**ANKIETA MONITORUJĄCA**

POSTĘP REALIZACJI STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ NA LATA 2016-2023 LGD ZIEMIA BIELSKA

**SEKCJA A**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | | **Imię i nazwisko/**  **nazwa Beneficjenta/Grantobiorcy** |  | | | |
| **2** | | **Adres zamieszkania/siedziby Beneficjenta/Grantobiorcy** |  | | | |
| **3** | | **Nr wniosku nadany przez LGD** |  | | | |
| **4** | | **Tytuł operacji/zadania** |  | | | |
| **5** | | **Cel operacji/zadania** |  | | | |
| **6** | | **Okres realizacji operacji/zadania** |  | | | |
| **7** | | **Adres miejsca realizacji operacji/zadania** |  | | | |
| **8** | | **Nr umowy o przyznanie pomocy/powierzenie grantu** |  | | | |
| **9** | **a** | **Wnioskowana kwota pomocy (zł)** |  | **b** | **Kwota pomocy ustalona przez Radę LGD (zł)** |  |
| **c** | **Kwota pomocy przyznana w umowie (zł)** |  | **d** | **Wypłacona kwota pomocy (zł)** |  |
| **10** | **a** | **Data podpisania umowy** |  | **b** | **Data otrzymania płatności ostatecznej** |  |
| **11** | | **Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu** |  | | | |
| **12** | | **Adres korespondencyjny osoby uprawnionej do kontaktu** |  | | | |
| **13** | **a** | **Nr telefonu osoby uprawnionej do kontaktu** |  | **b** | **e-mail** |  |

**Sekcja B**

**1. Zgodność operacji/zadania z celami LSR:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **a** | **Cel ogólny** |  |
| **b** | **Cel szczegółowy** |  |
| **c** | **Przedsięwzięcie** |  |

**2. Wskaźniki realizacji operacji:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **a** | **Lp.** | **Wskaźnik produktu** | **Wartość** |
| **1** |  |  |
| **…** |  |  |
| **b** | **Lp.** | **Wskaźnik rezultatu** | **Wartość** |
| **1** |  |  |
| **….** |  |  |

**3. Problemy w realizacji operacji/zadania (jeżeli dotyczy):**

|  |
| --- |
|  |

**4. Grupy defaworyzowane do których skierowana była operacja/zadanie:**

** Kobiety w wieku aktywności zawodowej**

** Młodzi ludzie do 30 roku życia**

** Osoby niepełnosprawne**

** Osoby w wieku 50+**

**Oświadczenie**

Przyjmuję do wiadomości, iż moje dane osobowe będą przetwarzane przez Stowarzyszenie LGD Ziemia Bielska.

Wyrażam zgodę na udostępnienie ankiety instytucjom i podmiotom dokonującym oceny i ewaluacji. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych związanych z realizacją niniejszej operacji, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), w celach związanych z realizacją działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Oświadczam, iż dane zawarte w niniejszej ankiecie są zgodne z prawdą.

…………………………………………………. ……………………………..

miejscowość,data podpis

**INFORMACJA POMOCNICZA PRZY WYPEŁNIANIU ANKIETY MONITORUJĄCEJ POSTĘP REALIZACJI LSR LGD ZIEMIA BIELSKA**

Zgodnie z umową dofinansowania, podpisaną przez beneficjenta z Instytucją Wdrażającą/Stowarzyszeniem LGD Ziemia Bielska, beneficjent zobowiązany jest do przekazania Lokalnej Grupie Działania informacji niezbędnych do monitorowania wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju. Dla każdego zrealizowanego projektu/zadania grantowego prosimy o wypełnienie oddzielnej ankiety na podstawie danych z wniosku i umowy o przyznanie pomocy oraz wniosku o płatność. **Wypełnioną elektronicznie, wydrukowaną i podpisaną** ankietę w oryginale należy dostarczyć do biura LGD (osobiście lub pocztą)   
**w terminie 14 dni** od daty jej otrzymania.

**Sekcja A**

1. Imię i nazwisko/nazwa Beneficjenta/Grantobiorcy – należy podać imię i nazwisko Beneficjenta/Grantobiorcy,  
 a w przypadku gdy Beneficjent/Grantobiorca posiada osobowość prawną lub jest tzw. JONOP (jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej) należy podać nazwę podmiotu.

2. Adres zamieszkania/siedziby Beneficjenta/Grantobiorcy – należy podać adres Beneficjenta/Grantobiorcy (ulica, nr domu/nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość).

3. Nr wniosku nadany przez LGD – należy podać nr wniosku nadany przez LGD Ziemia Bielska   
w momencie jego przyjmowania. Numer znajduje się na pierwszej stronie wniosku, w sekcji A, w rubryce nazwanej: *znak sprawy nadany w LGD (wypełnia LGD)*.

4. Tytuł operacji/zadania – należy podać tytuł operacji Beneficjenta, taki jaki został wpisany do umowy   
o przyznanie pomocy w §3 ust. 1. W przypadku Grantobiorcy, należy podać tytuł zadania zawarty w §3 ust. 1 umowy   
o powierzenie grantu.

5. Cel operacji/zadania - należy wskazać jaki cel zrealizowała operacja/zadanie zgodnie z §3 ust. 3 umowy o przyznanie pomocy, a w przypadku Grantobiorcy §3 ust. 2 umowy o powierzenie grantu.

6. Okres realizacji operacji – od podpisania umowy o przyznanie pomocy/umowy o powierzenie grantu do złożenia wniosku o płatność końcową/wniosku o rozliczenie grantu. Format zapisu: dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr.

7. Adres miejsca realizacji operacji/zadania – należy podać dokładny adres miejsca realizacji zadania (województwo, powiat, gmina, ulica, nr domu/nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość) zgodnie z zawartym w §3 ust. 4 umowy o przyznanie pomocy/ umowy o powierzenie grantu.

8. Nr umowy o przyznanie pomocy/powierzenie grantu – należy podać numer umowy o przyznaniu pomocy/umowy   
o powierzenie grantu. Numer znajduje się w tytule na pierwszej stronie umowy.

9a. Wnioskowana kwota pomocy (zł) – należy podać kwotę pomocy z wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o powierzenie grantu.

9b. Kwota pomocy ustalona przez Radę LGD (zł) – należy podać kwotę pomocy ustaloną przez Radę LGD Ziemia Bielska. Kwota zapisana jest w piśmie do Wnioskodawcy informującym o wyniku oceny wniosku.

9c. Kwota pomocy przyznana w umowie (zł) – należy podać kwotę pomocy zapisaną w umowie   
o przyznanie pomocy w §4 ust. 1. W przypadku Grantobiorcy, należy podać kwotę pomocy zapisaną w §4 ust. 2 umowy   
o powierzenie grantu.

9d. Wypłacona kwota pomocy (zł) – należy podać kwotę pomocy w wysokości faktycznie otrzymanej przez Beneficjenta/Grantobiorcę.

10a. Data podpisania umowy – należy podać datę podpisania umowy o przyznanie pomocy/umowy o powierzenie grantu. Format zapisu: dd-mm-rrrr.

10b. Data otrzymania płatności ostatecznej – należy podać datę otrzymania płatności ostatecznej. Format zapisu: dd-mm-rrrr.

11. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu – należy podać imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu.

12. Adres korespondencyjny osoby uprawnionej do kontaktu – należy podać Adres korespondencyjny (ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość) osoby uprawnionej do kontaktu.

13a. Nr telefonu osoby uprawnionej do kontaktu – należy podać nr telefonu osoby uprawnionej do kontaktu.

13c. e-mail – należy podać adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktu.

Sekcja B

1. Zgodność operacji/zadania z celami LSR – należy wskazać z jakim celem ogólnym, celem szczegółowym i przedsięwzięciem operacja była zgodna.

2. Wskaźniki realizacji operacji/zadania – należy podać jakie wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu zostały zrealizowane poprzez operację/zadanie zgodnie z sekcją VII.9.1 i VII 9.2 wniosku o płatność końcową, a w przypadku Beneficjentów korzystających ze wsparcia z zakresu podejmowania działalności gospodarczej z sekcją VI.1.1 i VI.1.2 wniosku o płatność końcową. W przypadku Grantobiorcy należy podać zrealizowane wskaźniki zgodnie z punktem 8.1 i 8.2 sprawozdania   
z realizacji przez grantobiorcę zadania stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku o rozliczenie grantu w ramach projektu grantowego.

3. Problemy w realizacji operacji/zadania (jeżeli dotyczy) – należy opisać wszystkie problemy na które natknął się Beneficjent/Grantobiorca na każdym z etapów – od składania wniosku o przyznanie pomocy do wypłaty płatności końcowej (jeżeli dotyczy).

4. Grupy defaworyzowane do których skierowana była operacja/zadanie (jeżeli dotyczy): należy wskazać do których grup defaworyzowanych była skierowana operacja/zadanie zgodnie z informacjami zawartymi w sekcji A.I.2.2 wniosku   
o przyznanie pomocy, a w przypadku Grantobiorcy w sekcji IV.1.17 wniosku o powierzenie grantu.