



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



## Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu

### Karta weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu

DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY/INFORMACJA O PROJEKCIE	
1.	Nazwa Wnioskodawcy i adres
2.	Numer naboru wniosków
3.	Numer wniosku
4.	Tytuł projektu:
5.	Imię i Nazwisko oceniającego

#### **Instrukcja:**

- Pracownik Biura LGD dokonuje weryfikacji wstępnej każdego wniosku o powierzenie grantu złożonego w danym naborze, w następującym zakresie:
  - poprawności miejsca i terminu złożenia wniosku wskazanych w ogłoszeniu o naborze;
  - zgodności wniosku z przedmiotem naboru;
  - realizacji przez wniosek celów LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - poprawności wyliczenia kwoty wsparcia;
  - poprawności formalnej wniosku, jego kompletności i spójności merytorycznej, w tym załączenia wymaganych dokumentów;
  - informacji niezbędnych do oceny spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru grantobiorców.
- W przypadku uznania, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu w zakresie ujętym w pkt 1 ppkt. 3-6 instrukcji, osoba dokonująca wstępnej weryfikacji wzywa jednokrotnie, za pośrednictwem Biura, podmiot ubiegający się o dofinansowanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. Do podpisywania pisma wzywającego Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/dokumentów uprawniony jest prezes lub wiceprezes Zarządu przy kontrasygnacie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Programowej.
- Wzywanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i dokumentów odbywa się drogą elektroniczną, na wyodrębniony adres e-mail do obsługi wniosku o powierzenie grantu. Wnioskodawca ma 7 dni od dnia doręczenia pisma od LGD na złożenie wyjaśnień i dokumentów (decyduje data wpływu do LGD).
- Wnioski z weryfikacji wstępnej, w tym uzasadnienie do wezwania podmiotu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów oraz wskazanie tych wyjaśnień, odnotowywane są w „Karcie weryfikacji wstępnej wniosku”. Wszystkie wypełnione karty są przekazywane na posiedzenie Rady Programowej.

*Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.*

*TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,*

*NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego wymogu,*

*ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.*

*(zaznaczyć właściwe znakiem „X”)*





Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



## I. WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

1.	<b>Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwym terminie, do właściwej instytucji i w odpowiedzi na właściwy konkurs?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Niespełnienie warunku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia			
2.	<b>Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwej formie, wskazanej o ogłoszeniu o naborze?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Niespełnienie warunku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia			
3.	<b>Czy wniosek o powierzenie grantu jest zgodny z przedmiotem naboru?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Niespełnienie warunku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia			
4.	<b>Czy wniosek o powierzenie grantu jest poprawny formalnie, kompletny i spójny merytorycznie, w tym czy zawiera wszystkie strony i wymagane załączniki?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
5.	<b>Czy wniosek o powierzenie grantu przyczyni się do realizacji celów szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
6.	<b>Czy poprawnie została wyliczona kwota wsparcia wskazana we wniosku o powierzenie grantu?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
7.	<b>Czy wniosek o powierzenie grantu został podpisany przez uprawniony podmiot?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia
8.	<b>Czy wniosek o powierzenie grantu zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru grantobiorców?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia

## II. UZASADNIENIE KONIECZNOŚCI WEZWANIA WNIOSKODAWCY DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ/ UZUPEŁNIEŃ/POPRAWY

Miejscowość, data		Podpis i pieczęć pracownika biura LGD	
Data złożenia uzupełnień:			





Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Wyjašnienienia/ poprawy lub dokumenty dostarczone przez wnioskodawcę w odpowiedzi na wezwanie LGD:

**III. WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ**

**Wniosek o powierzenie grantu należy pozostawić bez rozpatrzenia<sup>1</sup>**

**Wniosek o powierzenie grantu należy skierować do oceny przez Radę Programową LGD**

Uzasadnienie/uwagi (jeśli dotyczy)

Miejscowość,  
data

Podpis i pieczęć  
pracownika biura  
LGD

<sup>1</sup> Wniosek o powierzenie grantu pozostaje bez rozpatrzenia jeżeli:

- 1) nie wpłynął w miejscu, terminie, w wersji papierowej na formularzu określonym przez LGD;
- 2) pomimo wezwania wnioskodawcy do wyjaśnień/ uzupełnień w wyznaczonym terminie wniosek nadal:
  - a) nie zawiera obowiązkowych załączników (jeśli dotyczy);
  - b) jest niekompletny, tj. nie zawiera wszystkich stron lub pola obowiązkowe są puste;
  - c) nie został podpisany przez osoby upoważnione/ uprawnione (o ile dotyczy).

