

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY WERYFIKACJI DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH WYBORU OPERACJI

Instrukcja wypełniania karty weryfikacji dokumentów dotyczących wyboru operacji w poddziałaniu „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” (zwane dalej: *instrukcją*) określa minimalne wymagania w zakresie postępowania przy ocenie wyboru operacji.

Instrukcja jest dokumentem pomocniczym, który pokazuje rozwiązania dla standardowych czynności w procesie weryfikacji. 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 ocenę wyboru przez LGD poszczególnych operacji.

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 opisanego w miejscu do tego przeznaczonym [pole: *Uwagi*] podjętych czynności i ich rezultatów albo sporządzenia odrębnej notatki opisującej zakres podjętych czynności. Wszystkie dokumenty robocze (notatki, wyliczenia, zapiski pracownika, wydruki z Internetu, itd.) powstałe podczas oceny wniosku muszą być datowane, podpisane oraz dołączone doteczki wniosku, łącznie z naniesionym znakiem sprawy.

Złożenie wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy za pośrednictwem platformy ePUAP jest możliwe o ile została taka forma wskazana w ogłoszeniu o naborze wniosków, uprzednio uzgodniona z UM [np. w ramach procesu uzgodnienia terminu naboru].

Dokumenty złożone przez wnioskodawców na skrzynkę podawczą SW w ramach ePUAP należy przekazać do LGD ze skrzynki podawczej SW w ramach ePUAP.

ZASADY WYPEŁNIENIA KARTY I INFORMACJE OGÓLNE

1. Ilekroć w instrukcji mowa jest o:

- rozporządzeniu oznacza rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2019 r. poz. 664 i 2023 oraz z 2020r. poz.1555);
- ustawie RLKS oznacza ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019, poz. 1167),
- 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 oznacza podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy na operację w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”,
- Rada LGD oznacza organ LGD, do którego właściwości należą zadania, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS,
- Wytocznych nr 7/1/2020 oznacza Wytoczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- Wytocznych nr 9/2/2021 oznacza Wytoczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania

2. Kartę wypełnia się zgodnie z instrukcją poprzez:
 - zaznaczenie znakiem X właściwego pola/części w Karcie weryfikacji,
 - 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.IV.1, 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, tabele A02.1, A03.V) - 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 weryfikacji,
 - obligatoryjne zatwierdzenie części karty: A02.1, A03.I. IV, V, 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 przyznanie pomocy [dalej zwanymi: *wnioskami*], przekazanych przez LGD w ramach danego naboru, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, wyliczonych zgodnie z *Instrukcją dotyczącą ustalania kwot dla poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW na lata 2014-2020* lub jeżeli LGD nie dokonała zmiany postanowień umowy ramowej dot. uwolnienia kursu euro w zakresie wniosków, które zostały uznane za wybrane i mieszczące się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze
4. Kartę wypełnia pracownik Weryfikujący oraz Sprawdzający [o ile został wyznaczony]. W przypadku, gdy zaistniała niezgodność stanowisk Weryfikującego i Sprawdzającego konieczne jest rozstrzygnięcie przez Zatwierdzającego - poprzez wypełnienie bloku dla Zatwierdzającego oraz pola *Uzasadnienie decyzji Zatwierdzającego w przypadku braku zgodności stanowisk pomiędzy Weryfikującym a Sprawdzającym* wraz ze złożeniem przez Zatwierdzającego podpisu w wymaganych częściach karty.
5. Przed rozpoczęciem weryfikacji kartę należy wydrukować w całości w jednym egzemplarzu, bez wcześniejszego jej edytowania i wypełniać manualnie [z wyłączeniem załącznika do karty nr 1, Wykazów nr 1-3 oraz tabel A02.1, które zostały udostępnione do edycji, z możliwością wpisania początkowych danych przed ich wydrukowaniem i dalszym stosowaniem]. Ewentualne skreślenia / poprawki powinny zostać parafowane przez osobę wypełniającą kartę. **W karcie nie można używać korektora.**
6. Na stronie tytułowej karty weryfikacji należy oznaczyć znakiem X typ operacji, którego dotyczy dokumentacja wyboru, wpisać: numer ogłoszenia o naborze, 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 UM, 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. 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,
 - znakiem sprawy, nadanym zgodnie z *Instrukcją nadawania znaku sprawy oraz numeru umowy o przyznaniu pomocy/decyzji przez podmioty wdrażające, którym delegowano zadania Agencji Płatniczej w ramach działań PROW na lata 2014-2020*,
 - potwierdzeniem przez przyjmującego wniosek liczby dokumentów załączonych do wniosku przez podmiot / LGD.

UM potwierdza 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 kopię załącznika nr 4 do Wytocznych nr 7/1/2020 – w przypadku formy bezpośredniej, albo
 - informując LGD o terminie wpływu wniosku do UM w pierwszym kierowanym do niej piśmie.

UM potwierdza przyjęcie wniosków przekazanych przez LGD w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:

- przekazując osobie upoważnionej (pracownikowi LGD) kopię załącznika nr 4 do Wytycznych nr 7/1/2020 – w przypadku formy bezpośredniej oraz
- informując podmioty o terminie wpływu wniosku do UM w pierwszym kierowanym do podmiotów piśmie.

W przypadku stwierdzenia rozbieżności w liczbie i rodzaju dokumentów wymienionych w załączniku nr 4 do Wytycznych nr 7/1/2020 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 pracownika Sprawdzającego w ocenie wyboru operacji decyduje pracownik Zatwierdzający w chwili dokonywania dekretacji, zgodnie z częścią karty *Osoby dokonujące oceny wyboru operacji*. Zaleca się, aby w ocenie brał udział Sprawdzający.

Przed rozpoczęciem procesu weryfikacji, wszystkie osoby uczestniczące w procesie muszą podpisać deklarację bezstronności (D-1/391).

A0: WERYFIKACJA WYBORU OPERACJI ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW

A01: WERYFIKACJA WYBORU OPERACJI

I. Weryfikacja oceny zgodności z LSR

1. Na podstawie posiadanych przez UM informacji (np. prowadzonych przez UM 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.
2. Zgodnie z zakresem w karcie.
3. W przypadku operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD należy sprawdzić, czy:
 - data na potwierdzeniach przyjęcia przez LGD wszystkich wybranych wniosków (część A. wniosku – potwierdzenie złożenia w LGD), zawiera się w terminie naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, Wniosek o przyznanie pomocy należy uznać za złożony w terminie jeżeli został złożony za pośrednictwem platformy ePUAP UM w terminie 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 w części B.III.1 i 7, 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

Należy sprawdzić, czy LGD przekazała do UM dokumenty dotyczące wyboru operacji do finansowania (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.7.1, A01.II.B i C karty, możliwość wpisania innych niż wymienione została przewidziana w części A01.II.A.7 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 lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart w odniesieniu do operacji wybranych 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 Wytycznych nr 7/1/2020.

W odniesieniu do listy operacji wybranych przez LGD należy sprawdzić również, czy zawiera ona wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania dokumentacji z wyboru do UM, 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.

W przypadku przekazania przez LGD zestawienia informacji pochodzących z kart oceny operacji należy dokonać sprawdzenia czy w zestawieniu zostały odzwierciedlone informacje o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1), tj. w szczególności wynik oceny zgodności jego operacji z LSR lub wynik wyboru, w tym ocena w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierając dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.

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 wypełnienia formularza(-y) wniosku(-ów) w zakresie wyboru operacji
-------------	---

1. Należy sprawdzić, czy w ramach wszystkich wniosków zostały wypełnione zgodnie z instrukcją wymagane pola części A wniosku oraz czy jest zachowana spójność informacji z przekazanymi przez LGD dokumentami dotyczącymi wyboru operacji.
2. Zgodnie z zakresem w karcie.
3. Zgodnie z zakresem w karcie.

IV.I	Weryfikacja poprawności przeprowadzenia wyboru operacji
-------------	--

1.1 Na podstawie informacji:

- zawartych w rejestrze interesów oraz innym dokumencie, jeżeli LGD prowadzi, pozwalającym zapewnić identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami [dokument obowiązkowy], w tym pisemnych informacji lub oświadczeń o zachowaniu bezstronności,
- zawartych w wydrukach z dostępnych baz danych osobowych CEiDG, KRS,
- 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 o powiązaniach podmiotu wykazanych w oświadczeniu o wielkości przedsiębiorstwa lub formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomocy de minimis, informacji z dokumentów konstytuujących działalność podmiotu, np. umowa spółki,

należy sprawdzić, czy zachodzi konflikt interesów, który wymaga wyłączenia członka(-ów) Rady LGD [biorących udział w wyborze operacji w ramach naboru] z wyboru operacji.

UM każdorazowo weryfikuje możliwość wystąpienia powiązań osobowo-kapitałowych w odniesieniu do wnioskodawcy i członków organu decyzyjnego w oparciu o dostarczony wraz z dokumentacją konkursową ślad rewizyjny LGD. Konieczne jest zapewnienie właściwego śladu rewizyjnego z przeprowadzonych czynności.

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 wszyscy 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 pomocy 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.IV.I karty.

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 UM, oraz czy są obowiązujące dla danego naboru,
- w obowiązujących w ramach naboru kryteriach wyboru LGD zastosowała kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w Programie, tj.

w przypadku operacji z zakresu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej lub drogowej gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego, obowiązkowo zastosowano kryteria preferencyjne dla operacji realizowanych w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców,

(Należy pamiętać, że w sytuacji, gdy zatwierdzone przez stosowny organ LGD i UM kryteria nie obejmują ww., brak ich zastosowania w ramach naboru nie będzie stanowił przesłanki do zaznaczenia odpowiedzi NIE w tym punkcie kontrolnym. W takiej sytuacji oceniane będzie zastosowanie zatwierdzonych kryteriów, obowiązujących dla danego naboru. Jednocześnie SW powinien wystosować do LGD zalecenie o uzupełnieniu zestawu kryteriów o ww.);

- 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 SW 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 UM 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.

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.

1.3 Należy sprawdzić, czy wybór każdej z operacji został dokonany przy zachowaniu struktury organu decyzyjnego LGD, zgodnie z LSR.

W przypadku zmiany struktury LGD, nie został wniesiony sprzeciw SW w odniesieniu do proponowanej zmiany.

1.4 Należy sprawdzić, czy wybór każdej z operacji spełnia warunek dotyczący zapewnienia, że ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu oraz spełnia warunek dotyczący zapewnienia, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru operacji pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi [wyjaśnienia zawierają Wytoczne nr 9/2/2021].

Ustalając odsetek praw głosu należących do poszczególnych grup interesu, LGD bierze pod uwagę odsetek głosów przysługujących każdej występującej w organie decyzyjnym grupie jego członków / reprezentantów członków, połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści.

Istotne jest, aby LGD określiła grupy interesu w kontekście własnej LSR, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych, uwzględniając przy tym występujące powiązania branżowe. Co szczególnie istotne jeden członek / reprezentant członka organu decyzyjnego może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym w grupie interesu

władz publicznych) lub jednocześnie może być władzą publiczną i być w grupie / grupach interesu.

Podjęcie 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.

Dodatkowo, w przypadku dokonania ewentualnych wyłączeń [z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesów] oraz każdorazowo w przypadku zmiany składu Rady LGD należy zweryfikować czy pozostały skład Rady LGD nadal spełniania wymagania, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust.3 pkt b rozporządzenia nr 1303/2013, tj. czy

- a) w pozostałym składzie organu decyzyjnego władze publiczne ani pozostałe grupy interesu nie posiadają więcej niż 49% głosów
- b) obecny skład gwarantuje, że w przypadku każdej operacji co najmniej 50% głosów decydujących o jej wyborze pochodzić będzie od członków niebędących władzami publicznymi.

Ponadto, należy sprawdzić, czy na posiedzeniu organu decyzyjnego zapewniono kworum.

- 1.5 W oparciu o zebraną dokumentację dotyczącą naboru wniosków należy sprawdzić czy LGD prawidłowo ustaliła kwoty wsparcia w odniesieniu do wniosków, zgodnie z wytyczną 7/1/2020.

Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, § 16 oraz § 18 rozporządzenia LSR.

2. W oparciu o zebraną dokumentację dotyczącą naboru wniosków należy sprawdzić czy Rada LGD dokonała oceny wniosków o przyznanie pomocy pod względem zgodności operacji z ogłoszeniem o naborze wniosków o przyznanie pomocy – zgodnie z zakresem w karcie [pkt 2.1 do 2.5].

3-6. Zgodnie z zakresem w karcie.

IV.II	Weryfikacja poprawności przeprowadzenia naboru wniosków
--------------	--

1-4 Zgodnie z zakresem w karcie.

IV.III	Weryfikacja poprawności przeprowadzenia wyboru operacji własnej (dodatkowo)
---------------	--

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

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 Wytycznych nr 7/1/2020.
2. W oparciu o informacje ze strony LGD wymienione w karcie w części A01.II.C.4 oraz załącznik A01.II.C.1, należy sprawdzić, czy:
 - w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji własnej, nie zgłoszono zamiaru realizacji takiej operacji, albo
 - 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 § 3 rozporządzenia (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 warunków z § 3 rozporządzenia oraz wynik weryfikacji przeprowadzonej przez LGD w oparciu o załącznik nr 2 do Wytycznych nr 7/1/2020 (pkt. I-V)).

A02: WERYFIKACJA DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW	
---	--

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

1. Należy wpisać kwotę dostępnych środków w ramach naboru (limit z ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy), w euro oraz w pln [pkt 1.1]. Limit środków w ramach naboru w pln [pkt 1.1] należy przeliczyć po kursie wymiany euro do pln wynoszącym 4,00 pln.

Jeżeli LGD nie dokonała zmiany postanowień umowy ramowej dot. uwolnienia kursu euro należy wpisać znak X w pkt. 1 ND i nie wypełniać pkt. 1.1.

2. Zgodnie z zakresem w karcie.

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

II.	Weryfikacja dostępności środków na realizację operacji własnej
------------	---

1. Na podstawie posiadanych przez UM 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.

A02.1: WERYFIKACJA DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW DLA OPERACJI WYBRANYCH DO FINANSOWANIA, KTÓRE MIESZCZĄ SIĘ W LIMICIE I NIE MIESZCZĄCYCH SIĘ W LIMICIE Z OGŁOSZENIA O NABORZE
--

Karta w tej części wypełniana jest tylko w przypadku dokonania przez LGD wyboru operacji do finansowania ponad limit środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy. Część karty nie jest wypełniana w przypadku operacji własnej.

Część karty wypełnia się zbiorczo dla wszystkich, prawidłowo wybranych operacji, zgodnie z kolejnością określoną na liście operacji wybranych przez LGD.

Tabela 1 Należy ująć operacje wybrane, które na dzień ich przekazania do UM mieszczą się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków, wpisując:

- Datę w formacie dd/mm/rr
- Kurs euro
Jeżeli LGD nie dokonała zmiany postanowień umowy ramowej dot. uwolnienia kursu euro należy wpisać „0”.
- Limit z ogłoszenia o naborze wniosków w euro.
Jeżeli LGD nie dokonała zmiany postanowień umowy ramowej dot. uwolnienia kursu euro należy wpisać „0”.
- Limit z ogłoszenia o naborze wniosków w pln przeliczony w oparciu o kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń,
lub jeżeli LGD nie dokonała zmiany postanowień umowy ramowej dot. uwolnienia kursu euro należy wpisać limit z ogłoszenia o naborze wniosków w pln, ustalony w ramach procesu uzgodnienia terminu naboru wniosków.
- Znak sprawy nadany przez UM dla operacji,
- Kwotę pomocy określoną przez LGD dla operacji,
- Sumę kwot pomocy dla wszystkich operacji ujętych w tabeli 1. Kwota nie może przekroczyć kwoty wskazanej w wierszu *Limit z ogłoszenia o naborze wniosków w pln*.
- Podpis weryfikującego (sprawdzającego, jeśli został wyznaczony).
- Wolne środki w ramach limitu ogłoszenia.
Kwota jest wyliczana w oparciu o algorytm: *Limit z ogłoszenia o naborze wniosków w zł - Kwota pomocy RAZEM w zł*.
Przy czym należy pamiętać, iż w *Kwocie pomocy RAZEM w zł* nie uwzględnia się wniosków o przyznanie pomocy w odniesieniu do których nastąpiła rezygnacja wnioskodawcy lub wycofanie wniosku lub odmowa przyznania pomocy.

Tabela 2 Należy ująć operacje wybrane, które na dzień ich przekazania do UM nie mieszczą się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków, wpisując analogiczny do powyższego zakres danych (z wyłączeniem sumy – tiret trzeci).

W oparciu o ww. tabele będzie odbywać się cykliczne monitorowanie wykorzystania środków w ramach naboru i sprawdzanie możliwości sfinansowania operacji wybranych, które na dzień ich przekazania do UM nie mieściły się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków. Zaleca się sprawdzanie dostępności środków raz na dwa tygodnie, począwszy od miesiąca, w którym wystąpiły pierwsze oszczędności np. zawarcie umowy na kwotę pomocy niższą niż ustalona przez LGD.

W tym celu konieczne jest uzupełnianie **tabeli 1** bieżącymi danymi w miarę postępu w procesie oceny wniosków przewidzianych do finansowania w limicie jak również informacji posiadanych przez UM [np. kurs euro czy rezygnacja wnioskodawcy/

wycofanie wniosku / odmowa przyznania pomocy.]

W wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy i zawarcia umowy o przyznaniu pomocy należy wypełnić kolumnę *Kwota pomocy przyznana / określona przez LGD*, wpisując kwotę wynikającą z zawartej umowy.

Jeżeli w związku z zawarciem umowy wystąpiły oszczędności i zachodzi konieczność sprawdzenia, czy środki uwolnione w ramach limitu są wystarczające do sfinansowania pierwszej (a jeśli tak, to też kolejnych) operacji z tabeli 2, w kolumnie *Kwota pomocy przyznana / określona przez LGD* dla spraw, w których nie zostały jeszcze zawarte umowy, należy wpisać kwoty pomocy określone przez LGD.

Wpisów w następnych kolumnach tabeli 1 oznaczonych nazwą *Kwota pomocy przyznana / określona przez LGD* należy dokonywać zgodnie z powyższym sposobem postępowania, wykazując aktualną kwotę z umowy o przyznaniu pomocy (z uwzględnieniem zmian umowy powodujących obniżenie kwoty pomocy) oraz przypadków odmowy przyznania pomocy i rezygnacji/wycofania wniosku przez podmiot.

Jeżeli w wyniku bieżącej aktualizacji kwot przyznanych w ramach danej operacji, UM stwierdzi uwolnienie środków w ramach limitu z ogłoszenia o naborze wniosków, wówczas należy przejść do tabeli 2 i dokonać sprawdzenia, czy środki uwolnione w ramach limitu są wystarczające do sfinansowania pierwszej (a jeśli tak, to też kolejnych) operacji z tabeli 2. Wynik sprawdzenia należy wypełnić dla danej operacji w kolumnie *Możliwe jest sfinansowanie operacji z oszczędności* poprzez zaznaczenie TAK albo NIE.

Operacje, które w wyniku zwolnienia środków będą mogły zostać sfinansowane w limicie środków podanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, należy dopisać w kolejnych wierszach tabeli 1, podając:

- znak sprawy nadany przez UM dla operacji,
- kwotę pomocy określoną przez LGD dla operacji, z tym, że kwota ta winna być wpisana w kolejnej kolumnie po dacie sprawdzenia uwolnienia limitu.

Następnie należy dopisać operację do wykazu nr 1 i rozpocząć kontrolę administracyjną wniosku o przyznanie pomocy w oparciu o K-1/391.

Sprawdzenia dostępności środków na sfinansowanie operacji, wybranych lecz nie mieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w ogłoszeniu o naborze należy dokonywać **do upływu 6 miesięcy** od dnia przekazania wniosków do UM. Ostatniego sprawdzenia należy dokonać w pierwszym dniu roboczym po upływie terminu 6 miesięcy od dnia przekazania przez LGD wniosków do UM.

W przypadku, gdy w ww. terminie, nie nastąpi uwolnienie wystarczających środków na sfinansowanie (w kolejności) operacji z tabeli 2, należy przejść do części A03.V. karty, w której należy zaznaczyć punkt 1., o ile ww. ostatnie sprawdzenie potwierdziło, że nie uległy zwolnieniu środki finansowe pozwalające na sfinansowanie operacji z tabeli 2.

A03: WYNIK WERYFIKACJI WYBORU OPERACJI ORAZ DOSTĘPNOŚCI ŚRODKÓW

I. Wynik weryfikacji

Należy zaznaczyć TAK tylko w jednej z pozycji: 1 albo 2.

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 K-1/391.

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-6/391).

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

- LGD nie jest stroną umowy ramowej, lub
- nie zastosowano procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającej bezstronność członków Rady LGD, lub
- nie zastosowano określonych w LSR kryteriów wyboru operacji, lub
- nie zachowano składu Rady LGD zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub
- 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 UM nie może samodzielnie dokonać wyboru operacji, tj. uznać, że operacja niewybrana przez LGD jest operacją wybraną. Natomiast UM 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 pomocy, za podstawę podając art. 17 ust. 1 pkt 1 lub ust. 2 ustawy RLKS.

Z tego samego powodu UM nie dokonuje zmiany kolejności na liście operacji wybranych, nawet jeśli w ocenie UM poszczególne operacje powinny otrzymać inną liczbę punktów niż ta, którą przyznała LGD. Tym samym UM 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, PROW 2014-2020 oraz rozporządzeniu, pozwala na rozpoczęcie weryfikacji kolejnych operacji, które początkowo nie mieściły się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu. Należy bowiem pamiętać, że zgodnie z § 22 ust. 2 rozporządzenia, w przypadku gdy operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, wniosek o przyznanie pomocy dotyczący tej operacji podlega rozpatrzeniu dopiero wówczas, gdy okaże się, że w ramach tego limitu jest możliwe przyznanie pomocy na tę operację, o czym UM informuje podmiot w formie pisemnej.

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 UM 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 UM 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 pomocy wypłacanej LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”. Z kolei nie zawsze jest to jednoznaczne z odmową przyznania pomocy danemu wnioskodawcy. Na tym etapie weryfikacji wniosku, odmowa przyznania pomocy następuje, jeśli liczba punktów jaką operacja powinna była otrzymać (w ocenie UM) 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.

Wykaz A02.1 z obejmuje operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, które zostały wybrane przez LGD zgodnie z obowiązującymi zasadami, jednak na dzień ich przekazania do UM nie mieszczą się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków. Nie dotyczy operacji własnej.

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.

II. Wezwanie do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień

Należy wypełnić załącznik nr 1 do karty oraz wezwać LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień, natomiast podmioty, których operacje są przewidziane do finansowania (operacje wybrane, które na dzień przekazania wniosków do UM mieszczą się w limicie), należy poinformować o wstrzymaniu biegu terminu rozpatrywania złożonych przez nich wniosków, do czasu wykonania przez LGD czynności objętych wezwaniem..

Należy pamiętać, aby w pierwszym piśmie, kierowanym do podmiotów po zakończeniu oceny wyboru operacji, poinformować o łącznym okresie wstrzymania biegu terminu rozpatrywania złożonych przez nich wniosków, wynikającym z wezwania LGD do uzupełnienia braków/złożenia wyjaśnień.

Sporządzając pismo 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. W ramach wezwania należy uwzględnić również oczywiste omyłki.

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, UM 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 UM 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 UM 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 WYJAŚNIEN, 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.

W przypadku, gdy LGD była wzywana jednocześnie do uzupełnienia braków i poprawy oczywistych omyłek, a w wyniku weryfikacji stwierdzono, że nie poprawiono oczywistych omyłek, dalsza ocena jest możliwa pod warunkiem, że UM potwierdzi w trakcie weryfikacji, że LGD, pomimo, iż nie poprawił oczywistej omyłki - działała w dobrej wierze. W takim przypadku, UM na podstawie art. 4 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 809/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli, środków rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 227 z 31.07.2014, str. 69, z późn. zm.), może samodzielnie skorygować oczywistą omyłkę a następnie powiadomić pisemnie o tym fakcie LGD.

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 pozycjach 1 - 4, 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.

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**. Dla w operacji objętych wykazem 1 jest zakładana karta weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy K-1/391.
2. Należy zaznaczyć TAK, jeżeli po weryfikacji uzupełnień/wyjaśnień w ramach naboru stwierdzono, że operacje zostały wybrane przez LGD niezgodnie z obowiązującymi zasadami (wyjaśnienie w części A03.I.1), 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/LGD.
3. Należy zaznaczyć TAK, jeżeli nastąpiła rezygnacja lub wycofanie wniosku. Operacje takie należy wpisać w **Wykazie nr 3**.
4. Należy zaznaczyć TAK, jeżeli po weryfikacji uzupełnień/wyjaśnień w ramach naboru stwierdzono, że operacje zostały wybrane przez LGD zgodnie z obowiązującymi zasadami jednak na dzień ich przekazania do UM nie mieszczą się w limicie środków z ogłoszenia o naborze wniosków (ich ocena przeprowadzona na podstawie punktów kontrolnych w karcie weryfikacji nie powodowała zaznaczenia odpowiedzi NIE). Operacje takie należy wpisać w **Wykazie z A02.1 - Tabela 2**. Dla w operacji objętych wykazem należy prowadzić cykliczne sprawdzenie dostępności środków, zgodnie z zasadami opisanymi w instrukcji w części A02.1.

V. Wynik weryfikacji operacji wybranych do finansowania przez LGD, które nie mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy - weryfikacja po upływie 6 miesięcy od dnia przekazania wniosków o przyznanie pomocy do UM

1. Operacje, ujęte w Wykazie z A02.1 - Tabela 2, dla których nie zwolniły się środki finansowe w terminie 6 miesięcy od dnia przekazania ich do UM, należy pozostawić bez rozpatrzenia. Operacje takie należy wpisać w Wykazie nr 2, a do podmiotów ubiegających się o wsparcie wystosować pismo.