# 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)