



INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU POP WITKAC

DLA WNIOSKODAWCÓW NABORÓW

ORGANIZOWANYCH PRZEZ STOWARZYSZENIE LOKALNA

GRUPA DZIAŁANIA POWIATU WIELICKIEGO

www.lgd.witkac.pl

SŁOWNICZEK

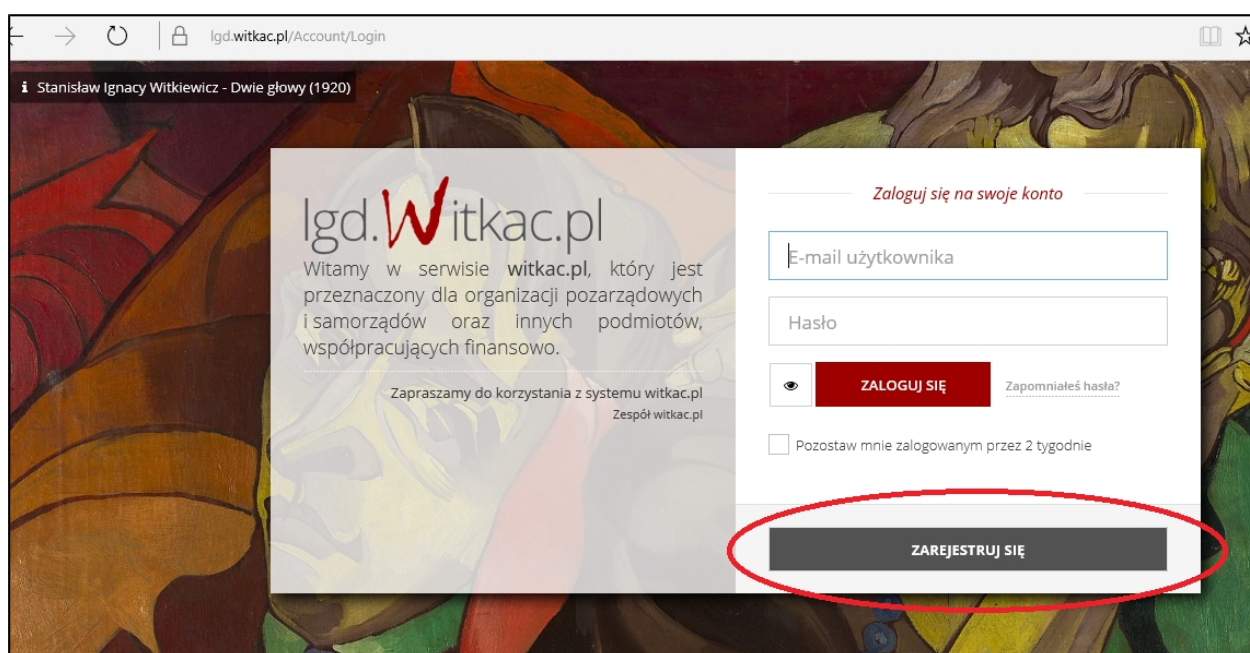
Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Powiatu Wielickiego
2. POP – Platforma Obsługi Projektów znajdująca się na stronie www.lgd.witkac.pl, za pośrednictwem której przeprowadzany jest nabór, dokonywana jest rejestracja wnioskodawcy i wgranie wniosku wypełnionego wcześniej elektronicznie w pliku XLS/aktywny PDF (w zależności od formy udostępnionej przez ARiMR), ocena operacji i odbywa się komunikacja z Wnioskodawcą,
3. Wniosek – projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, złożony na formularzu wniosku obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru.
4. Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia i biznesplanem (jeśli dotyczy),
5. Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje
6. Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,

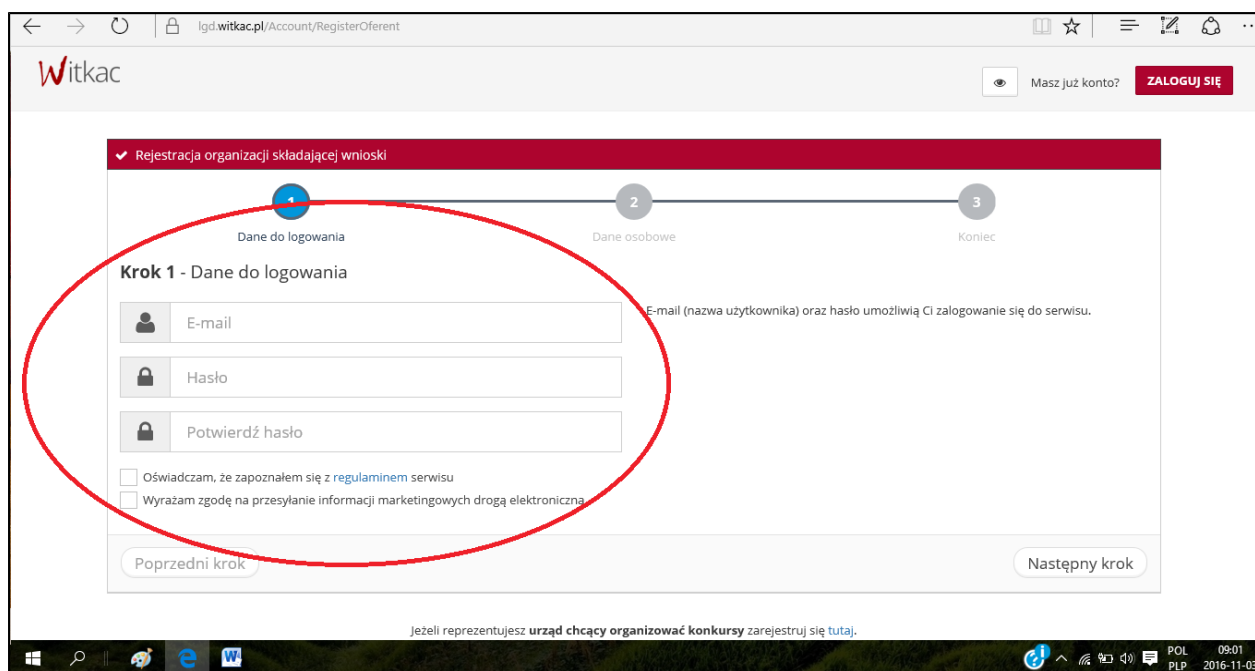
1. Złożenie wniosku bezpośrednio w biurze LGD musi poprzedzić jego wgranie do POP. W tym celu wnioskodawca rejestruje się na stronie www.lgd.witkac.pl.

Proces rejestracji:

- a) Kliknij **ZAREJESTRUJ SIĘ**



- b) Wpisz dane do logowania- czyli email i hasło oraz zaznacz, że zapoznałeś się z regulaminem, kliknij **Następny krok**



c) Teraz podaj swoje dane, kliknij **Następny krok**

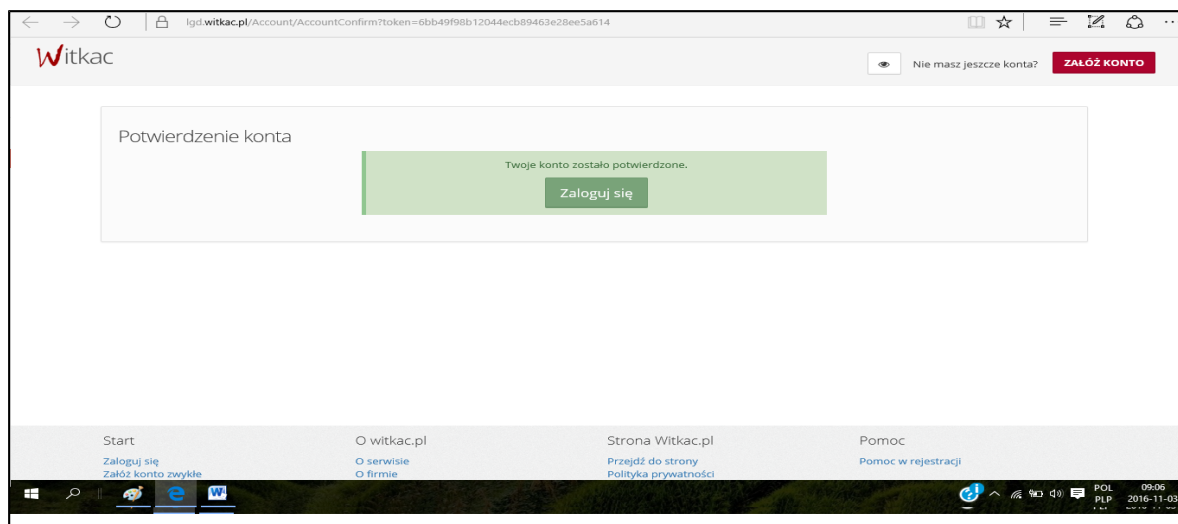
The screenshot shows the 'Krok 2 - Dane osobowe' (Step 2 - Personal data) of the registration process on the Witkac website. A red oval highlights the form fields. The progress bar at the top shows three steps: 1. Dane do logowania, 2. Dane osobowe (current), and 3. Koniec. The form includes fields for: Imię (First name), Nazwisko (Last name), Telefon kontaktowy (Contact phone), a checkbox for consent to data processing, Nazwa organizacji lub grupy, którą reprezentujesz (Name of the organization or group you represent), Województwo (Voivodeship), Powiat (County), Gmina (Municipality), Kod pocztowy (Postal code), Mięscowość (Settlement), and Ulica (Street). Navigation buttons 'Poprzedni krok' and 'Następny krok' are at the bottom.

d) Wypełniłeś formularz, kliknij **Wyślij formularz**

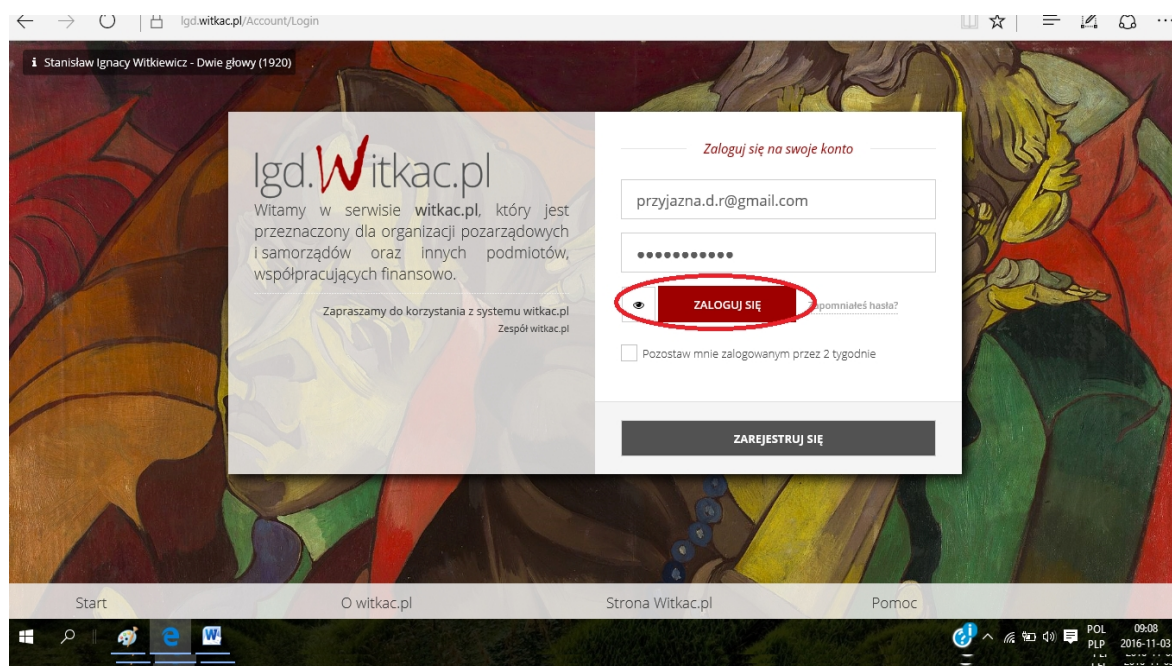
The screenshot shows the 'Krok 5 - Zakończenie rejestracji' (Step 5 - Registration completion) screen. A green checkmark and the text 'Formularz rejestracji został wypełniony' (Registration form has been filled out) are displayed. Below this, it says 'Po kliknięciu na "Wyślij formularz" Twoje konto zostanie założone.' (After clicking on "Wyślij formularz" your account will be created). A red oval highlights the 'Wyślij formularz' button. The progress bar at the top shows three steps: 1. Dane do logowania, 2. Dane osobowe, and 3. Koniec (current). Navigation buttons 'Poprzedni krok' and 'Następny krok' are at the bottom.

The image is a screenshot of a web browser displaying the Witkac.pl website. The browser's address bar shows the URL "lgd.witkac.pl/Account/RegisterOfertent". The website's header features the "Witkac" logo on the left and a user account section on the right with an eye icon, the text "Masz już konto?", and a red "ZALOGUJ SIĘ" button. A prominent red banner across the middle of the page reads "✓ Rejestracja organizacji składającej wnioski". Below this banner, a green box contains the text "Konto zostało założone." followed by "Dziękujemy Joanna. Twoje konto zostało założone." and "Na podany adres e-mail został wysłany link, dzięki któremu aktywujesz konto." A blue button labeled "Zaloguj się" is positioned to the right of this text. Below the green box, there are two lines of text: "Jeżeli reprezentujesz urząd chcący organizować konkursy zarejestruj się tutaj." and "Jeżeli reprezentujesz instytucję organizującą konkursy zarejestruj się tutaj." The footer of the website is divided into four columns: "Start" with links "Zaloguj się" and "Załącz konto zwykłe"; "O witkac.pl" with links "O serwisie" and "O firmie"; "Strona Witkac.pl" with links "Przejdź do strony" and "Polityka prywatności"; and "Pomoc" with the link "Pomoc w rejestracji". The bottom of the image shows a Windows taskbar with various icons and a system clock displaying "09:05" and the date "2016-11-03".

A screenshot of an email interface. The email is from 'witekac' (info@witekac.pl) to 'do mnie'. The subject is '[witekac] Potwierdzenie konta'. The email body contains the Witkac logo, the name 'Witaj Jacek Filipiak', and a message about account verification. It includes a link to 'https://www.lgd.witekac.pl/A...' and a footer stating the message was sent from 'witekac.pl'.



g) Teraz wystarczy się zalogować podając swój adres e-mail i hasło podane podczas rejestracji



2. Wnioskodawca wybiera interesujący go nabór wniosków w ramach którego planuje złożyć wniosek o dofinansowanie i wgrywa do POP opracowany wcześniej w wersji elektronicznej w formacie udostępnionym przez ARiMR. Aby poprawnie wgrać wniosek do POP wnioskodawca musi zaakceptować warunki serwisu i wyrazić zgodę na przetwarzanie i udostępnianie jego danych osobowych do celów niezbędnych do oceny operacji i dalszej komunikacji z LGD i SW.
3. Gdy w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze system POP przestanie działać, LGD może odstąpić od wymogu rejestracji wniosku w POP.

4. Pomimo konieczności składania (wgrywania) wniosku do POP za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego złożenia bezpośrednio w biurze LGD.
5. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku oraz w systemie POP poprzez oznaczenie na liście wniosków złożonych w POP zmianę statusu wniosku na „złożony bezpośrednio w biurze LGD”.
6. Nadanie numeru wnioskowi w systemie POP generuje automatyczne potwierdzenie złożenia na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę przy rejestracji w POP.

KORESPONDENCJA Z WNIOSKODAWCĄ

1. System POP na stronie www.lgd.witkac.pl będzie służył także do korespondencji między LGD a Beneficjentem, w szczególności w czasie trwania zobowiązań Beneficjenta wynikających z umowy przyznania pomocy zawartej z SW.
2. Beneficjent będzie zobowiązany w szczególności do korespondencji z LGD w zakresie informowania o terminach realizacji operacji, informowania o zmianach z zakresu zapisów we wniosku, składania na wezwanie LGD informacji monitorujących i sprawozdawczych w zakresie osiągnięcia wskaźników i innych informacji niezbędnych LGD w związku z okresową ewaluacją czy monitoringiem.