

**KARTA WERYFIKACJI SPEŁNIANIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W § 9
PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW**

Znak sprawy:		
Nazwa Wnioskodawcy		
Data przyjęcia wniosku		

CZĘŚĆ A1: OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU			
Lp.	Warunek	Weryfikujący	
		TAK	NIE
1.	<i>Wniosek został złożony w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<i>Do złożonego wniosku załączono wersję elektroniczną;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<i>Zakres zadań objętych wnioskiem o powierzenie grantu jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, a ich wdrożenie realizuje cele i wskaźniki zaplanowane w LSR;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<i>Wnioskowana forma pomocy określona we wniosku o powierzenie grantu jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<i>Wniosek o powierzenie grantu spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia (określić jakie) ustanowione w ramach tego naboru;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<i>(inne warunki powierzenia grantu obowiązujące w ramach naboru wniosków o powierzenie grantu i wynikające z Regulaminu naboru oraz z wytycznych szczegółowych wdrażanie LSR wydanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w odniesieniu do zakresu zadań lub grantobiorcy,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<i>Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania wsparcia w ramach programu</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<i>Grantobiorca spełnia warunki przyznania pomocy określone dla danego zakresu wsparcia, w którym realizowany jest projekt grantowy;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<i>Zadanie zaplanowane do wsparcia we wniosku o powierzenie grantu jest zgodne z zakresem wsparcia w ramach którego jest realizowany projekt grantowy oraz zaplanowane koszty spełniają warunki kwalifikowalności.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CZĘŚĆ A2. WYNIKI OCENY WSTĘPNEJ WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU			
1. TAK zaznaczamy wtedy, gdy wniosek spełnił wszystkie warunki określone w części A1 punkty 1-9, jest poprawny formalnie, jest zgodny z warunkami określonymi w ogłoszeniu i regulaminie, realizuje cele i wskaźniki LSR, jest zgodny z warunkami określonymi dla danego zakresu wsparcia w Wytycznych MRiRW i nie wymaga uzupełnienia. W przypadku zaznaczenia TAK - wniosek podlega dalszej ocenie, tj. ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców i jest przekazywany do oceny przez Radę.	Weryfikujący		
	TAK	NIE	DO UZUP.
2. NIE zaznaczamy tylko wtedy, gdy wniosek nie spełnia warunków określonych w punkcie 1, które są niemożliwe do poprawienia / uzupełnienia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>W przypadku zaznaczenia NIE wniosek jest uznawany za niezgodny z warunkami wsparcia, o czym informujemy wnioskodawcę, jednak dopiero po podjęciu przez Radę uchwały zatwierdzającej listę wniosków grantowych niespełniających warunków określonych w § 9 ust. 1, pkt 1-6 procedury wyboru i oceny grantobiorców, które nie podlegają ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców (pismo wysyłamy zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 2 procedury wyboru i oceny grantobiorców razem z pismami o wynikach oceny grantobiorców przez Radę). W piśmie należy zawrzeć informację o możliwości odwołania się od wyniku oceny, zgodnie z procedurą wyboru grantobiorców.</p> <p>3. DO UZUP. Wypełniamy wtedy, gdy wniosek wymaga uzupełnień / poprawek w zakresie warunków określonych w części A1 punkty 2-6.</p> <p>W przypadku zaznaczenia tej opcji, do wnioskodawcy należy wystosować pismo wzywające do uzupełnienia/poprawienia wniosku oraz wskazać termin na przekazanie uzupełnień, wynikający z zapisów procedury wyboru i oceny grantobiorców. W piśmie należy zawrzeć pouczenie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w przypadku nie uzupełnienia wszystkich braków i omyłek w wyznaczonym terminie.</p>			
CZĘŚĆ A3: OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU PO UZUPEŁNIENIACH/POPRAWKACH			
Poniższą rubrykę wypełniamy po otrzymaniu uzupełnień/poprawek do złożonego wniosku, lub po upływie terminu na ich złożenie			
1) Data odebrania pisma z wezwaniem do uzupełnień/poprawek przez Wnioskodawcę		2) Data wpływu do LGD uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy	
3) Uzupełnienia/poprawki dostarczono w terminie.		Weryfikujący	
Zaznaczenie pola TAK oznacza, że wniosek podlega dalszej weryfikacji. Przechodzimy do wypełniania pola 4) – poniżej.		TAK	NIE
Zaznaczenie pola NIE oznacza, że uzupełnienia/poprawki wpłynęły po wyznaczonym terminie lub w ogóle nie wpłynęły. W takich przypadkach wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. Postępujemy identycznie jak w przypadku zaznaczenia NIE w części A2 Karty (zgodnie z instrukcją tam zawartą).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Braki lub oczywiste omyłki wymagające uzupełnienia/poprawek zostały uzupełnione/poprawione.		Weryfikujący	
(w polach poniżej wypisujemy wszystkie braki omyłki, do uzupełnienia których wnioskodawca został wezwany w piśmie. Po otrzymaniu poprawek zaznaczamy, czy poszczególne braki/ omyłki zostały uzupełnione / poprawione przez wnioskodawcę w sposób pozwalający na dokonanie oceny).		TAK	NIE
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>5) Uzupełnienia/poprawki są wyczerpujące i dotyczą każdego z ww. zakresów</p> <p><i>Zaznaczenie pola TAK oznacza, że wniosek jest poprawny, spełnia warunki formalne i zgodności z warunkami określonymi w § 9 procedury wyboru i oceny grantobiorców i może być przekazany do oceny według wyboru grantobiorców przez Radę.</i></p> <p><i>Zaznaczenie pola NIE oznacza, że wniesione uzupełnienia/poprawki nie odnoszą się do wszystkich wymienionych powyżej braków / omyłek, lub są niewystarczające. W takim przypadku wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. W takim przypadku postępujemy identycznie, jak w przypadku zaznaczenia NIE w części A2 niniejszej karty (zgodnie z instrukcją tam zawartą)</i></p>		Weryfikujący	
		TAK	NIE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zweryfikował			
Imię i nazwisko			
Data i podpis			
Przewodniczący Rady			
Imię i nazwisko			
Data i podpis			
<p><i>Dane dotyczące uchwały zatwierdzającej listę wniosków grantowych niespełniających warunków określonych w § 8 ust. 1 procedury wyboru i oceny grantobiorców, które nie podlegają ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców.</i></p>			