



Załącznik nr 2
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych
wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli
współfinansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność

(pieczęć LGD)		KARTA WERYFIKACJI WSTĘPNEJ (FORMALNEJ) WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU „Lokalna Grupa Działania Zielone Światło” (LGD)			
Numer naboru					
Znak sprawy w LGD (numer Wniosku)					
Nazwa Wnioskodawcy (Grantobiorcy)					
Tytuł projektu objętego grantem					
Data złożenia wniosku					
<i>Kartę wypełnia się na podstawie wniosku o powierzenie grantu oraz załączników przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, UZ. 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 kryterium, UZ – do uzupełnienia.</i>					
Imię i nazwisko pracownika biura LGD dokonującego weryfikacji wstępnej (formalnej) wniosku o powierzenie grantu:					
1. Weryfikacja wstępna (formalna) wniosku o powierzenie grantu:					
Lp.	Zakres weryfikacji	Wynik weryfikacji (właściwe zaznaczyć X)		Wynik weryfikacji po uzupełnieniach (właściwe zaznaczyć X)	
1.	Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwym miejscu i terminie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE ¹		
	Uzasadnienie:				
2.	Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony bezpośrednio tj. osobiście przez osobę uprawnioną do reprezentacji albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE ²		
	Uzasadnienie:				
3.	Czy liczba wniosków o powierzenie grantu złożonych w ramach naboru przez podmiot będący Wnioskodawcą jest zgodna z postanowieniami Regulaminu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE ³		
	Uzasadnienie:				

¹ Zaznaczenie odpowiedzi "NIE" oznacza konieczność pozostawienia wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. Pracownik biura LGD pozostawia pozostałe pola Karty niewypełnione.

² Zaznaczenie odpowiedzi "NIE" oznacza konieczność pozostawienia wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. Pracownik biura LGD pozostawia pozostałe pola Karty niewypełnione.

³ Zaznaczenie odpowiedzi "NIE" oznacza konieczność pozostawienia wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. Pracownik biura LGD pozostawia pozostałe pola Karty niewypełnione.

4.	Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony na właściwym formularzu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE ⁴			
	Uzasadnienie:					
5.	Czy Wnioskodawca nie należy do żadnej z poniższych kategorii: a) osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub będąca osobą fizyczną pełniącą funkcję członków Zarządu LGD b) podmiot, w którym osoby, o których mowa w lit. a) są wspólnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE ⁵			
	Uzasadnienie:					
6.	Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony przez uprawniony podmiot?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie:					
7.	Czy wersja papierowa wniosku o powierzenie grantu jest tożsama z załączoną wersją elektroniczną?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie:					
8.	Czy wniosek o powierzenie grantu został podpisany przez osoby upoważnione/ uprawnione?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie:					
9.	Czy wniosek o powierzenie grantu jest poprawny formalnie, kompletny i spójny merytorycznie, w tym czy zostały załączone wymagane dokumenty?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie:					
10.	Czy poprawnie została wyliczona kwota wsparcia wskazana we wniosku o powierzenie grantu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie:					
11.	Czy Wnioskodawca wnosi do projektu	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

⁴ Zaznaczenie odpowiedzi "NIE" oznacza konieczność pozostawienia wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. Pracownik biura LGD pozostawia pozostałe pola Karty niewypełnione.

⁵ Zaznaczenie odpowiedzi "NIE" oznacza konieczność pozostawienia wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. Pracownik biura LGD pozostawia pozostałe pola Karty niewypełnione.



	wymagany wkład własny?					
	Uzasadnienie:					
12.	Czy wniosek o powierzenie grantu zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru grantobiorców?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie:					
13.	Czy poprawnie została wyliczona kwota kosztów administracyjnych we wniosku o powierzenie grantu? (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> UZ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie:					
2. Uzasadnienie konieczności wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy:						
Miejscowość, data		Podpis i pracownika Biura LGD				
3. Informacja dotycząca złożonych wyjaśnień/uzupełnień/poprawy:						
Miejscowość, data		Podpis pracownika Biura LGD				
4. Potwierdzenie przekazania karty Radzie						
Miejscowość, data		Podpis Przewodniczącego Rady (w przypadku wykluczenia z oceny wniosku – innego członka Rady)				

Wniosek o powierzenie grantu pozostaje bez rozpatrzenia jeżeli:

- nie został złożony w miejscu, terminie wskazanych w ogłoszeniu o naborze,
- nie został sporządzony na formularzu określonym przez LGD,
- nie został złożony bezpośrednio tj. osobiście przez osobę uprawnioną do reprezentacji albo przez pełnomocnika albo osobę upoważnioną,
- liczba wniosków o powierzenie grantu złożonych w ramach naboru przez podmiot będący Wnioskodawcą nie jest zgodna z postanowieniami Regulaminu,
- Wnioskodawca należy do którejś, z poniższych kategorii:
 - osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub będąca osobą fizyczną pełniącą funkcję członków Zarządu LGD,
 - podmiot, w którym osoby, o których mowa w lit. a. są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej,



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027

f) *pomimo wezwania wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek nadal:*

- *nie został złożony przez uprawniony podmiot,*
- *wersja papierowa wniosku nie jest tożsama z załączoną wersją elektroniczną,*
- *nie został podpisany przez osoby upoważnione/ uprawnione,*
- *nie zawiera obowiązkowych załączników (o ile dotyczy),*
- *jest niekompletny, tj. nie zawiera wszystkich stron lub pola obowiązkowe są puste,*
- *nie została poprawnie wyliczona kwota wsparcia,*
- *wnioskodawca nie wnosi do projektu wymaganego wkładu własnego,*
- *niepoprawnie została wyliczona kwota kosztów administracyjnych (jeśli dotyczy).*