**KARTA WERYFIKACJI WSTEPNEJ WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU[[1]](#footnote-1)**

1. **DANE IDENTYFIKACYJNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oznaczenie naboru (zgodnie z ogłoszeniem**  **o naborze)** |  |
| **Oznaczenie wniosku (numer nadany przez LGD)** |  |
| **Oznaczenie wnioskodawcy (pełna nazwa i NIP)** |  |
| **Data złożenia wniosku** |  |
| **Data[[2]](#footnote-2):**   1. **Ewentualnego wezwania grantobiorcy przez LGD do złożenia uzupełnień lub złożenia wyjaśnień** 2. **Otrzymania przez LGD uzupełnień lub wyjaśnień Grantobiorcy** | 1. …………………….; 2. …………………….. |
| **Imię i nazwisko pracownika Biura dokonującego weryfikacji wstępnej** |  |
| **Podpis pracownika Biura dokonującego weryfikacji wstępnej** |  |

1. **WERYFIKACJA WSTĘPNA DOKONANA PRZED ZŁOŻENIEM EWENTUALNYCH UZUPEŁNIEŃ I WYJAŚNIEŃ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KWESTIE WSTĘPNE** | | | |
| **Kwestia podlegająca weryfikacji** | **Wynik weryfikacji[[3]](#footnote-3)** | | **Uwagi[[4]](#footnote-4)** |
| **TAK** | **NIE** |
| **Wniosek złożony w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze** |  |  |  |
| **Wniosek złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze** |  |  |  |
| **Do wniosku dołączono wszystkie zadeklarowane we wniosku przez grantobiorcę załączniki** |  |  | **Oznaczenie brakujących załączników** |
|  |
| **Do wniosku dołączono wszystkie załączniki oznaczone w formularzu wniosku jako obowiązkowe** |  |  |  |
| **Wniosek podpisany przez grantobiorcę lub osoby umocowane do jego reprezentowania (w tym załączono wymagane dokumenty potwierdzające ewentualne umocowanie osób podpisujących wniosek).** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZGODNOŚĆ Z LSR – POZOSTAŁE WARUNKI** | | | |
|  | **TAK** | **NIE** | **Uwagi** |
| **We wniosku zawarto informacje**  **że realizacja zadania przyczyni się do realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych wskaźników, wskazanych w ogłoszeniu**  **o naborze** |  |  |  |
| **Wniosek jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w naborze** |  |  |  |
| **Zadanie jest zgodne z celem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze** |  |  |  |
| **We wniosku zawarto informacje, pozwalające uznać, że operacja spełnia pozostałe warunki obowiązujące w ramach naboru** |  |  |  |
| **Wniosek jest zgodny z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich[[5]](#footnote-5)** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SPEŁNIANIE KRYTERIÓW WYBORU I KWOTA WSPARCIA** | | | |
| **Kwestia podlegająca weryfikacji** | **Wynik weryfikacji** | | **Uwagi[[6]](#footnote-6)** |
| **TAK** | **NIE** |
| **Grantobiorca dokonał prawidłowych obliczeń obliczając kwotę wsparcia,**  **o którą się ubiega.** |  |  |  |
| **Brak wątpliwości dotyczących tego, w jakiej wysokości powinna być ustalona kwota wsparcia.** |  |  |  |
| **Grantobiorca przedłożył wymagane dokumenty**  **na potwierdzenie spełniania poszczególnych kryteriów, których spełnianie zadeklarował we wniosku,**  **jeżeli warunkiem uzyskania punktów za to kryterium było złożenie tych dokumentów.** |  |  |  |
| **Grantobiorca uzasadnił spełnianie poszczególnych kryteriów.** |  |  |  |

1. **PODSUMOWANIE WERYFIKACJI WSTĘPNEJ PRZED EWENTUALNYMI UZUPEŁNIENIAMI:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kwestia podlegająca weryfikacji** | **Wynik weryfikacji** | |
| **TAK** | **NIE** |
| **Kwestia zgodności zadania z LSR w świetle przedłożonych dokumentów wymaga złożenia przez Grantobiorcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.** |  |  |
| **Kwestia spełniania przez Grantobiorcę poszczególnych lokalnych kryteriów wyboru wymaga złożenia przez Grantobiorcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.** |  |  |
| **Kwestia ustalenia odpowiedniej kwoty wsparcia na realizację zadania objętej wnioskiem wymaga złożenia przez Grantobiorcę dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.** |  |  |
| **ZAKRES NIEZBĘDNYCH UZUPEŁNIEŃ LUB WYJAŚNIEŃ** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

1. **WYNIK ROZPATRZENIA UZUPEŁNIEŃ LUB WYJAŚNIEŃ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zakres niezbędnych uzupełnień lub wyjaśnień** | **Czy wyjaśnienia lub uzupełnienia lub wyjaśnienia rozwiewają wątpliwości** | | **Stanowisko pracownika biura dotyczące kwestii będącej przedmiotem wyjaśnień[[7]](#footnote-7)** |
| **TAK** | **NIE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **PODSUMOWANIE WYNIKÓWWERYFIKACJI WSTĘPNEJ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oceniana kwestia** | **TAK** | **NIE** | **UWAGI:** |
| **W ocenie Biura Wniosek jest zgodny**  **z LSR:** |  |  |  |
| **W ocenie Biura Grantobiorca wykazał spełnienie warunków przyznania pomocy.** |  |  |  |
| **W ocenie Biura kwota wsparcia na realizację zadania powinna wynosić**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.** | | | |

1. . Kartę należy wypełnić w aplikacji Omikron- nabory. Następnie wydrukować podpisać, a każdą stronę należy parafować. [↑](#footnote-ref-1)
2. . Jeżeli grantobiorcy nie wzywano do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień wpisać w pkt. 1) i 2) kreskę.

   Jeżeli grantobiorca pomimo wezwania nie złożył wyjaśnień lub uzupełnień, wpisać w pkt. 2) kreskę.

   Jeżeli uzupełnienia lub wyjaśnienia złożono po wyznaczonym terminie wpisać w punkcie 2) po dacie ich otrzymania wpisać „po terminie” (takich wyjaśnień lub uzupełnień LGD nie uwzględnia). [↑](#footnote-ref-2)
3. Wpisać znak „X” w odpowiednią rubrykę. Rubrykę „NIE” zaznaczyć również wówczas, gdy wniosek wymaga uzupełnień lub wyjaśnień (tzn. na podstawie wniosku i przedłożonych dokumentów weryfikujący nie może na razie uznać danego kryterium za spełnione/jednoznacznie udowodnione). [↑](#footnote-ref-3)
4. Wypełnić zawsze, gdy zaznaczono odpowiedź „NIE”. Zaznaczając odpowiedź „NIE” należy wskazać, czy kwestia ta wymaga złożenia wyjaśnień lub uzupełnień przez grantobiorcę. [↑](#footnote-ref-4)
5. Weryfikacja zgodności zadania z LSR (w zakresie w jakim dotyczy zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020) odbywa się z wykorzystaniem karty weryfikacji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury oceny i wyboru grantobiorców, zgodnie z wytyczną Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Wypełnioną przez pracownika Biura kartę załącza się do niniejszej karty. [↑](#footnote-ref-5)
6. Wypełnić zawsze, gdy zaznaczono odpowiedź „NIE”. Zaznaczając odpowiedź „NIE” należy wskazać, czy kwestia ta wymaga złożenia wyjaśnień lub uzupełnień przez grantobiorcę. W przypadku wątpliwości dotyczących kryteriów w szczególności należy wskazać o jakie kryterium chodzi. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wskazać, jak, po rozpatrzeniu ewentualnych uzupełnień lub złożonych wyjaśnień, powinna zostać oceniona kwestia będąca przedmiotem wątpliwości, ewentualnie wskazać, że pomimo wezwania grantobiorcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień i ich otrzymania lub bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu na ich otrzymanie, pewne kwestie nie zostały wykazane, w związku z czym zastosowanie powinna znaleźć zasada wskazana w art. 21 ust. 1c ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności lokalnej. [↑](#footnote-ref-7)