą elektroniczną o terminie 1 miesiąca po złożeniu umowy. W przypadku braku możliwości w użyciu grantobiorcy w spotkaniu ustala się telefoniczny sposób i termin zawarcia umowy, jednak nie dłuższy niż 14 dni od dnia pierwszego terminu wyznaczonego na podpisanie umowy.



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

- LGD zabezpiecza się przed niemerykowaniem się grantobiorców z warunków umowy, poprzez:
  - wniesienie „blancu” wraz z deklaracją właściwej grantobiorcy, lub
  - potwierdzenie jedności sektora branżowego publicznych, lub
  - ubezpieczenie realizacji projektu w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub pożyczki bankowej.
- LGD zabezpiecza grantobiorcę wskaz w formie gwarancji bankowej lub pożyczki bankowej, w przypadku:
  - wycofania umowy przed wypłataj pomocy,
  - odmowy wypłaty pomocy i zwrotu przez grantobiorcę całoci uzyskanej pomocy wraz z należnymi odszkodami,
  - w przypadku wypłaty przez grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie o powiększenie grantu, po upływie okresu zobowiązań LGD do zapewnienia trwkości projektu grantowego.

#### Rozliczanie umowy

Grantobiorca w ramach podpisanej umowy zobowiązuję się do:

- rozliczania grantu i, wykrywanie się przez grantobiorcę z zapłaty skutkowej zwrotu z LGD,
- umówiania LGD przeprowadzonych działań monitorujących, w tym umówiania stóty w związku zrealizacji projektu lub zleceń grantobiorcy oraz przedstawiania sprawozdań coletkowego i końcowego z realizacji grantu,
- umówiania Zarządu LGD lub podmiotów upoważnionego przez Zarządu LGD, a także organami kontroli państewkimi i skarbowymi oraz innymi podmiotów upoważnionym do takich czynności dokonując audytów i kontroli dokumentów związanymi z realizacją grantu lub audytów i kontroli w momencu realizacji grantu, mających przechowywanie dokumentów lub w niedzielnych grantobiorcy oraz zatwierdzania zatęcej pokrewnymi i poszczególnymi, do dnia, w którym spłata kredytu zobowiązań LGD do zapewnienia trwkości projektu grantowego, przeprowadzona kontrola w miejscu realizacji projektu,
- do przedstawiania dokumentów zatwierdzonych z realizacji grantu do dnia upływu okresu zobowiązania LGD do zapewnienia trwkości projektu grantowego.

Zrealizowanie, którym LGD przyznaje grant i który podlega umowie na jego realizację, zatrzyma się do LGD na półtore z przyczyn o wydajności opłaty w zakresie możliwości dokumentów propozycyjnych przez tego samego Zarządu LGD wraz z Prezysm Radą Rady, kiedy propozycja zmiany może wpłynąć na ocenę zgody/życie z LSR i na ocenę pod kryterium wyboru, konieczne jest przeprowadzenie oceny grantu z doposażonymi zmianami, przez Radę LGD. Jeżeli Rada LGD uważa, że propozycja zmiany wpływa na grant w taki sposób, iż nie zostałyby ona wykryta przez LGD do finansowania, Rada LGD podlegało uchwałę o braku zgody na zmianę umowy.

#### Wykonanie umowy

- LGD wypłaca momentalnie umowy po stwierdzeniu założenia co najmniej jednej z punktach określonych:
  - niezrealizacja przez grantobiorcę maliżacji grantu,
  - niezrealizacja wniosku o realizację grantu i/lub sprawozdanie z realizacji grantu,
  - odstąpienie przez grantobiorcę od realizacji grantu lub od realizacji zobowiązań wynikających z umowy,
  - niezrealizacja braków lub oczywistych pomylek we wniosku o rozliczenie grantu i/lub sprawozdaniu z realizacji grantu, w terminie określonym w umowie,



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

stwierdzenia w okresie realizacji grantu lub w okresie zobowiązania LGD do zapewnienia trwkości projektu grantowego, nieprzefordowią związków z użyciem się o przyznanie grantu,

▪ naruszanie przez grantobiorcę warunków przyzyski, wypłaty lub redemcji grantu.

Umowne rozwiąże się z chwilą, gdy grantobiorca zapozna się z treścią wypowiedzenia.

Grantobiorca może zrezygnować z realizacji grantu na podstawie powszechnego wskazań o rozwiązania umowy o powiększenie grantu.

#### Rozycyjna oznaczycie z realisacji grantu lub powstaniajcej obyczaju w wyniku realizacji grantu

Gdy grantobiorca zrezygnował z realizacji projektu lub w wyniku wypowiedzenia przez LGD sprawozdanie powstaniajcej obyczaju, zaprosza do podpisania umowy kierowanej jest do kolejnego na listę grantobiorcy, który uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów.

#### Odstąpienie od konkursu

Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od konkursu w przypadku, nie wpłynęła żadnego wniosek o powiększenie grantu.

#### Oznaczenie pozwanej konkursu

W wyniku braku możliwości oznaczenia oznaczenia projektu grantowego i ewentualnie jego realizacji, z powodu braku wniosku lub na podstawie skróconych i/lub wybórwniekszych wniosków o powiększenie grantu lub na skutek rezygnacji przez grantobiorcę z realizacji projektu lub rozwijania umowy o powiększenie grantu.

Zarząd może podjąć decyzję o przeprowadzeniu uszpiskowanego konkursu.

#### X. Procedura rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców.

##### Zasady rozliczania realizacji projektu grantowego

- Grantobiorcy zobowiązani są do składania sprawozdań z realizacji projektów w terminach określonych w umowie o powiększenie grantu: niezrealizowane sprawozdania lub uszpiskie/ wykonyte w wyznaczony terminie może stanowić podstawę nałożycielskiego rozczłonkowania umowy i uszczernienia procedury wypłaty, w przypadku skorzystania przez grantobiorcę z założek i/lub wypłaty przewidzianej finansowania.

▪ Nie podstawi sprawozdań zrealizowanych przez grantobiorcę, LGD przygotowuje wniosek o płatność do SW w zakresie realizowanego projektu grantowego.

▪ Niezrealizowane sprawozdania o zobowiązaniu umów o płatność, do grantobiorców przekazywana jest informacja o zatrzymaniu sprawozdania.

▪ Wykaz niewykorzystanej kwoty grantu, pomniejszona o wielkość uzyskanej załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania niezrealizowanej realizacji projektu lub rozwijania umowy o powiększenie grantu.

▪ W przypadku gdy kredyt otrzymany załaty i otrzymany wypłaty przewidziane finansowania, przekształca się w kredyt grantobiorca zobowiązany jest zwrócić LGD różnicę wraz z należnymi odszkodowaniami w terminach i w sposobie określonym w umowie.

▪ LGD zatrzyma otrzymanej załaty oraz otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ oznaczenie grantobiorcy, której otrzymane załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania, niezrealizowanej realizacji grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪ zmiana załaty i otrzymanego wypłaty przewidziane finansowania w zakresie z użyciem się o przyznanie grantu.

▪



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

- LGD może przeprowadzić wizyty monitorujące (w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu) oraz wizyty kontrolne (po zrealizowaniu umowy grantowej) w celu obserwowania efektywnego realizowania umowy, informując grantobiorcę o terminie monitoringu kontrolnego z dniem wyprzedzającym.
- Grantobiorca podczas monitoringu kontrolnego jest zobowiązany do przedstawienia wszystkich dokumentów dotyczących realizowanego projektu.
- Podejmowanie wizyty monitorującej sprawozdany jest protokołem określającym stan zrealizowania projektu oraz stwierdzoną ewentualną nieprawidłowość.
- W ciągu 7 dni od zakończenia wizyty kontrolnej grantobiorca może stawić wezwanie do protokołu.
- Na podstawie protokołu oraz ewentualnych uwag zgłoszonych przez grantobiorcę Zarząd podaje decyzję w zakresie dalszej realizacji projektu.
- Zasady szczegółowe dotyczące zrealizowania projektu przed grantobiorcą:**

  - Grantobiorca zobowiązany jest do skrócenia okresowego z realizacji projektu (w połowie okresu realizacji projektu lub po wydatkowaniu 50% środków z grantu) w terminie 14 dni od dnia, w którym mija połowa okresu realizacji projektu lub od zakończenia miesiąca, w którym grantobiorca osiągnął 50% wydatków z kredytu grantu oraz sprawozdanie końcowego z realizacji projektu wraz z wnioskiem o rozliczenie pieniężności końcowej, w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji projektu.
  - Sprawozdanie składa się na formularzu udostępnionym przez LGD.
  - Grantobiorca zobowiązany jest do przekazania do LGD informacji o stanie realizacji projektu w ciągu 7 dni, na każde poinformowanie wezwaniem LGD.
  - Zasady monitorowania projektu przez grantobiorcę:**

    - LGD prowadzi weryfikację poprzez porównanie z zawartą umową i złożonym wnioskiem:

      - sprawozdania okresowego z realizacji projektu wraz z wnioskiem o rozliczenie pieniężności końcowej;
      - protokołu z wizyty monitorującej kontrolnej;
      - prowadzenie bieżącego monitoringu przebiegu realizacji projektu, w tym poprzez udział w wybranych wydarzeniach realizacyjnych w ramach projektu, o których grantobiorca zobowiązany jest powiadomić LGD.

### X. Archiwizacja.

- LGD dokonuje archiwizacji dokumentacji konkursowej §. 1 egzemplarza wniosku wraz z załącznikami oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru grantobiorcy, a także dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie naboru wniosków o powierzenie grantu zgodnie z procedurą. Drugi egzemplarz wniosku wraz załączników jest rzucony w recznik, a protokoł ze znieszczenia dodawany do dokumentacji konkursowej. Zachowana dokumentacja LGD jest archiwizowana przechowując do 31 marca 2028 roku.

S. 16



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

### Załącznik nr 2

#### WNIOSK NA POWIERZENIE GRANTU

w ramach działania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczeństwo

Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD (płateczka)	
(data i podpis pracownika LGD) Znak sprawy/leźba załączonych dokumentów	

#### 1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU PRZEZ LOKALNĄ GRUPĘ DZIAŁANIA (LGD) OPERACJI DO DOFINANSOWANIA (WYPEŁNIA: LGD)

##### 1.1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD

1.1.1 Numer identyfikacyjny LGD

1.1.2 Rodzaj LGD  1.2.1 instytucja  1.2.2 Nowo stworzona

1.1.3 Nazwa LGD

2.1 Województwo	2.2 Powiat	2.3 Gmina	
2.4 Ulica	2.5 Nr domu	2.6 Nr lokalu	2.7 Miejscowość
2.8 Kod pocztowy	2.9 Pocztą	2.10 Nr telefonu	2.11 Nr faksu
2.32 Adres e-mail	2.13 Strona www		

European Fundus Polityki na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich  
Europa inwestuje w obszary wiejskie!



S. 17

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

### Załącznik nr 1

Ogłoszenie o naborze nr .../20.../X

Zarząd Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej

ugłasza konkurs

w ramach projektu grantowego

Założenia konkursowe, o których mowa w §2 ust. 1 pkt ... rozporządzenie

Planowane do zrealizowania cele,工作任务 i zadania

Termin składania wniosków: .../20... r. - .../20...

Miejsce składania wniosków: Biuro Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej, ul. Ogrodowa 28, 77-310 Dobrzno, w periodach w godz. 8.00 – 16.30, od wtorka do środy w godz. 8.00 – 16.00 oraz w piątki w godz. 7.00 – 14.30. Wnioski należy składać bezpośrednio tj. osobiście, przez pełnomocnika lub osoby upoważnione.

Umiejętności dostępnych w konkursie: .../20...

Wymiary udziału w konkursie:

- Wniosek o przyznanie pomocy musi zostać złożony w terminie i według określonym w ogłoszeniu.
- Operacja musi być zgodna z założeniami konkursowymi określonymi w ogłoszeniu.
- Operacja musi być zgodna z LSR, w tym z PROW 2014-2020.
- Operacja musi osiągnąć minimum 30% punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium wybór, w tym 10 pkt za kryterium Realizacja celów i wskaźników LSR.

Dokumenty wymagane do spełnienia warunków udziału w konkursie przez kandydata wynoszą:

- Wnioski wraz z kompletem niezbędnych załączników w 3 egz. w formie papierowej sporzązone na formularzu udostępnionym na stronie [www.lgdzci.pl](http://www.lgdzci.pl).
- ...

Lokalna Strategia Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej, formułująca cele o powierzenie grantu, kryteria wniosku o rozliczenie grantu, formularza umowy o powierzenie grantu, sprawozdania z realizacji grantu, opis kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania grantów za spełnienie danego kryterium wraz z procedurą uaktualnia lub zmiany kryteriów dostępne są na stronie [www.lgdzci.pl](http://www.lgdzci.pl)

Szczegółowe informacje na temat wniosków obiegających się o pomoc udzielaną są w biurze LGD Ziemi Czuchowskiej (ul. Ogrodowa 26, 77-310 Dobrzno). Pytania można zadawać również na adres e-mail ... oraz telefonicznie ...

Należy przypomnieć, że Materiały Podstawowe i Rzeczywiste z dnia 24.08.2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i zasad przyznawania grantów w ramach podziału finansowego „Rzeczywiste na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczeństwo” nie są aktualne.



S. 18

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

### Załącznik nr 2

#### DECYZJA LGD W SPROWADZENIU WYBORU POWIERZENIA GRANTU

3.1 Uchwała właściwego organu LGD (organu decyzyjnego) w sprawie wyboru operacji (terenu)

3.2.1 Data podjęcia uchwały: .../20... r. Numer uchwały: .../20...

3.2.2 Operacja została wybrana do finansowania w ramach LSR  
TAK  NIE

#### 4. DORADZTWO LGD

4.1 Grantobiorca korzystał z doradztwa LGD TAK  NIE

4.2 Rodzaj udzielonego doradztwa

Telefoniczne  Indywidualne

#### 5. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

##### 5.1 NUMER IDENTYFIKACYJNY

#### 6. FORMA PRAWNA GRANTOBIORCY

1. Organizacja pozarządowa zarejestrowana w KRS nie prowadząca działalności gospodarczej

2. Jednostka samorządu terytorialnego

3. Grupa nieformalna działająca przy organizacji pozarządowej lub innym uprawnionym podmiotem

4. Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego

#### 7. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

7.1 Nazwa/Nazwisko

7.2 Pierwsze imię	7.3 Dziegie imię
-------------------	------------------

7.4 Obywatelstwo



S. 19

European Fundus Polityki na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich  
Europa inwestuje w obszary wiejskie!



S. 18

### Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej



7.5 Nr tel.	7.5.1 Kobieta <input type="checkbox"/>	7.5.2 Mężczyzna <input type="checkbox"/>
7.6 Numer PESEL	<input type="text"/>	
7.7 Numer NIP	<input type="text"/>	
7.8 Seria i numer dowodu tożsamości	<input type="text"/>	
7.9 Numer w KRS/Numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	<input type="text"/>	
7.10 REGION	<input type="text"/>	
<b>8. MIEJSCE ZAMIESZKANIA I ADRES SIEDZIBY GRANTOBIORCY</b>		
8.1 Województwo	8.2 Powiat	<input type="text"/>
8.3 Gmina	8.4 Ulica	<input type="text"/>
8.5 Nr domu	8.6 Nr lokalu	<input type="text"/>
8.7 Miejscowość	8.8 Kod pocztowy	<input type="text"/>
8.9 Poczta	8.10 Nr telefonu	<input type="text"/>
8.11 Nr faksu	8.12 Adres e-mail	<input type="text"/>



Europейский Фонд Развития сельской местности



je 20

### Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej



11.1 Województwo	11.2 Powiat	<input type="text"/>
11.3 Gmina	11.4 Ulica	<input type="text"/>
11.5 Nr domu	11.6 Nr lokalu	<input type="text"/>
11.7 Miejscowość	11.8 Kod pocztowy	<input type="text"/>
11.9 Poczta	11.10 Nr telefonu	<input type="text"/>
11.11 Nr faksu	11.12 Adres e-mail	<input type="text"/>
11.13 Adres strony www	<input type="text"/>	

### 12. DANE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY

12.1 Imię	12.2 Nazwisko	12.3 Stanowisko/Funkcja
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 13. DANE PEŁNOMOCNIKA GRANTOBIORCY (jeśli dotyczy)

13.1 Nazwisko	13.2 Imię	<input type="text"/>
13.3 Stanowisko/Funkcja	13.4 Województwo	<input type="text"/>



Europейский Фонд Развития сельской местности



je 21

### Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej



#### 6.13 Adres strony www

6.14 SIEDZIBA GODZIĘLU GRANTOBIORCY BĘDĄCEGO OSOBĄ PRAWNĄ ALBO JEDNOSTKĄ ORGANIZACYJNA NIEPOSiadającą OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓREJ USTAWA PRZYNAJĘ ZDOLNOŚĆ PRAWNA

9.1 Województwo	9.2 Powiat	<input type="text"/>
9.3 Gmina	9.4 Ulica	<input type="text"/>
9.5 Nr domu	9.6 Nr lokalu	<input type="text"/>
9.7 Miejscowość	9.8 Kod pocztowy	<input type="text"/>
9.9 Poczta	9.10 Nr telefonu	<input type="text"/>
9.11 Nr faksu	9.12 Adres e-mail	<input type="text"/>

#### 10. DANE OSÓBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

10.1 Nazwisko	10.2 Imię	10.3 Numer telefonu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.4 Numer faksu	10.5 Adres e-mail	<input type="text"/>

#### 11. ADRES DO KORESPONDENCJI, W PRZYPADKU, GDY JEST INNY NIŻ ADRES ZAMIESZKANIA LUB SIEDZIBY GRANTOBIORCY



Europейский Фонд Развития сельской местности



je 21

### Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej



13.1 Powiat	13.6 Nr Gminy	<input type="text"/>
13.2 Gmina	13.7 Ulica	<input type="text"/>
13.3 Nr domu	13.8 Nr lokalu	<input type="text"/>
13.4 Kod pocztowy	13.9 Miejscowość	<input type="text"/>
13.5 Nr telefonu	13.10 Miejscowość	<input type="text"/>
13.6 Adres e-mail	13.11 Poczta	<input type="text"/>
13.7 Numer telefonu	13.12 Faks	<input type="text"/>
13.8 Numer faksu	13.13 Numer e-mail	<input type="text"/>

#### III. IDENTYFIKACJA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSiadającej OSOBOWOŚCI PRAWNEJ (WYPEŁNIENIA WNIOSKODAWCA)

#### 14. DANE IDENTYFIKACYJNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSiadającej OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

14.1 Nazwisko jednostki organizacyjnej nieposiadającej unikalności prawnej

<input type="text"/>
----------------------

#### 15. DANE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSiadającej OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

15.1 Imię	15.2 Nazwisko	15.3 Stanowisko/Funkcja
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Europейский Фонд Развития сельской местности



je 21



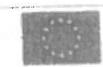
## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej

### 16. ADRES SIEDZIBY JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIACZCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

16.1 Województwo:	16.2 Powiat:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.3 Gmina:	16.4 Ulica:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.5 Nr domu:	16.6 Nr lokalu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.7 Miejscowość:	16.8 Kod pocztowy:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.9 Poczta:	16.10 Nr telefonu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
16.11 Nr faksu:	16.12 Adres e-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 17. ADRES DO KORESPONDENCJI, W PRZYPADKU, GDY JEST INNY NIŻ ADRES SIEDZIBY JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIACZCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

17.1 Województwo:	17.2 Powiat:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.3 Gmina:	17.4 Ulica:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.5 Nr domu:	17.6 Nr lokalu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.7 Miejscowość:	17.8 Kod pocztowy:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.9 Poczta:	17.10 Nr telefonu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie!



JM. 26

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej



Ziemia Czлучowska

Województwo Podkarpackie

Powiat Jarosławski

Gmina Jarosław

Miejscowość Jarosław

Ulica 1 Maja

Numer 10

Kod pocztowy 38-100

Numer telefonu 123-456-789

E-mail: jaroslaw@zciemiaczluchockie.pl

17.12 Adres e-mail:

### 18. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

18.1 Nazwisko:	18.2 Imię:	18.3 Numer telefonu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

18.4 Numer faksu:

18.5 Adres e-mail:

### IV. IDENTYFIKACJA ZADANIA (WYPEŁNIA GRANTOBIORCA)

19. KORZYSTANIE Z USŁUG DORADCZYCH LGD

TAK  NIE

19.1 Kodzaj udzielonego doradztwa:

### 20. TYTUŁ ZADANIA

20.2 Cele zadania:

20.3 Uzasadnienie zgodności z zakresem grantu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów:



JM. 26



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej

<input type="text"/>
20.3 Uzasadnienie zgodności z zakresem grantu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów:
<input type="text"/>
20.4 Opis działań komunikacyjnych i promocyjnych grantu:
<input type="text"/>

### 21. WPŁYW GRANTU NA REALIZACJĘ CELÓW I WSKAŹNIKÓWLSR, KTÓRYCH OSIĄGNIĘCIE JEST ZARZADANE W WYNIKU JEGO REALIZACJI:

#### Wykazniki produktu:

1. Liczba działań polegających na zachowaniu lokalnego dziedzictwa kultury narodowej i/ lub historycznego
2. Liczba szkoleń i/ lub warsztatów o charakterze edukacyjno-rozwojowym
3. Liczba imprez rekreacyjno-kulturalnych i/ lub sportowych
4. Liczba zagospodarowanych terenów turystycznych i/ lub rekreacyjnych oraz centrów wsi i/ lub stowarzyszeń i/ lub reprezentowanych miejsc lub obiektów pełniących funkcje tutejszej poniżej funkcji:

  - a) stowarzyszeń i/ lub wprowadzonych miejsc lub obiektów pełniących funkcje tutejszej poniżej funkcji:

    - 
    - 
    - 
    - 

  - b) działań edukacyjnych podnoszących wiedzę z zakresu ochrony środowiska i zmian klimatycznych, takie z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie!



JM. 26

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej



Ziemia Czлучowska

Województwo Podkarpackie

Powiat Jarosławski

Gmina Jarosław

Miejscowość Jarosław

Ulica 1 Maja

Numer 10

Kod pocztowy 38-100

Numer telefonu 123-456-789

E-mail: jaroslaw@zciemiaczluchockie.pl

Liczba:

1. Liczba działań polegających na zachowaniu lokalnego dziedzictwa kultury narodowej i/ lub historycznego i/ lub rekreacyjnych oraz centrów wsi i/ lub stowarzyszeń i/ lub reprezentowanych miejsc lub obiektów pełniących funkcje tutejszej poniżej funkcji:

2. Liczba przekształcanych osób, które ukończyły szkolenie z wynikami pozytywnymi, w tym zdobyły wiedzę z zakresu ochrony środowiska i zmian klimatycznych

2. Liczba uzdolnionych imprez:

### 22. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA (MIESIĄC/ROK)

### 23. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

23.1 Obszar LSR:	23.2 Obszar poza LSR:	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.2.1 Wysiedleństwo:	23.2.2 Powiat:	23.2.3 Gmina:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
23.2.4 Miejscowość:	23.2.5 Kód pocztowy:	23.2.6 Nr domu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
23.2.7 Ulica/Osiedle/długi:	23.2.8 Kod pocztowy:	23.2.9 Nr domu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



JM. 27



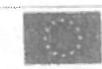


## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej

### X. INFORMACJA O ZAŁĄCNIKACH

Versja tekstu w postaci dokumentu elektronicznego zaplanowanego na informacyjnym etapku danych

Lp.	Nazwa załącznika	Uczta	Tak	Nie	TAK
1.	Załącznik dotyczący Grantobiorcy				
A. 1 Osoba fizyczna					
1. Dokument Instancji - części dotyczącej danych osobowych - kopia					
2. Oświadczenie o zameldowaniu na okoliczach LSR - wypełnione przez LGD					
A. 2 Chwoba prawa albo jednostka organizacyjna niespełniająca osobowość prawną, którym ustawy przyznają jedność prawa, jeżeli posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR					
3. Aktualne dane Grantobiorcy są dostępne w postaci elektronicznej na stronie Internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości w wykazówce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego albo Aktualny albo pełny edycja z krajowego Rejestru Sądowego, wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pionocy - oryginal lub kopia					
4. Umowa lub status - oryginal lub kopia					
5. Dokument(y) określający(e) lub potwierdzający(e) zdolność prawa Grantobiorcy (jednostki organizacyjnej niespełniającej osobowość prawną) oraz posiadanie przez Grantobiorcę siedziby na obszarze objętym LSR - kopia					
A. 3 Jednostka samorządu terytorialnego, z wyjątkiem województwa					
6. Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego - kopia					



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”



M.R.



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej

### 7. Uchwała o przyznaniu skarbu - legata

8. Załącznik wpisane dla Grantobiorcy

9. Zawiadomienie o numerze identyfikacyjnym nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 19 grudnia 2009 r. o krajowym systemie ewidencji przedsiębiorstw, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji mieszkańców o przemianie państwa (Dz. U. z 2012 r. poz. 86) - kopia

10. Firma/instytucja, jeżeli zostało utworzone - oryginal lub kopia

11. Dofinansowanie Grantobiorcy o kwalifikowalność VAT dla Grantobiorcy będącego osiągi prawną lub jednostką samodzielającą jednostki prawną, jeżeli Grantobiorca będzie obiegły się w związku VAT do końca kwalifikowalnych - oryginal sporządzony na formularzu sporządzonym przez LGD

12. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Grantobiorcy lub jego pełnomocnika powołanego przez bank - oryginal lub kopia

13. Numer elektronicznej instygacji miejscowej dostępny w przeglądzie księgi wieczystej na stronie Internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości  
albo  
Dokument potwierdzający tytuł priwaty do nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie - legata

14. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie rozkładu ranownego

### C. Inne załączniki



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich”



M.33



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej

RAZEM:

--	--	--

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czлучowskiej

### X. OSŁOWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

#### 1. Wprowadzając o przyznanie dotacji w wysokości:

określać:

#### 2. Oświadczam, iż:

- a) znam i się zasady przyznawania i spłaty pożyczki w ramach grantu, w szczególności związanych z przefinansowaniem grantu
- b) nie wykuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwilżonej) przed rozpoczęciem ustawy o siedzibie działalności gospodarczej
- c) loty kwalifikowalne zadania nie były finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia,
- d) wyniadam zgodę na przekształcanie danych osobowych,
- e) nie podlegam wykazywaniu z możliwością rozkładu resztki pożyczki na podstawie art. 35 ust. 5 oraz art. 6 rozporządzenia nr 640/2014,
- f) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 865, z późn. zm.), na podstawie przewidzianego rozporządzenia
- g) podstawi od twardów i usług (VAT) jest kredyt kwalifikowalny,
- h) jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za okłamywanie faktycznego oświadczeń

#### 3. Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
- b) prowadzenia dodatkowego systemu rachunkowości albo korespondencji z odpowiedniego kodu rachunkowego,
- c) do stowarzyszenia Księgi wiosennej zakończenia Programu.

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”



M.34



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”



M.34



## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

Załącznik nr 3

### WNIOSKU O ROZUCZENIE GRANTU

w ramach działania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD (pierwsza)
(data i podpis pracownika LGD)
Znak sprawy

### I. RODZAJ PŁATNOŚCI

- a) płatność pośrednia
- b) płatność końcowa

### II. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY (WYPEŁNIA WŁOSZKODAWCA)

#### 1. NUMER IDENTYFIKACYJNY

--

#### 2. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

2.1 Nazwa/Nazwisko

--

2.2 Pierwsze Imię

--

2.3 Drugie Imię

--

2.4 Numer NIP:

--



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



11.30

### Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

#### 4.7 Miejscowość

#### 4.8 Kod pocztowy

4.9 Pocztा

#### 4.10 Nr telefonu

4.11 Nr faksu

#### 4.12 Adres e-mail

### 5. DANE DO KONTAKTU, W TYM OSÓB UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

5.1 Nazwisko

5.2 Imię

5.3 Numer telefonu

5.4 Numer faksu

5.5 Adres e-mail

### 6. ADRES DO KORESPONDENCJI, W PRZYPADKU, GDY JEST INNY NIŻ ADRES ZAMIESZKANIA LUB SIEDZIBY GRANTOBIORCY

6.1 Województwo

6.2 Powiat

6.3 Gmina

6.4 Ulica

6.5 Nr domu

6.6 Nr lokalu

6.7 Miejscowość

6.8 Kod pocztowy

6.9 Pocztा

6.10 Nr telefonu



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



11.39

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej



ZS REGION

--

### 3. MIEJSCE ZAMIESZKANIA I ADRES SIEDZIBY GRANTOBIORCY

3.1 Województwo

3.2 Powiat

3.3 Gmina

3.4 Ulica

3.5 Nr domu

3.6 Nr lokalu

3.7 Miejscowość

3.8 Kod pocztowy

3.9 Pocztą

3.10 Nr telefonu

3.11 Nr faksu

3.12 Adres e-mail

4. SIEDZIBA ODDZIAŁU GRANTOBIORCY BĘDĄCEGO OSOBĄ PRAWNĄ ALBO JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA NIEPOSIADANĄ OSOBOWOŚCIĄ PRAWNĄ, KTÓREJ USTAWA PRZYNAJMĘ ZDOLNOŚĆ PRAWNA – W PRZYPADKU GDY GRANTOBIORCĄ JEST TAKA OSOBA ALBO TAKA JEDNOSTKA, JEZELI UTWORZYŁA ODDZIAŁ

4.1 Województwo

4.2 Powiat

4.3 Gmina

4.4 Ulica

4.5 Nr domu

4.6 Nr lokalu



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



### Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej



5.11 Nr faksu

5.12 Adres e-mail

5.13 Adres strony internetowej

### 7. DANE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GRANTOBIORCY

7.1 Inne

7.2 Nazwisko

7.3 Stanowisko/Funkcja

5.14 Nazwisko

6.1 Imię

6.2 Stanowisko/Funkcja

6.3 Województwo

6.4 Powiat

6.5 Nr domu

6.6 Ulica

6.7 Nr lokalu

6.8 Nr domu

6.9 Nr lokalu

6.10 Miejscowość

6.11 Kod pocztowy

6.12 Pocztą

6.13 Numer telefonu

6.14 Numer faksu

6.15 Adres e-mail



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



11.39









Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

Lp.	Warunek	Weryfikacyjny TAK NIE NIET
1	Kredyt, o którym mowa w Uzgodnieniu na sporządzenie pozwolenia finansu 100 tys. zł dla jednego Gospodarstwa w ramach projektu gospodarki rolniczej pod kątem dnia 1 stycznia 2016 r. z wykorzystaniem przywileju o którym mowa w § 120 o. 20 ustawy o działalności gospodarczej.	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	Bonus gospodarstw rolnych, indywidualnych lub jednostek organizacyjnych prowadzących działalność gospodarczą na podstawie:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

#### ii. Weryfikacja zgodności z celami i wskaźnikami projektu grantowego.

Współpraca z jednostkami podlegającymi pod nadzór finansowy i bankowym jest jednym z priorytetów działań Krajowej Komisji do spraw Finansów Publicznych.

	Warunek	Weryfikujący TAK NIE
I.	Zadanie realizuje przynajmniej jeden z zaplanowanych w LSR wskaźników produktu	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
1.	Liczba edytowanych druków przejętych na zadanie Ustępującego dyrektora kierownictwa i lub historycznego i lub zarządzającego kierowcy druków druków i lub modyfikowanych przez jednostkę i lub uchodzić za takie wprowadzonych do wykonywania jego obowiązków funkcji lub jednostki	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2.	Liczba przedstawionych osób, które skorzystały z wydruku przesyłanego w tym obowiązków jednostki i jednostki dyrektora i lub zarządzającego jednostki	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3.	Liczba skonwertowanych stron	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
II.	Zadanie realizuje przynajmniej jeden z zaplanowanych w LSR wskaźników produktu	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
1.	Liczba druków przejętych na zadanie jednostek kierownictwa i lub historycznego	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2.	Liczba zaplanowanych i lub modyfikowanych przez jednostkę i lub jednostkę dyrektora i lub zarządzającego jednostek i lub jednostek funkcji lub powinno	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3.	Liczba skonwertowanych i lub modyfikowanych przez jednostkę i lub jednostkę dyrektora i lub zarządzającego jednostek	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
4.	Liczba druków redukowanych podmiotowych wiedza z zakresu rozwoju kredytowego i finansowego, zakończonych i lub wstępnych	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
5.	Liczba innych realizowanych i planowanych i lub sporządzonych	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

## ■ Wynik weryfikacji

Wynik	Weryfikujacy
1. O poworzeniu grantu ubiega się podmiot, który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2. Zadanie jest zgodne z celami i wskaznikami projektu grantowego	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>



Journal of Business Ethics Education. Downloaded from www.springerlink.com by Florida Institute of Technology on 09/24/2012 09:45:21.

Mr. 56

Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

ZADANIE JEST ZADOANE Z LSR

**Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej:**

Issue 1 | www.sieben-koenigsegg.com

**Datal i podgrin**



*Portuguese Funding Rules to cover Human Security Risks by European institutions in disaster relief*



844

LITERATURE SURVEY

Akademia Grupy Działania Ziemi Czuchowskiej



A COMPARISON OF TWO METHODS FOR DETERMINING THE NUMBER OF HABITAT TYPES

九 58

Znak sprawy	
Imię i nazwisko osoby Gratobiorcy	

## Weryfikacja zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.

Weryfikacja mówiąca o pozytywnym rezultacie zgodnego z kryteriami wyboru i dłużnych wierza z tym dokumentem, o której mówiącej informacji nie ma w przypisach do kryterium.

Lp.	Kryterium	Przyznane punkty
1.	<p>Zaspakojenia potrzeb społeczności lokalnej (max 7 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, które będą zaliczane do współpracy przy realizacji grantu partnerów społecznych, gospodarczych i publicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sprawy będące przedmiotem projektu nie odpowiadają na potrzeby społeczności lokalnej, wynikające z opisanego analizy sytuacji społeczności - 0 pkt</li> <li>b) sprawy będące przedmiotem projektu są ważne tylko dla grupy, która chce realizować projekt lub tylko dla części lokalnej społeczności - 3 pkt</li> <li>c) sprawy będące przedmiotem projektu są ważne dla całej lokalnej społeczności - 7 pkt</li> </ul>	

Lp.		
2.	<p>Miejscowość realizacji grantu (max 5 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, które będą zaliczane do współpracy przy realizacji grantu na terenie miejscowości zamieszkałej przez co najmniej 5 tys. mieszkańców w dniu 21 grudnia 2013 r. zarejestrowanych na stawku lub czasów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) grant nie będzie realizowany w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców - 0 pkt</li> <li>b) grant będzie realizowany w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców - 5 pkt</li> </ul>	

Lp.		
3.	<p>Realizacja grantu (max 6 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, w których zaplanowane do realizacji zadania mają czasę być zrealizowane w przewidzianym czasie 6 miesięcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaplanowane do realizacji zadania mają czasę na zrealizowanie w zaplanowanym czasie - 0 pkt</li> <li>b) zaplanowane do realizacji zadania mają czasę na zrealizowanie w zaplanowanym czasie 6 miesięcy - 5 pkt</li> </ul>	

Lp.		
4.	<p>Wielkość grantu (max 10 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, których wysokość grantu będzie wynosić od 0 tys. do 10 tys. zł:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wysokość grantu wynosi mniej niż 0 tys. zł (lub mniej niż 10 tys. zł) - 0 pkt</li> <li>b) wysokość grantu wynosi od 0 tys. do 10 tys. zł - 10 pkt</li> </ul>	

Znak sprawy:   

81.60

Lp.	Znak sprawy	Imię i nazwisko Nazwa grantobiorcy	Numer identyfikacyjny grantobiorcy	Gmina	Typ/ Cel zadania	Koszt całkowity	Wyszczególnienie grantu	Wyszczególnienie grantu i LSR
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

## Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

Lp.	Kryterium	Przyznane punkty
1.	Zaspakojenia lokalnej społeczności (max 5 pkt)	
	Ponieśżej są podane kryteria, które będą zaliczane do współpracy przy realizacji grantu partnerów społecznych, gospodarczych i publicznych:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) grant zakłada zaspakajenie tylko osób związanych z organizacją lub grupą składającą wniosek - 0 pkt</li> <li>b) grant zakłada współpracę do współpracy przy jego realizacji partnerów społecznych, lub gospodarczych lub publicznych - 2 pkt</li> <li>c) grant zakłada zaspakajenie do współpracy przy jego realizacji partnerów społecznych i gospodarczych lub społecznych i publicznych lub gospodarczych i publicznych - 3 pkt</li> <li>d) grant zakłada zaspakajenie do współpracy przy jego realizacji partnerów społecznych, gospodarczych i publicznych - 5 pkt</li> </ul>	
	Znak sprawy:	
2.	Komunikacja i promocja grantu (max 15 pkt)	
	Ponieśżej są podane kryteria, w których zaplanowane działania komunikacyjne i promocyjne są adekwatne do grupy odbiorców grantu, kryteria, w których zaplanowane działania niezwykle i szybko komunikacji ze społeczeństwem. Ponieśżej przedstawiony jest grany, w którym wiodącego przewodniczącego dyżuranta, który wpływa na rozpoznanie LGO Ziemi Czuchowskiej wśród społeczności lokalnej:	
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaplanowane w grancie działania komunikacyjne i promocyjne nie są adekwatne do grupy odbiorców - 0 pkt</li> <li>b) zaplanowane w grancie działania komunikacyjne i promocyjne są adekwatne do grupy odbiorców - 9 pkt</li> </ul>	
2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) w ramach grantu nie przekształcano działań, które wpływały na rozpoznanie LGO Ziemi Czuchowskiej wśród lokalnej społeczności - 0 pkt</li> <li>b) w ramach grantu przekształcano działania, które wpływały na rozpoznanie LGO Ziemi Czuchowskiej wśród lokalnej społeczności - 6 pkt</li> </ul>	
	Znak sprawy:	
3.	Polityczność grantu (max 8 pkt)	
	Ponieśżej są podane kryteria, które wpływają na integrację międzypokoleniową grup dofinansowanych w LSR (jeśli nie w wieku powyżej 50 roku życia)	
3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) grant nie wpływa na integrację międzypokoleniowa - 0 pkt</li> <li>b) grant wpływa na integrację międzypokoleniowa - 5 pkt</li> </ul>	
	Znak sprawy:	
4.	Rozszerzenie kosztów zawartych w planie finansowym (max 10 pkt - punkty za kryterium 7.1 i 7.2 sumują się)	
	Ponieśżej są podane kryteria, których wynikających z costu działań są adekwatne i przyczynią się do zwiększenia costu działań, które powstają w toku realizacji projektu i znajdują się w planie finansowym, kosztach do dokumentów:	
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wynikają one zadezwolone do działań (nie wynikają z opisu działań) - 0 pkt</li> <li>b) wynikają z opisu działań, są adekwatne i przyczynią - 5 pkt</li> </ul>	



pt. 69

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich Europejska Inwestycja w Gospodarkę Wiejską

Lp.	Kryterium	Przyznane punkty
7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) przyjęte w planie finansowym stanek siłą niezwykle - 0 pkt</li> <li>b) przyjęte w planie finansowym stanek siłą najczęściej skutecznie i opera o średnio cięży rynek - 5 pkt</li> </ul>	
	Znak sprawy:	
8.	<p>Wielkość grantu (max 10 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, których wysokość grantu będzie wynosić od 0 tys. do 10 tys. zł:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wysokość grantu wynosi mniej niż 0 tys. zł (lub mniej niż 10 tys. zł) - 0 pkt</li> <li>b) wysokość grantu wynosi od 0 tys. do 10 tys. zł - 10 pkt</li> </ul>	
	Znak sprawy:	
9.	<p>Wkład własny grantobiorcy (max 6 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, które będą zaliczane do współpracy przy realizacji grantu w tym powietrzu 6%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) grant zakłada udział własnego - 0 pkt</li> <li>b) grant zakłada udział własny w wysokości 20% kwoty grantu, gdzie udział własny finansowy wynosi co najmniej 5% - 2 pkt</li> <li>c) grant zakłada udział własny w wysokości 20% kwoty grantu, gdzie udział własny finansowy wynosi powyżej 5% - 6 pkt</li> </ul>	
	Znak sprawy:	
10.	<p>Przygotowanie grantu do realizacji (max 6 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, co kiedy uważa się operację:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- co do której przedłożono zezwolenie przyznanej 3 dnia temu dotyczącej każdego zakupu uplego w związku z działalnością</li> <li>a) grant jest przygotowany do realizacji - 0 pkt</li> <li>b) grant jest przygotowany do realizacji - 6 pkt</li> </ul>	
	Znak sprawy:	
11.	<p>Stopień realizacji celów i工作任务 LSR (max 10 pkt)</p> <p>Ponieśżej są podane kryteria, które przyczyniają się do osiągnięcia celów i工作任务 (uzyskanie)</p> <p><b>WSKAŹNIK PRODUKTU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liczba działań polegających na rozbudowie istniejącego dziedzictwa kultury i/lub historycznego</li> <li>- liczba działań i/lub działań o charakterze edukacyjno-rozrywkowym</li> <li>- liczba miejsc rekreacyjnych kultury i/lub sportowych</li> <li>- liczba zaproponowanych terenów leśnych i/lub naturalnych oraz certyfikatów</li> <li>- liczba stanowisk i/lub ekspozycji miejsc lub obiektów pełniących funkcję lub parady</li> <li>- liczba działań edukacyjnych poświęconych historii i/z dziedzinie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem nowoczesnych technologii</li> </ul>	
	Znak sprawy:	

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich Europejska Inwestycja w Gospodarkę Wiejską



H62

## Lata wykonywane oceny spłaty zobowiązań wynikających z lokalitym kryterium wyporu

Lp.	Zak. spłaty	Imię i nazwisko	Numer identyfikacyjny grantobiorcy	Typ/Cel zadania	Karta celu celu	Wielkość kwoty	Pierwszy oczekiwany	Drugi oczekiwany	Wykon. nowy oczekiwany	% maksymalnej ilości spłaty spłaty	Spłata maksymalnych wymagań
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											
28.											
29.											
30.											
31.											
32.											
33.											
34.											
35.											
36.											
37.											
38.											
39.											
40.											
41.											
42.											
43.											
44.											
45.											
46.											
47.											
48.											
49.											
50.											
51.											
52.											
53.											
54.											
55.											
56.											
57.											
58.											
59.											
60.											
61.											
62.											
63.											
64.											
65.											
66.											
67.											
68.											
69.											
70.											
71.											
72.											
73.											
74.											
75.											
76.											
77.											
78.											
79.											
80.											
81.											
82.											
83.											
84.											
85.											
86.											
87.											
88.											
89.											
90.											
91.											
92.											
93.											
94.											
95.											
96.											
97.											
98.											
99.											
100.											
101.											
102.											
103.											
104.											
105.											
106.											
107.											
108.											
109.											
110.											
111.											
112.											
113.											
114.											
115.											
116.											
117.											
118.											
119.											
120.											
121.											
122.											
123.											
124.											
125.											
126.											
127.											
128.											
129.											
130.											
131.											
132.											
133.											
134.											
135.											
136.											
137.											
138.											
139.											
140.											
141.											
142.											
143.											
144.											
145.											
146.											
147.											
148.											
149.											
150.											
151.											
152.											
153.											
154.											
155.											
156.											
157.											
158.											
159.											
160.											
161.											
162.											
163.											
164.											
165.											
166.											
167.											
168.											
169.											
170.											
171.											
172.											
173.											
174.											
175.											
176.											
177.											
178.											
179.											
180.											
181.											
182.											
183.											
184.											
185.											
186.											
187.											
188.											
189.											
190.					</						





Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej

Złącznik nr 16

Wszystkie dokumenty przekazywane do Zarządu Województwa w ramach projektów grantowych

Lokalna Grupa Działania Ziemi Czuchowskiej  
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Wojewódzkiego 20

- ### Dokumentacja dotycząca grantów

Date naboru: 1/20 1/20  
Numer telefonu: 09

Number nation: .../20.

Lp.	Rodzaj dokumentów	LGD		Zasada Wysokościowa	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Wniosek o pozwolenie na użytkowanie nieruchomości - kolejny				
2.	Lata emisji na pozwolenie gruntu Zeszkodów z LGD - trybunał sąd karny				
3.	Lata emisji na pozwolenie gruntu wykorzystania przez LGD do funkcjonowania - sądnicza aktuacja				
4.	Uchwałę prezydenta Rady LGD o zmianie ustawy mierzącej i pozwolenia gruntu na funkcjonowanie oraz utraty lata pozwolenia - sądnicza aktuacja				
5.	Przyjęcie z pozwolenia Rady LGD nowozyskowej osoby uprawnionej do pozwolenia gruntu z LGD oraz ustanowienie daty pozwolenia w gruncie - sądnicza aktuacja				
6.	Lata emisji pozwolenia Rady LGD pozwolenia określonego, o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności gospodarczej - sądnicza aktuacja				
7.	Pozwolenie na użytkowanie gruntu Rady LGD (zakazujący zarządzanie gruntem) przyjęte do pozwolenia określonego w przepisach o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności gospodarczej - sądnicza aktuacja				
8.	Oświadczenie pozwolonych pozwoleniem określonym Rady do mierzyć i pozwolić zarządzanie gruncem określonym w przepisach o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności gospodarczej - sądnicza aktuacja, aby informować w tym zakresie nie osiągnął jeszcze wieku pełnoletniości w LGD - sądnicza aktuacja				
9.	Rzeczy emisji z możliwością krytyzowania oraz agencji z LGD - sądnicza aktuacja				
10.	Uzgodnienie informacyjne w związku z realizowaniem rekomendacji dotyczących uformowania jednostek podmiotów - sądnicza aktuacja				
11.	Rejestr informacji, jeśli LGD pozwoliła im Rejestr lub inne dokumenty potwierdzające daność dokumentu pozwolenia określonego określonymi w emisjach dokumentami pozwolenia określonego - sądnicza aktuacja				
12.					
13.					
14.					
15.					

www.pakistansocialresearch.org

data podlega etykety prywatności dokumentacji - informacjach



617

