

- 1. W przypadku gmin w polu „Nazwa ewidencji” należy wpisać „nie dotyczy”. Czy w obowiązkowym do uzupełnienia polu „numer KRS lub inny numer w ewidencji” również należy wpisać „nie dotyczy”?**

Tak, we wskazanych w pytaniu polach również należy wpisać „nie dotyczy”.

- 2. Proszę o informację dotyczącą załącznika wymaganego do wniosku o dofinansowanie. Czy akceptowalny jest odpis wydruku wpisu do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich wygenerowany ze strony krkgw.arimr.gov.pl potwierdzony za zgodność z oryginałem?**

Na etapie składania wniosku nie jest wymagany odpis wydruku z ewidencji Krajowego Rejestru Kół Gospodarstw Wiejskich prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Obowiązek dołączenia odpowiedniego załącznika dotyczy jedynie kół gospodarstw wiejskich, które złożyły wniosek do wpisu do wskazanej ewidencji, ale jeszcze w niej nie widnieją. W takim przypadku konieczne jest dołączenie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem ww. wniosku.

- 3. Suma kontrolna musi się zgadzać na wniosku papierowym i elektronicznym. Zatem jaka jest kolejność składania wniosku? Najpierw należy wniosek złożyć w systemie, a dopiero później wydrukować? I wtedy sumy kontrolne będą się zgadzały?**

Tak. Wniosek należy wygenerować i złożyć w systemie AFS. Następnie należy go wydrukować i podpisać zgodnie z reprezentacją (jeżeli wniosek wysłany będzie przez ePUAP należy podpisać go elektronicznie). Po podpisaniu wniosku nie należy zmieniać już nic w wersji elektronicznej w systemie AFS, aby zmiana nie uległa suma kontrolna. Sumy kontrolne widoczne są w lewym dolnym rogu wniosku. Przed wysłaniem go do Ministerstwa Sprawiedliwości zaleca się kontrolne sprawdzenie zbieżności sum kontrolnych między wnioskiem widniejącym w systemie AFS, a tym wysyłanym do Ministerstwa.

- 4. W harmonogramie powinienam opisać to jakie działania będą podjęte podczas organizacji wydarzenia, tak? Czyli np. jeżeli koło gospodyń planuje przygotować posiłki to takie zadanie powinienam napisać? A nie np. "zakup zestawu garnków dla KWG" ?**

Tak. Harmonogram i kosztorys zadania powinien zawierać szczegółowo opisane działania (wraz z określeniem ich kosztu w części kosztorysowej) składające się na organizację wydarzenia.

- 5. Chciałabym się zapytać o część III szczegółowy opis i kosztorys - jak rozumieć pkt a i b? Czy musimy posiadać oferty od sprzedawców na towary, które podamy we wniosku?**

Zakup sprzętów oraz usług dokonują Państwo na podstawie odpowiednich regulacji zawartych w ustawie prawo zamówień publicznych (zasady równego traktowania, uczciwej

konkurencji i przejrzystości w odniesieni do zamówień i konkursów, których równowartość była równa lub większa niż wyrażona w złotych wartość określona w ustawie) oraz na podstawie regulacji wewnętrznych danej gminy.