

Załącznik nr 2

do Procedury wyboru i oceny grantobiorców  
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców  
w ramach projektów grantowych

**Karta weryfikacji spełniania warunków udzielania grantu grantobiorcy i planowanych przez niego w ramach zadania czynności pod kątem zgodności z warunkami powierzenia grantu**

<b>Indywidualny numer/Znak sprawy:</b>		
<b>Nazwa Wnioskodawcy:</b>		
<b>Data przyjęcia wniosku:</b>		

CZĘŚĆ A1: OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU			
Lp.	Warunek	Weryfikujący	
		TAK	NIE
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Do złożonego wniosku załączono wersję elektroniczną.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Złożony wniosek o powierzenie grantu jest zgodny z projektem grantowym oraz z warunkami powierzenia grantów, w ramach których będą realizowane zadania, w tym:		
3.1.	zakresami wsparcia określonymi w Wytycznych szczegółowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	rodzajami grantobiorców, adekwatnymi do zakresów wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Wniosek o powierzenie grantu spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru, wynikających z ogłoszenia konkursu na wybór grantobiorców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wniosek o powierzenie grantu spełnia inne warunki określone w ustawie oraz wytycznych szczegółowych wdrażanie LSR wydanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w odniesieniu do zakresu zadań lub grantobiorcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Grant realizuje cele LSR przez osiągnięcie zaplanowany w LSR wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania wsparcia w ramach programu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Grantobiorca spełnia warunki przyznania pomocy określone dla danego zakresu wsparcia, w którym realizowany jest projekt grantowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Wnioskodawca posiada nadany numer EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## CZĘŚĆ A2. WYNIKI OCENY WSTĘPNEJ WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

<p><b>1. TAK</b> zaznaczamy wtedy, gdy wniosek spełnił wszystkie warunki określone w części A1, 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.</p> <p><b>2. NIE</b> zaznaczamy wtedy, gdy wniosek nie spełnia warunku określonego w punkcie 1, lub innych warunków w sposób ewidentny, niemożliwy do uzupełnienia. W przypadku zaznaczenia NIE wniosek jest pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym informujemy wnioskodawcę zgodnie z § 13 ust. 2 pkt 2 procedury wyboru i oceny grantobiorców. W piśmie należy zawrzeć informację o możliwości odwołania się od wyniku oceny, zgodnie z treścią procedury.</p> <p><b>3. DO UZUP.</b> Wypełniamy wtedy, gdy wniosek wymaga uzupełnień/poprawek w zakresie warunków określonych w części A1. 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 (7 dni od daty otrzymania pisma przez wnioskodawcę). W piśmie należy zawrzeć pouczenie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w przypadku nie uzupełnienia wszystkich braków i omyłek w wyznaczonym terminie.</p>	Weryfikujący		
	TAK	NIE	DO UZUP.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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.

<b>1) Data odebrania pisma z wezwaniem do uzupełnień/poprawek przez Wnioskodawcę</b>	<b>2) Data wpływu do LGD uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy</b>

<p><b>3) Uzupełnienia/poprawki dostarczone w terminie</b></p> <p>Zaznaczenie pola <b>TAK</b> oznacza, że wniosek podlega dalszej weryfikacji. Przechodzimy do wypełniania pola 4) – poniżej.</p> <p>Zaznaczenie pola <b>NIE</b> 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).</p>	Weryfikujący	
	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p><b>4) Braki lub oczywiste omyłki wymagające uzupełnienia/poprawek zostały uzupełnione/poprawione</b></p> <p>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.</p>	Weryfikujący	
	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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"/>
<b>5) Uzpełnienia/poprawki są wyczerpujące i dotyczą każdego z ww. zakresów</b>		<b>Weryfikujący</b>	
<p>Zaznaczenie pola <b>TAK</b> oznacza, że wniosek jest poprawny, spełnia warunki formalne i zgodności z warunkami określonymi w § 6 ust. 2 procedury wyboru i oceny grantobiorców i może być przekazany do oceny według wyboru grantobiorców przez Radę.</p> <p>Zaznaczenie pola <b>NIE</b> 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).</p>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Data i podpis</b>			
<b>Przewodniczący Rady</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Data i podpis</b>			