

Załącznik nr 7 do Procedur wyboru i oceny grantobiorców przyjętych uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Perły Mazowsza – Lokalnej Grupy Działania nr Z/6/2024 z dnia 25.04.2024 roku.

KARTA WERYFIKACJI SPEŁNIANIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W § 7 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 zawarte w ogłoszeniu o naborze wniosków i regulaminie naboru 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		Weryfikujący	
		TAK	NIE

<p>warunkami określonymi dla danego zakresu wsparcia w Wytocznych 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>2. NIE zaznaczamy tylko wtedy, gdy wniosek nie spełnia warunków określonych w punkcie 1, które są niemożliwe do poprawienia / uzupełnienia.</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia NIE wniosek jest pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym informujemy wnioskodawcę, jednak dopiero po podjęciu przez Radę uchwały zatwierdzającej listę wniosków grantowych niespełniających warunków określonych w § 9 ust. 1, punkty 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.</i></p> <p>3. DO UZUP. Wypełniamy wtedy, gdy wniosek wymaga uzupełnień / poprawek w zakresie warunków określonych w części A1 punkty 2-6.</p> <p><i>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.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
CZĘŚĆ A3: OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU PO UZUPEŁNIENIACH/POPRAWKACH							
<i>Poniższą rubrykę wypełnia się po otrzymaniu uzupełnień / poprawek do złożonego wniosku, lub po upływie terminu na ich złożenie</i>							
1) Data odebrania pisma z wezwaniem do uzupełnień/poprawek przez Wnioskodawcę		2) Data wpływu do LGD uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy					
3) Uzupełnienia/poprawki dostarczone w terminie. <i>Zaznaczenie pola TAK oznacza, że wniosek podlega dalszej weryfikacji. Przechodzimy do wypełniania pola 4) – poniżej. 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).</i>	Weryfikujący <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">TAK</td> <td style="width: 50%;">NIE</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="height: 40px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			TAK	NIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAK	NIE						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
4) Braki lub oczywiste omyłki wymagające uzupełnienia/poprawek zostały uzupełnione/poprawione. <i>(w polach poniżej wypisujemy wszystkie braki omyłki, do uzupełnienia których wnioskodawca został wezwany w piśmie. Po otrzymaniu poprawek zaznaczamy, czy poszczególne braki/ omyłki</i>	Weryfikujący <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">TAK</td> <td style="width: 50%;">NIE</td> </tr> </table>			TAK	NIE		
TAK	NIE						

<i>zostały uzupełnione / poprawione przez wnioskodawcę w sposób pozwalający na dokonanie oceny).</i>			
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"/>
5) Uzupełnienia/poprawki są wyczerpujące i dotyczą każdego z ww. zakresów		Weryfikujący	
<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>		TAK	NIE
<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>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zweryfikował			
Imię i nazwisko			
Data i podpis			
Przewodniczący Rady			
Imię i nazwisko			
Data i podpis			
3. 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.			