# Zał. nr 3 do Regulaminu FPS – karta oceny formalnej

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO   
NA UTWORZENIE I UTRZYMANIE MIEJSC PRACY**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nazwa Wnioskodawcy*** |  |
| ***Numer wniosku*** |  |
| ***Oceniający*** |  |

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Wnioskodawcą.
2. Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą.
3. Nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

*data i podpis osoby sprawdzającej:* ………………………………………………………………………………

*data i podpis osoby weryfikującej:* …………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIA FORMALNE** | | | **TAK** | **NIE** | **NIE DOTYCZY** | |
| **Wniosek** | | | | | | | |
| 1. | Czy wniosek został wypełniony w języku polskim? | |  |  |  | |
| 2. | Czy wniosek został sporządzony na obowiązującm wzorze? | |  |  |  | |
| 3. | Czy wszystkie wymagane punkty wniosku są wypełnione? | |  |  |  | |
| 4. | Czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione? | |  |  |  | |
| 5. | Czy wnioskowana kwota wsparcia jest poprawnie wyliczona? | |  |  |  | |
| 7. | Czy planowany rodzaj działalności jest możliwy do dofinansowania? | |  |  |  | |
| 8. | Czy wniosek złożono w jednym egzemplarzu w formie wymaganej ogłoszeniem konkursowym? | |  |  |  | |
| **Załączniki** | | | | | | | |
| 1. | Czy wniosek zawiera wszystkie niezbędne załączniki? | |  |  |  | |
| 1. Biznesplan przedsiębiorstwa społecznego – część opisowa. | |  |  |  | |
| 1. Biznesplan przedsiębiorstwa społecznego – część finansowa: 2. Harmonogram rzeczowo-finansowy. 3. Plan inwestycyjny. | |  |  |  | |
| 1. Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis. | |  |  |  | |
| 1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc  de minimis. | |  |  |  | |
| 1. Oświadczenie o braku podwójnego finansowego. | |  |  |  | |
| 1. Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy  (jeśli dotyczy). | |  |  |  | |
| 1. Pozytywna opinia pracownika OWES prowadzącego grupę, potwierdzająca ukończenie wymaganej ścieżki szkoleniowo-doradczej. | |  |  |  | |
| Inne dokumenty wymagane zgodnie z ogłoszeniem konkursu. | |  |  |  | |
| 2. | Czy załączniki zostały sporządzone na obowiązujących wzorach? | |  |  |  | |
| 3. | Czy załączniki zostały wypełnione w języku polskim? | |  |  |  | |
| 4. | Czy wszystkie wymagane punkty załączników zostały wypełnione? | |  |  |  | |
| 3. | Czy wszystkie załączniki do wniosku są poprawne/czytelne i niebudzące wątpliwości co do ich wiarygodności? | |  |  |  | |
| 4. | Czy wszystkie załączniki są złożone w oryginale/potwierdzone za zgodność z oryginałem i czytelnie podpisane? | |  |  |  | |
| 5. | Czy komplet załączników złożono w jednym egzemplarzu w formie wymaganej ogłoszeniem konkursowym? | |  |  |  | |
| **Wniosek spełnia kryteria formalne i otrzymuje rekomendację do oceny merytorycznej** | | | TAK  NIE\* | | | | |
| **UWAGI** | |  | | | |

………………………………………………………. ……………………………………………………….

data i podpis osoby sprawdzającej data i podpis osoby weryfikującej

**PONOWNA WERYFIKACJA FORMALNA[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wniosek spełnia kryteria formalne i otrzymuje rekomendację do oceny merytorycznej.** | | TAK  NIE\* |
| **UWAGI** |  | |

………………………………………………………. ……………………………………………………….

data i podpis osoby sprawdzającej data i podpis osoby weryfikującej

1. *Ponowną weryfikację formalną należy przeprowadzić, gdy pierwsza ocena formalna była negatywna, zaś Wnioskodawca w wyznaczonym terminie dokonał poprawy/uzupełnienia dokumentów. Wyniki ponownej weryfikacji odnotuje się na karcie kolorem czerwonym.* [↑](#footnote-ref-1)