

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY WERYFIKACJI DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH WYBORU OPERACJI**

Pracownicy przystępujący do weryfikacji są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa, formularzami dokumentów aplikacyjnych i instrukcjami ich wypełniania oraz procedurami, mającymi istotny wpływ na weryfikację wniosku.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji niezbędne jest podjęcie przez pracownika czynności innych niż wymienione w standardowym katalogu działań z instrukcji (w tym, np. telefoniczne ustalenia z podmiotem, konsultacje ze służbami prawnymi) pracownicy są zobowiązani do opisanie w miejscu do tego przeznaczonym (pole: Uwagi) podjętych czynności i ich rezultatów albo sporządzenia odrębnej notatki opisującej zakres podjętych czynności. Wszystkie dokumenty robocze (notatki, wydruki z Internetu, itd.) powstałe podczas oceny dokumentacji z wyboru muszą być datowane, podpisane oraz dołączone do teczeki.

### **ZASADY WYPEŁNIENIA KARTY I INFORMACJE OGÓLNE**

#### **1. Ilekoć w instrukcji mowa jest o:**

- ustawie RLKS – oznacza ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 poz. 1167 t.j.),
- rozporządzeniu nr 1303/2013 – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.),
- umowie ramowej – oznacza umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy RLKS,
- podmiocie/LGD – należy przez to rozumieć: wnioskodawcę ubiegającego się o przyznanie wsparcia w ramach RPOWP 2014-2020 (działanie 8.6 lub działanie 9.1) albo lokalną grupę działania (dalej: LGD) składającą dokumentację dotyczącą wyboru operacji lub ubiegającą się o przyznanie wsparcia na operację, o której mowa w art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 poz. 1167 t.j.) (dalej: ustawa RLKS).

#### **2. Kartę wypełnia się zgodnie z instrukcją poprzez:**

- zaznaczenie znakiem X właściwego pola/części;
- wpisanie w odpowiednie pola: wartości liczbowych, terminów, uzasadnień, uwag;
- zaznaczenie ND w przypadku części, które nie zaistniały w procesie weryfikacji, tj. części A03.II, A03.III, A03.IV – jeżeli nie jest konieczne wezwanie LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień, części dotyczących wyłącznie operacji własnej (A01.II.C, A01.III.I, A02.II) w sytuacji oceny wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz części dotyczących wyłącznie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w sytuacji oceny wyboru operacji własnej (A01.II.B, A02.I) - pozostałe części karty dotyczą obydwu ww. typów operacji;
- czytelne podpisanie przez wskazane/upoważnione osoby w przeznaczonych do tego miejscach - bezpośrednio po zakończeniu czynności w ramach poszczególnych części karty;
- obligatoryjne zatwierdzenie części karty: A03.I. IV oraz Wykazów nr 1-3 – przez Zatwierdzającego (w odniesieniu do pism wysyłanych do podmiotu/LGD, Zatwierdzający obowiązkowo podpisuje pisma, do których podpisywania ma upoważnienie lub pełnomocnictwo oraz akceptuje (parafuje) pisma (do których podpisywania nie ma upoważnienia lub pełnomocnictwa).

3. Karta dla operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD jest wypełniana zbiorczo, tj. w odniesieniu do wszystkich wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej wnioskami), przekazanych przez LGD w ramach danego naboru.
4. Karta weryfikacji wypełniana jest przez pracownika Weryfikującego oraz Sprawdzającego w przypadku jego wyznaczenia przez pracownika Zatwierdzającego.
5. Przed rozpoczęciem weryfikacji kartę należy wydrukować w całości w jednym egzemplarzu bez wcześniejszego jej edytowania i wypełnić manualnie (z wyłączeniem załącznika do karty nr 1 oraz Wykazów nr 1-3). Ewentualne skreślenia / poprawki powinny zostać parafowane przez osobę wypełniającą kartę. W karcie nie można używać korektora.
6. Na stronie tytułowej należy oznaczyć działanie, którego dotyczy dokumentacja wyboru oraz odpowiednio typ operacji, wpisać: numer ogłoszenia, w ramach którego przekazano dokumentację z wyboru albo numer informacji o zamiarze realizacji operacji własnej LGD, nazwę LGD, która dokonywała wyboru oraz datę przekazania wniosku przez LGD do ZW, w formacie dzień/miesiąc/rok.
7. W przypadku konieczności wpisania większego zakresu informacji niż przewiduje karta, należy w tym celu dołączyć do karty dodatkową stronę, nanieść datę i podpis, znak sprawy oraz oznaczyć numerem części karty, której dotyczy.
8. Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej reguły dotyczącej odpowiedzi:
 

TAK	- możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie;
NIE	- możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi - zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki odmowy przyznania dofinansowania/pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
DO WEZW.	- nie jest możliwe udzielenie odpowiedzi bez wezwania LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień;
DO WYJAŚNIEN	- nie jest możliwe udzielenie odpowiedzi bez wezwania LGD do złożenia wyjaśnień;
ND	- w przypadku kiedy dany punkt/część nie dotyczy.
9. Potwierdzenie przyjęcia wniosku:
 

Wnioski przekazane przez LGD / wniosek złożony przez LGD w ramach planowanej realizacji operacji własnej, wraz z załączonymi dokumentami należy na pierwszej stronie, w sekcji tytułowej opatrzyć:

  - datą wpływu wniosku (postawić pieczęć) i podpisać się w miejscu do tego wyznaczonym,

UW potwierdza przyjęcie wniosków przekazanych przez LGD w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD/złożenie wniosku w ramach planowanej do realizacji operacji własnej:

  - przekazując osobie upoważnionej kopię pierwszej strony wniosku opatrzonej pieczęcią UM, datą oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek (pracownikowi LGD) oraz informacją o liczbie przekazywanych wraz z wnioskiem dokumentów UM potwierdza przyjęcie wniosków przekazanych przez LGD w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD – dotyczy operacji własnej
  - przekazując osobie upoważnionej (pracownikowi LGD) kopię zestawienia przekazywanych dokumentów – dotyczy operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

W przypadku stwierdzenia rozbieżności w liczbie i rodzaju dokumentów wymienionych w zestawieniu przekazywanych dokumentów ze stanem faktycznym, należy rozbieżności te odnotować na ww. dokumencie przed jego skserowaniem i przekazaniem kopii pracownikowi LGD.

#### OSOBY DOKONUJĄCE OCENY WYBORU OPERACJI

O udziale w ocenie wyboru pracownika Sprawdzającego decyduje pracownik Zatwierdzający w chwili dokonywania dekretacji, zgodnie z częścią karty *Osoby dokonujące oceny wyboru operacji*.

Przed rozpoczęciem procesu weryfikacji, wszystkie osoby uczestniczące w procesie muszą podpisać deklarację bezstronności (D-1).

#### A0: WERYFIKACJA WYBORU OPERACJI ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW

**I. Weryfikacja oceny zgodności z LSR****Punkt 1.**

Na podstawie posiadanych przez UM informacji (np. prowadzonych rejestrów LGD, dokumentacji z wyboru LSR i dalszej obsługi umów ramowych), należy sprawdzić, czy z LGD, która przekazała dokumentację dotyczącą wyboru operacji, została zawarta umowa ramowa oraz czy umowa ta nie została rozwiązana.

**Punkt 2.**

W przypadku operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD należy sprawdzić, czy:

- data na potwierdzeniach przyjęcia przez LGD wszystkich wybranych wniosków, zawiera się w terminie naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
- wszystkie wybrane przez LGD operacje z listy operacji wybranych znajdują się na liście operacji zgodnych z LSR oraz czy dotyczące tych operacji uchwały Rady LGD w sprawie wyboru operacji potwierdzają, że zostały one uznane za zgodne z LSR.

W przypadku operacji własnej LGD, w oparciu o informacje zawarte we wniosku, zapisy LSR oraz wyniki weryfikacji zawarte w kartach oceny operacji własnej w ramach oceny zgodności z LSR i uchwałach Rady LGD w sprawie wyboru operacji, należy sprawdzić czy:

- operacja własna zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników (Weryfikacji w tym zakresie należy dokonać w oparciu o zapisy LSR oraz informacje zawarte we wniosku. Oceny nie należy ograniczać jedynie do sprawdzenia, czy w planie działania została przewidziana do realizacji operacja własna. Samo nieuwzględnienie w LSR danej operacji własnej nie stanowi przesłanki do zaznaczenia odpowiedzi NIE w tym punkcie kontrolnym.);
- dotyczące wybranej operacji własnej karty oceny operacji w ramach oceny zgodności z LSR oraz uchwała Rady LGD w sprawie wyboru operacji potwierdzają, że została ona uznana za zgodną z LSR.

**II. Weryfikacja dokumentów dotyczących wyboru operacji**

Część A01.II.A karty jest wypełniana w przypadku operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz w przypadku operacji własnej, przy czym w pkt 3, 6 i 7 nie ma możliwości zaznaczenia odpowiedzi ND w odniesieniu do operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD. Część A01.II.B oraz A01.II.C wypełniana jest dodatkowo, w zależności od rodzaju ocenianych operacji (inne/własne).

Należy sprawdzić, czy LGD przekazała do ZW dokumenty dotyczące wyboru operacji do dofinansowania (w formie oryginału albo kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, pracownika UM lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem) – zgodnie z zakresem w karcie.

Dokumenty, które LGD zobowiązana jest zamieszczać na swojej stronie internetowej należy wydrukować i dołączyć do teczki sprawy i zweryfikować (dokumenty te – wskazane w karcie jako wydruki – zostały wymienione w części A01.II.A.8.1, A01.II.B i A01.II.C (pkt 3 i 4) karty. W odniesieniu do dokumentów wskazanych w karcie jako wydruki, zaznaczenie odpowiedzi DO WEZW. będzie możliwe w przypadku, gdy LGD nie zamieściła ich na swojej stronie internetowej, bądź zawierają one istotne braki, które na tym etapie są jeszcze możliwe do usunięcia.

W przypadku operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w szczególności należy sprawdzić, czy została przekazana kompletna dokumentacja poprzez weryfikację, czy dla wszystkich operacji wskazanych na liście operacji wybranych przez LGD zostały przekazane wnioski oraz dotyczące ich uchwały w sprawie wyboru operacji i karty oceny w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR oraz dotyczące wszystkich operacji pozostałe dokumenty wymienione w karcie.

Szczególną uwagę należy zwrócić na uchwały w sprawie wyboru operacji oraz listy i sprawdzić, czy zawierają informacje wskazane w załączniku nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020.

W odniesieniu do listy operacji wybranych przez LGD należy sprawdzić również, czy zawiera ona wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do dofinansowania, na dzień przekazania dokumentacji z wyboru do ZW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

W odniesieniu do kart oceny operacji należy sprawdzić, czy:

- liczba kart oceny odpowiada liczbie oceniających, z uwzględnieniem specyfiki procedur LGD,

- wypełnione zostały wszystkie wymagane pozycje (pola) w kartach oceny, w tym czy we wszystkich kryteriach zostały przyznane punkty,
- poprawnie dokonano podsumowania punktów oraz czy jest zachowana spójność oceny punktowej w kartach oceny i w uchwałach oraz innych dokumentach konkursowych, w których podawana jest ocena punktowa.

Należy również sprawdzić, czy przekazana dokumentacja potwierdzająca dokonanie oceny i wyboru operacji jest podpisana przez członka (-ów) Rady LGD, zgodnie z przyjętymi w LGD zasadami oraz spełnia inne wymagania formalne, tj. zawiera datę sporządzenia, jest opatrzona pieczęcią imienną w przypadku nieczytelnego podpisu.

### **III. Weryfikacja poprawności przeprowadzenia wyboru operacji**

#### **Punkt 1.1**

Na podstawie informacji:

- zawartych w rejestrze interesów,
- dotyczących składu członków Rady LGD dokonujących wyboru operacji (lista obecności, protokół z posiedzenia, dokumentacji z wyboru LSR i dalszej obsługi umów ramowych potwierdzających przedstawicielstwo danego sektora),
- objętych wnioskami na operacje wybrane przez LGD, w szczególności: danych podmiotu, informacji z dokumentów konstytuujących działalność podmiotu np. umowa spółki

należy sprawdzić, czy zachodzi konflikt interesów, który wymaga wyłączenia członka(-ów) Rady LGD z wyboru operacji.

W przypadku wątpliwości w zakresie występowania konfliktu interesów (np. do ZW wpłynęły informacje o nieprawidłowościach w tym zakresie podczas wyboru operacji) należy np. na podstawie danych zawartych w ogólnodostępnych bazach np. KRS, BIP sprawdzić, czy zachodzi konflikt interesów, który wymaga wyłączenia członka(-ów) Rady LGD z wyboru operacji.

Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których istnieje bezpośrednie powiązanie członka Rady LGD z wnioskodawcą, np.: członek Rady LGD jest wnioskodawcą, reprezentuje wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.

Następnie należy sprawdzić, czy członkowie Rady LGD prawidłowo złożyli pisemne deklaracje lub oświadczenia o zachowaniu bezstronności, a w sytuacji zaistnienia konfliktu interesów wyłączyli się z oceny i wyboru operacji (lub zostali wyłączeni), zgodnie z zasadami przyjętymi w procedurach wyboru i oceny operacji danej LGD.

W przypadku operacji własnej możliwość przyznania dofinansowania LGD uwarunkowana jest koniecznością przeprowadzenia postępowania, którego wyniki potwierdzą, że żaden inny podmiot uprawniony do wsparcia nie zgłosił zamiaru realizacji takiej operacji. Oznacza to, że w przypadku operacji własnej, warunek dotyczący zastosowania procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającej bezstronność członków Rady LGD, będzie spełniony w sytuacji, gdy LGD prawidłowo przeprowadziła ww. postępowanie, tj. pozytywnie zweryfikowane zostały warunki z części A01.III.1 karty.

#### **Punkt 1.2**

Należy sprawdzić, czy prawidłowo zastosowano ustalone w LSR kryteria wyboru, poprzez sprawdzenie, czy:

- karty oceny operacji w ramach kryteriów wyboru zostały sporządzone zgodnie z zasadami opisanymi w części A01.II. instrukcji,
- zastosowane kryteria wyboru operacji zostały zatwierdzone przez stosowny organ LGD i ZW, oraz czy są obowiązujące dla danego naboru,
- w kryteriach ewidentnie mierzalnych, sformułowanych w sposób ostry, możliwych do oceny w systemie zero - jedynkowym, Rada LGD właściwie przyznała punkty; sprawdzenia prawidłowości przyznania punktów dokonuje się wyłącznie w odniesieniu do kryteriów mierzalnych, a przekazana przez LGD dokumentacja jest wystarczająca do oceny tego kryterium.

Każdy przypadek, kiedy w ocenie ZW operacja powinna była otrzymać inną liczbę punktów w ramach oceny kryteriów wyboru operacji, należy odnotować w karcie, natomiast o stwierdzonych w wyniku weryfikacji uchybieniach należy poinformować LGD, zalecając konkretne działania naprawcze.

Operacja spełnia warunek, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS (jest wybrana) jeśli, liczba punktów jaką operacja powinna otrzymać, w ocenie ZW jest co najmniej równa liczbie punktów przyznanej przez LGD ostatniej operacji wybranej przez LGD mieszczącej się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków, zgodnie z listą operacji wybranych przez LGD. .

W przypadku operacji własnej LGD, należy sprawdzić, czy w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru, otrzymała ona co najmniej minimalną liczbę punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.

#### **Punkt 1.3**

Należy sprawdzić, czy wybór każdej z operacji został dokonany przy zachowaniu parytetu w składzie Rady LGD, tj. na poziomie podejmowania decyzji przez Radę LGD, ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu, nie miała więcej niż 49% praw głosu.

Podejmowanie decyzji w sprawie wyboru operacji należy traktować jako proces, oznacza to, że obejmuje ona ocenę zgodności operacji z kryteriami wyboru oraz etap głosowania. Przy ustalaniu liczby punktów przyznanych operacji powinny być brane pod uwagę oceny cząstkowe członków Rady LGD, którzy nie zostali wyłączeni z oceny operacji i głosowania w sprawie wyboru operacji (w ramach zastosowania procedury wyboru i oceny operacji zapewniającej bezstronność) oraz mieli prawo głosu i byli obecni lub reprezentowani na posiedzeniu Rady LGD, na którym podejmowana była uchwała w sprawie wyboru operacji.

#### **Punkt 1.4**

Należy sprawdzić, czy wybór każdej z operacji został dokonany przy zachowaniu parytetu, tj. co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru operacji pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.

Podejmowanie decyzji w sprawie wyboru operacji należy traktować jako proces, oznacza to, że obejmuje ona ocenę zgodności operacji z kryteriami wyboru oraz etap głosowania. Przy ustalaniu liczby punktów przyznanych operacji powinny być brane pod uwagę oceny cząstkowe członków Rady LGD, którzy nie zostali wyłączeni z oceny operacji i głosowania w sprawie wyboru operacji (w ramach zastosowania procedury wyboru i oceny operacji zapewniającej bezstronność) oraz mieli prawo głosu i byli obecni lub reprezentowani na posiedzeniu Rady LGD, na którym podejmowana była uchwała w sprawie wyboru operacji.

### **III.I. Weryfikacja poprawności przeprowadzenia wyboru operacji własnej (dodatkowo)**

Część karty nie jest wypełniana w przypadku operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

#### **Punkt 1.**

W oparciu o informacje zawarte na stronie internetowej LGD należy sprawdzić, czy LGD zamieściła na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej wraz z datą publikacji, oraz czy informacja ta zawierała wymagane elementy określone w załączniku nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020.

#### **Punkt 2.**

W oparciu o informacje ze strony LGD wymienione w karcie w części A01.II.C.3 oraz załącznik A01.II.C.1, należy sprawdzić, czy:

- 1) w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji własnej, nie zgłoszono zamiaru realizacji takiej operacji, albo
- 2) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, zgłoszono zamiar realizacji takiej operacji, LGD prawidłowo oceniła, że dany podmiot nie jest uprawniony do wsparcia, tj. nie spełnia definicji beneficjenta określonej w SZOOP RPOWP 2014-2020 (oceny w tym zakresie dokonuje się w oparciu o złożone przez podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji dokumenty, które zostały wskazane przez LGD w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej i są wystarczające do oceny wyniku weryfikacji przeprowadzonej przez LGD w oparciu o załącznik nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020).

## **A02: WERYFIKACJA DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW**

### **I. Weryfikacja dostępności środków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD**

Część karty nie jest wypełniana w przypadku operacji własnej.

#### **Punkt 1.**

Należy wpisać w karcie kwotę dostępnych środków w ramach naboru (limit z ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie wsparcia).

#### **Punkt 2.**

W oparciu o listę operacji wybranych przez LGD należy sprawdzić, czy kwoty dofinansowania ustalone przez LGD dla operacji wskazanych na ww. liście do dofinansowania mieszczą się w kwocie środków dostępnych dla naboru wpisanej w pkt. 1 tej części karty.

## **II. Weryfikacja dostępności środków na realizację operacji własnej**

Część karty nie jest wypełniana w przypadku operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

### **Punkt 1.**

Na podstawie posiadanych przez ZW informacji (np. prowadzonych rejestrów dotyczących przeprowadzonych naborów, zarezerwowanych oraz już wydatkowanych środków w ramach strategii danej LGD, złożonych protestów), należy sprawdzić, czy w ramach przedsięwzięcia LSR, w którym jest przewidziana realizacja operacji własnej są dostępne środki na jej sfinansowanie.

## **A03: WYNIK WERYFIKACJI WYBORU OPERACJI ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW**

### **I. Wynik weryfikacji**

#### **Punkt 1.**

Jeżeli dokumentacja przekazana przez LGD jest kompletna i nie jest konieczne uzyskanie wyjaśnień od LGD (tj. w karcie nie udzielono odpowiedzi DO WEZW.), należy zaznaczyć TAK w punkcie 1 i sporządzić wykazy spraw z indywidualnymi rozstrzygnięciami. Należy zaznaczyć w karcie (TAK albo ND), które wykazy spraw będą sporządzane po ocenie wyboru operacji. W przypadku operacji własnej możliwe jest wskazanie wyłącznie jednego wykazu z oznaczonych nr 1 - 3.

**Wykaz nr 1** obejmuje operacje, które zostały wybrane przez LGD zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz mieszczą się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków, a w przypadku operacji własnej w ramach środków dostępnych na przedsięwzięcie (ich ocena przeprowadzona na podstawie punktów kontrolnych w karcie weryfikacji nie powodowała zaznaczenia odpowiedzi NIE). Dla spraw objętych wykazem 1 jest zakładana karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy

**Wykaz nr 2** obejmuje operacje, które zostały wybrane przez LGD, jednak w wyniku oceny UM stwierdzono, że zostały wybrane przez LGD niezgodnie z obowiązującymi zasadami, a w przypadku operacji własnej również dlatego, że w ramach przedsięwzięcia LSR, które miała realizować taka operacja, brak jest środków na jej sfinansowanie (ich ocena przeprowadzona na podstawie punktów kontrolnych w karcie weryfikacji powodowała konieczność zaznaczenia odpowiedzi NIE). Warunki, które nie zostały spełnione w przypadku danej operacji należy wpisać w wykazie nr 2 w polu uzasadnienie. W przypadku spraw objętych wykazem 2 następuje odmowa przyznania pomocy, o czym należy poinformować podmioty/LGD (pismo P-2).

Operacje należy uznać za wybrane przez LGD niezgodnie z obowiązującymi zasadami, w szczególności, jeżeli:

1. LGD nie jest stroną umowy ramowej, lub
2. nie zastosowano procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającej bezstronność członków Rady LGD, lub
3. nie zastosowano określonych w LSR kryteriów wyboru operacji, lub
4. nie zachowano składu Rady LGD zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub
5. nie zachowano parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

Zgodnie z rozporządzeniem nr 1303/2013, wyboru operacji dokonuje LGD. Tym samym ZW nie może samodzielnie dokonać wyboru operacji, tj. uznać, że operacja niewybrana przez LGD jest operacją wybraną. Natomiast ZW może stwierdzić, że wybór dokonany przez LGD jest wadliwy, tj. stwierdzić, że mimo że LGD wybrała operację, to operacja ta nie jest wybrana prawidłowo, a więc nie spełnia przesłanki do „bycia wybraną” i w konsekwencji odmówić przyznania dofinansowania, za podstawę podając art. 17 ust. 1 pkt 1 lub ust. 2 ustawy RLKS.

Z tego samego powodu ZW nie dokonuje zmiany kolejności na liście operacji wybranych, nawet jeśli w ocenie ZW poszczególne operacje powinny otrzymać inną liczbę punktów niż ta, którą przyznała LGD. Tym samym ZW udziela wsparcia na kolejne operacje umieszczone przez LGD na liście, przy czym w przypadku, gdy uzna że operacja nie jest wybrana (tj. nie jest wybrana prawidłowo) - odmawia udzielenia wsparcia. Odmowa udzielenia wsparcia z uwagi na art. 17 ust. 1 pkt 1 lub ust. 2 ustawy RLKS, ale także z uwagi na inne warunki, o których mowa we wprowadzeniu do wyliczenia w art. 17 ust. 1 - czyli warunki określone w ustawie RLKS, SZOOP RPOWP

2014-2020, pozwala na rozpoczęcie weryfikacji kolejnych operacji, które początkowo nie mieściły się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.

Zakłada się, że operacja spełnia warunek, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS (jest wybrana) jeśli, liczba punktów, jaką operacja powinna otrzymać, w ocenie ZW jest co najmniej równa liczbie punktów przyznanej przez LGD ostatniej operacji wybranej przez LGD mieszczącej się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków, zgodnie z listą przekazaną przez LGD.

Każdy przypadek, kiedy w ocenie ZW operacja powinna była otrzymać inną liczbę punktów, należy odnotować w karcie weryfikacji. Jednocześnie wynik weryfikacji ZW należy przekazać LGD zalecając konkretne działania naprawcze.

Oznacza to, że każdy przypadek uchybień w ocenie należy wziąć pod uwagę przy ocenie realizacji zobowiązania § 5 ust. 1 pkt 10 umowy ramowej, co może mieć przełożenie na wysokość dofinansowania wypłacanej LGD w ramach Wsparcia na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji. Z kolei nie zawsze jest to jednoznaczne z odmową przyznania dofinansowania danemu wnioskodawcy. Na tym etapie weryfikacji wniosku, odmowa przyznania dofinansowania następuje, jeśli liczba punktów jaką operacja powinna była otrzymać (w ocenie ZW) jest mniejsza od liczby punktów przyznanej przez LGD ostatniej operacji wybranej przez LGD i mieszczącej się w limicie środków z ogłoszenia, zgodnie z listą przekazaną przez LGD.

**Wykaz nr 3** obejmuje operacje wybrane przez LGD, dla których nastąpiła rezygnacja lub wycofanie wniosku.

#### **Punkt 2.**

Jeżeli dokumentacja przekazana przez LGD jest niekompletna lub konieczne jest uzyskanie wyjaśnień od LGD (tj. w karcie udzielono przynajmniej jednej odpowiedzi DO WEZW. oraz w żadnym z punktów karty nie zaznaczono NIE), należy zaznaczyć TAK w punkcie 2 i przejść do części A03.II. karty.

#### **Punkt 3.**

Należy zaznaczyć TAK, jeżeli nastąpiła rezygnacja lub wycofanie wniosku. Operacje takie należy wpisać w **Wykazie nr 3**.

### **II. Wezwanie do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień**

Należy wypełnić załącznik nr 1 do karty oraz wezwać LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień (pismo P-1).

Sporządzając pismo P-1 możliwe jest wpisanie zakresu braków/oczywistych omyłek lub wyjaśnień w treści pisma bez konieczności załączania wypełnionego załącznika nr 1 albo załączenie wypełnionego załącznika nr 1 po uprzednim usunięciu z treści pisma zakresu braków/złożenia wyjaśnień oraz dołączeniu do pisma kopii stron wniosku/dokumentacji z wyboru z zaznaczonymi brakami.

Wezwanie LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień, nie może prowadzić do zmian w dokumentach dotyczących wyboru innych niż uzupełnienie braku. Wyjaśnienia z kolei nie mogą prowadzić do zmian merytorycznych w przekazanych dokumentach, w szczególności nie mogą zostać przedstawione nowe uchwały w sprawie wyboru operacji.

W punkcie Data doręczenia LGD pisma w sprawie uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień: należy wstawić datę widniejącą na zwrotnym potwierdzeniu odbioru przez LGD pisma w sprawie uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień.

Zaleca się, aby termin wyznaczony LGD na uzupełnienie braków/złożenie wyjaśnień wynosił 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu odebrania przez LGD wezwania w sprawie uzupełnień. W sytuacji, gdy zakres wezwania dotyczy dokumentów, których przygotowanie wymaga dłuższego okresu czasu, np. występuje okres świąteczny, ZW może wskazać termin dłuższy niż 7 dni, tj. niezbędny na przygotowanie i dostarczenie tych dokumentów.

Datę w punkcie Termin, w którym należy uzupełnić braki/złożyć wyjaśnienia: należy wypełnić, odliczając ustaloną zgodnie z ww. zasadami liczbę dni kalendarzowych, od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. W przypadku, gdy do ZW wpłynie informacja z placówki pocztowej, że LGD nie odebrała pisma w sprawie uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień, wówczas termin na uzupełnienie braków/złożenie wyjaśnień należy liczyć od dnia następującego po ostatnim dniu, w którym LGD mogła odebrać przesyłkę.

W punkcie Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień należy wpisać datę nadania/ złożenia w ZW odpowiedzi na pismo w sprawie uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień. W przypadku uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień przesłanego pocztą o terminowości decyduje data stempla pocztowego.

Jeżeli data nadania/złożenia przez LGD odpowiedzi w sprawie uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień nie jest późniejsza niż data, w której należy uzupełnić braki - należy zweryfikować braki/wyjaśnienia i udzielić

odpowiedzi TAK albo NIE albo DO WYJAŚNIENÍ, jeżeli po uzupełnieniu braków/złożeniu wyjaśnień pojawiły się nowe wątpliwości wymagające ustalenia z LGD.

W przypadku, gdy po ocenie złożonych braków i wyjaśnień w odniesieniu do tego samego kryterium (ocenanego wspólnie dla operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD), stwierdzono, że dla części operacji zostało ono spełnione, a dla części nie zostało spełnione, w załączniku 1 należy zaznaczyć NIE. Wyniki i indywidualne rozstrzygnięcia dla operacji należy odzwierciedlić w części A03.IV karty.

### **III. Wezwanie do złożenia wyjaśnień**

W części A03.IIIa. karty należy wpisać zakres oraz uzasadnienie wyjaśnień. Należy sformułować zakres wyjaśnień w sposób czytelny, jednoznacznie wskazujący wątpliwości.

Terminy w części A03.IIIa. karty należy wypełnić, zgodnie z zasadami wskazanymi w instrukcji do części A03.I karty.

Jeżeli data nadania/złożenia odpowiedzi przez LGD:

- nie jest późniejsza niż termin, w którym należy złożyć wyjaśnienia - należy zweryfikować złożone wyjaśnienia;
- jest późniejsza niż termin, w którym należy złożyć wyjaśnienia – nie należy ich uwzględniać w ocenie i przeprowadzić dalszą weryfikację na podstawie posiadanych dotychczas dokumentów i informacji.

Wynik weryfikacji dodatkowych wyjaśnień należy odnotować w części A03.IIIb. karty (zaznaczając TAK albo NIE).

Następnie należy przejść do części A03.IV. karty.

### **IV. Wynik weryfikacji wyboru operacji oraz dostępności środków (po uzupełnieniu braków/złożeniu wyjaśnień)**

Należy zaznaczyć TAK w pozycjach 1 - 3, w zależności od tego, jakie przypadki rozstrzygnięć będą miały miejsce w odniesieniu do indywidualnych operacji. W przypadku operacji własnej możliwe jest zaznaczenie wyłącznie jednego wyniku z pkt. 1 - 3.

#### **Punkt 1.**

Należy zaznaczyć TAK, jeżeli po weryfikacji uzupełnień/wyjaśnień w ramach naboru stwierdzono, że operacje zostały wybrane przez LGD zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz mieszczą się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków, a w przypadku operacji własnej w ramach środków dostępnych na przedsięwzięcie (ich ocena przeprowadzona na podstawie punktów kontrolnych w karcie weryfikacji nie powodowała zaznaczenia odpowiedzi NIE). Operacje takie należy wpisać w **Wykazie nr 1**.

#### **Punkt 2.**

Należy zaznaczyć TAK, jeżeli po weryfikacji uzupełnień/wyjaśnień w ramach naboru stwierdzono, że operacje zostały wybrane przez LGD niezgodnie z obowiązującymi zasadami, a w przypadku operacji własnej również dlatego, że w ramach przedsięwzięcia LSR, które miała realizować taka operacja, brak jest środków na jej sfinansowanie (ich ocena przeprowadzona na podstawie punktów kontrolnych w karcie weryfikacji powodowała konieczność zaznaczenia odpowiedzi NIE). Operacje takie należy wpisać w **Wykazie nr 2**, wskazując w polu uzasadnienie warunki, które nie zostały spełnione w przypadku danej operacji. W przypadku spraw objętych wykazem 2 następuje odmowa przyznania pomocy, o czym należy poinformować podmioty (pismo P-2).

Odmowa przyznania dofinansowania następuje dla operacji, które zostały wybrane przez LGD, jednak w wyniku oceny ZW stwierdzono, że zostały wybrane przez LGD niezgodnie z obowiązującymi zasadami, a w przypadku operacji własnej również dlatego, że w ramach przedsięwzięcia LSR, które miała realizować taka operacja, brak jest środków na jej sfinansowanie (ich ocena przeprowadzona na podstawie punktów kontrolnych w karcie weryfikacji powodowała konieczność zaznaczenia odpowiedzi NIE).

#### **Punkt 3.**

Należy zaznaczyć TAK, jeżeli nastąpiła rezygnacja lub wycofanie wniosku. Operacje takie należy wpisać w **Wykazie nr 3**.