

**OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE
PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD
NABÓR nr I/EFROW/2019
w ramach**

Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania

Cel ogólny I: Poprawa jakości życia mieszkańców terenu realizacji LSR do roku 2023

Cel szczegółowy I.2

Poprawa sfery przedsiębiorczości i ekologii terenu realizacji LSR do roku 2023

Przedsięwzięcie I.2.2 - Wsparcie procesu powstawania i rozwoju podmiotów sektora MSP ze środków PROW

**na operacje w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 z zakresu tematycznego:
rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego
przez społeczność, przez podejmowanie działalności gospodarczej – w tym podnoszenie
kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie**

I. Termin składania wniosków:

- Termin, od którego można składać wnioski – 18.03.2019 od godz. 8:00
- Termin, do którego można składać wnioski – 05.04.2019 do godz. 15:30

II. Miejsce składania wniosków

Stowarzyszenie „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania
ul. Kościuszki 71
16-400 Suwałki

III. Sposób składania wniosków o dofinansowanie

Wnioski należy składać w terminie naboru, bezpośrednio do Biura LGD, co oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” Lokalna Grupa Działania, ul. Kościuszki 71, 16-400 Suwałki, w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-15.30.

O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Biura Stowarzyszenia „Suwalsko – Sejneńska” LGD.

Wnioski nadsyłane drogą pocztową, faxem, pocztą e-mail lub w inny sposób nie będą uwzględniane.

Złożenie wniosku w LGD potwierdzane jest na pierwszej stronie tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane jest przez osobę przyjmującą w Biurze LGD wniosek.

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli dzień i godzina wpisana przez pracownika LGD

(potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż dzień i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.

Nabór operacji następuje w oparciu o wypełniony wniosek o przyznanie pomocy. Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami należy wypełnić według Instrukcji. Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim –polską czcionką.

Oryginał wniosku musi być podpisany czytelnie przez podmiot ubiegający się o pomoc bądź osobę reprezentującą zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy, w miejscach do tego wskazanych.

Za kopię wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami uważa się dodatkowy oryginał wniosku lub kserokopię oryginału wniosku wraz z kserokopią załączników. Kserokopia wniosku powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem.

UWAGA: Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem powinna być: przez pracownika LGD lub UM lub podmiotu, który wydał dokument lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Wniosek wraz załącznikami składa się w 2 egzemplarzach wersji papierowej (oryginał i kopia lub dwa oryginały wraz z załącznikami) wraz z wersją elektroniczną wniosku na nośniku elektronicznym - do każdego egzemplarza wniosku (CD/DVD). Zaleca się złożenie wniosku wraz z załącznikami w zwartej formie oraz złożenie każdego egzemplarza w osobnym segregatorze/skoroszycie z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA”. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o tożsamości składanych wersji, oryginału i kopii wniosku oraz załączników.

Uwaga: Wnioskodawca zobowiązany jest podać we Wniosku o przyznanie pomocy lub oświadczeniu do LGD adres e-mail, na który możliwe będzie skuteczne dostarczenie ewentualnego wezwania do uzupełnień lub wyjaśnień dotyczących złożonej dokumentacji konkursowej.

Na kompletny wniosek o przyznanie pomocy składa się:

- Formularz wniosku o przyznanie pomocy w wersji papierowej podpisany przez osobę/y upoważnioną/e wraz z wersją elektroniczną wniosku na nośniku elektronicznym (CD/DVD).
- Załączniki do wniosku (zgodnie z listą załączników zawartą we wniosku).
- Oświadczenie do LGD na przetwarzanie danych osobowych.
- Oświadczenie o tożsamości składanych wersji wniosku.

IV. Formy wsparcia

Premia: 100.000,00 zł

Pomoc ma charakter pomocy de minimis.

V. Warunki udzielenia wsparcia

Wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania przepisów Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii

rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm).

Zakres tematyczny operacji

W ramach przedsięwzięcia wspierane będą operacje mieszkańców obszaru działania „Suwalsko – Sejneńskiej” LGD, planujących rozpocząć działalność gospodarczą na tym terenie. W szczególności wspierane będą działalności zgodne z domenami rozwojowymi obszaru – turystyka, wykorzystanie zasobów lokalnych. Ponadto premiowane będą te działalności, które zakładają utworzenie więcej niż jednego miejsca pracy oraz realizujące biznesplany przewidujące dodatkowy wkład własny do kosztów planowanych w ramach operacji. Przedsięwzięcie to w pierwszej kolejności będzie adresowane do grup defaworyzowanych, jakimi są osoby młode do 25 roku życia oraz osoby po 50 roku życia.

Pomoc na operacje w w/w zakresie jest przyznawana, jeżeli:

1) podmiot ubiegający się o jej przyznanie:

a) nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie, chyba że podejmuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885 oraz z 2009 r. Nr 59, poz. 489) jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów,

b) w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

– i nie została mu dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie;

2) operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, oraz:

a) zgłoszenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub

b) utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej;

3) koszty planowane do poniesienia w ramach operacji:

a) mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 772z późn. zm);

b) nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR;

4) biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację.

Wskaźniki

Informujemy, że zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju „Suwalsko – Sejneńskiej” LGD w ramach realizowanego przedsięwzięcia planuje się realizację wskaźników produktu:

- Ilość powstałych mikroprzedsiębiorstw - 2

Typ wnioskodawcy

O pomoc może ubiegać się podmiot będący:

Osobą fizyczną, jeżeli:

- a) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- b) jest pełnoletnia,
- c) ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku gdy osoba fizyczna nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

Pomoc jest przyznawana podmiotowi, któremu został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, zwany dalej "numerem identyfikacyjnym" jeżeli:

1. Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji, nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022r.
 2. Operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.
 3. Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub podmiot ten posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
 5. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem;
 6. Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.
- Biznesplan, zawiera co najmniej:
- 1) opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy;

- 2) wskazanie celów pośrednich i końcowych, w tym zakładany ilościowy i wartościowy poziom sprzedaży produktów lub usług;
- 3) informacje dotyczące zasobów lub kwalifikacji posiadanych przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować;
- 4) wskazanie planowanych do utworzenia miejsc pracy;
- 5) planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celów pośrednich i końcowych.

Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane w dwóch transzach, z tym że:

- 1) pierwsza transza pomocy obejmuje 80% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli beneficjent:
 - a) podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców,
 - b) zgłosił się do ubezpieczenia społecznego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności,
 - c) uzyskał pozwolenia, zezwolenia i inne decyzje, w tym ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją,
- 2) druga transza pomocy obejmuje 20% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli operacja została zrealizowana zgodnie z biznesplanem.

Zobowiązania Beneficjenta realizującego operację

1. Spełnianie warunków dotyczących rodzaju beneficjenta do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
2. Osiągnięcie wskaźników realizacji celu operacji w określonym terminie.
3. Niefinansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy.
4. Przechowywanie dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.
5. Przestrzeganie warunków i sposobu pozyskiwania od beneficjenta danych, które jest on obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa oraz warunków i sposobu pozyskiwania przez LGD od beneficjenta danych dotyczących realizacji operacji, niezbędnych do monitorowania wskaźników określonych w LSR.
6. Uwzględnianie wszystkich transakcji związanych z operacją w oddzielnym systemie rachunkowości, albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1305/2013.

Kryteria wyboru operacji

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 25 pkt.

Maksymalna liczba punktów możliwych do osiągnięcia to 83 pkt.

Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania jest Rada LGD, która składa się z 12 osób, w której ani reprezentanci władz publicznych, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie ma więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji.

Pomocnicza ocena zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz weryfikacja spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz propozycja ustalenia kwoty wsparcia, dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym do podjęcia uchwały przez Radę.

Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS. Ocena i wybór operacji przez LGD trwa maksymalnie 60 dni.

Ocena i wybór operacji przebiega zgodnie z Regulaminem Rady Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania.

Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD jednokrotnie wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.

Wezwanie zostanie przekazane drogą elektroniczną na adres e-mail, wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku lub oświadczeniu do LGD. Bieg terminu do złożenia wyjaśnień i uzupełnień rozpoczyna się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. W przypadku braku adresu e-mail Wnioskodawcy wezwanie przekazane zostanie na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - bieg terminu liczy się od dnia doręczenia wezwania.

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia lub uzupełnienia zgodnie z wezwaniem bezpośrednio do LGD.

Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów będzie miało miejsce w przynajmniej następujących przypadkach:

- 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza;
- 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
- 3) informacje zawarte w różnych częściach wniosku o przyznanie pomocy lub we wniosku i załącznikach lub w różnych załącznikach są rozbieżne.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień nie może mieć miejsca w sytuacji gdy wnioskodawca w sposób oczywisty nie spełnia danego warunku zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, a złożone wyjaśnienia mogłyby zmienić ten stan rzeczy.

Uchwałę o wyborze operacji podejmuje Rada Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania.

VI. Finanse

Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie operacji w ramach ogłoszonego naboru: 200.000,00 zł.

VII. Niezbędne dokumenty

Nabór jest organizowany w oparciu o dokumenty programowe, wytyczne oraz następujące dokumenty Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńska” LGD:

- Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania
- Regulamin Rady Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńska” LGD

Miejsca udostępnienia pełnej dokumentacji dotyczącej naboru:

Strona internetowa Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńska” LGD: www.su-se.pl

Bezpośrednio w Biurze Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńska” LGD,

Do wniosku o przyznanie pomocy dołącza się dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, zgodnie z wykazem zawartym w formularzu wniosku o przyznanie pomocy oraz dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR albo ich kopie zgodnie z kartą oceny wniosku

VII. Informacja o załącznikach

Przy wypełnianiu dokumentów należy skorzystać z załączonych do ogłoszenia instrukcji oraz stosownych aktów prawnych.

Wykaz dokumentów:

1. Wniosek o przyznanie pomocy
2. Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy
3. Biznesplan
4. Biznesplan - tabele finansowe
5. Informacje pomocnicze przy wypełnianiu biznesplanu
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 24.10.2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
8. Oświadczenie do LGD
9. Oświadczenie o tożsamości składanych wersji
10. Wniosek o płatność
11. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność
12. Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej
13. Sprawozdanie z realizacji Biznesplanu (przykładowy wzór - xlsx)
14. Informacja pomocnicza przy wypełnianiu sprawozdania z realizacji biznesplanu
15. Umowa o przyznaniu pomocy
16. Wykaz działek ewidencyjnych Lokalne kryteria wyboru operacji

17. Regulamin Rady LGD
18. Lokalna Strategia Rozwoju
19. Lokalne kryteria wyboru operacji

Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia „Suwalsko-Sejneńskiej” Lokalnej Grupy Działania 2014-2020; Kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, będące załącznikiem do Regulaminu Rady znajdują się na stronie www.su-se.pl

VIII. Inne ważne informacje

Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek:

Zasady rozpatrywania protestu określa Par. 20 „Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia” stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu Rady.

IX Wycofanie wniosku:

Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku na każdym etapie oceny i wyboru wniosku. W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest on do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku, lub innej deklaracji związanej z wnioskiem, z pozostawieniem śladu rewizyjnego.

Dokumenty programowe:

Niniejszy nabór realizowany jest w oparciu o następujące akty i dokumenty programowe:

- Ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015r. poz. 378, z późn. zm.)
- Ustawa o EFRROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 562 z późn. zm)
- Rozporządzenie w sprawie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność – Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 772z późn. zm)
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców
- Rozporządzenia 1303/2013 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm)
- Rozporządzenie nr 1305/2013 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz

Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005.

- Wytyczne nr 3/1/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 marca 2017 r.;
- Wytyczne nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

Dane kontaktowe:

Stowarzyszenie „Suwalsko-Sejneńska” Lokalna Grupa Działania

Biuro w Suwałkach - Ul. Kościuszki 71

16-400 Suwałki **od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30**

tel.: (87) 565 53 64

Biuro w Sejnach – Ul. Jerzego Grodzińskiego 1,

16-500 Sejny

tel: 604 920 602 **od poniedziałku do środy oraz piątek w godz. 7:30 – 15:30**

e-mail: biuro@su-se.pl

(w tytule wiadomości należy wpisać tylko nr naboru podany w ogłoszeniu o naborze).