

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „PERSPEKTYWY NA (SAMO)ZATRUDNIENIE W PROGRAMIE OUTPLACEMENT”

Projekt "PERSPEKTYWA NA (SAMO)ZATRUDNIENIE W PROGRAMIE OUTPLACEMENT"
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowany przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”,
na podstawie Umowy nr UDA-POKL.08.01.02-18-060/12-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie

KARTA OCENY FORMALNEJ

oraz zgodności z dokumentami programowymi

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki
Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie
Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie

Dotyczy:

wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Uczestnik projektu /Beneficjent Ostateczny (nazwa i adres)	
Nr wniosku	
Nr, rodzaj, termin naboru	
Data wpłynięcia wniosku	
Okres realizacji projektu (od do)	
Wnioskowana kwota dofinansowania (PLN)	
Członkowie Komisji Oceny Wniosków:	1.
	2.



SPEŁNIANIE WYMOGÓW FORMALNYCH

Lp.	KRYTERIA	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
I. KRYTERIA DOSTĘPU					
1.	Wniosek został złożony w wyznaczonym terminie.				
2.	Określona we wniosku działalność jest zgodna z przedstawioną w Dokumentach Rekrutacyjnych.				
3.	Kwota wnioskowanego wsparcia mieści się w limitach określonych w Regulaminie.				
4.	Okres finansowania zawiera się w okresie realizacji projektu "PERSPEKTYWA NA (SAMO)ZATRUDNIENIE W PROGRAMIE OUTPLACEMENT".				
5.	Miejsce wykonywania działalności (powiat) jest zgodne z zadeklarowanym w karcie zgłoszeniowej.				
II KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU					
1.	Wniosek jest wypełniony elektronicznie, w jęz. polskim.				
2.	Wniosek jest wypełniony na obowiązującym wzorze.				
3.	Wniosek jest przedłożony w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały)				
4.	Wszystkie wymagane rubryki (pola) wniosku są wypełnione.				
5.	Wszystkie pola są wypełnione prawidłowo.				
6.	Oryginał wniosku jest podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę i parafowany na każdej stronie.				
7.	Komplet dokumentów jest trwale spięty (segregator, skoroszyt itp.).				
III. KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW					
1.	Oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:				
a)	Biznes Plan zgodny z obowiązującym wzorem: <ul style="list-style-type: none"> - jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy) - jest podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę oraz parafowany na każdej stronie - ma ponumerowane strony - jest zszyty - ma wypełnione wszystkie wymagane pola - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne itp.) - jest sporządzony na obowiązującym wzorze. 				



b)	Potwierdzenie udziału w podstawowych usługach szkoleniowo – doradczych: - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.				
c)	Dokument zawierający PESEL Beneficjenta pomocy - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.				
d)	Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta wsparciem finansowym na rozwój działalności: - jest wypełniony prawidłowo, - jest załączony w 2 egzemplarzach, - oryginał jest podpisany przez Wnioskodawcę, - jest sporządzony na obowiązującym wzorze, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy).				
e)	Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent Ostateczny przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach: - jest wypełnione prawidłowo, - jest sporządzone na obowiązującym wzorze, - jest załączony w 2 egzemplarzach, - oryginał jest potwierdzony przez Wnioskodawcę.				
f)	Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis otrzymanej w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej: - jest sporządzone na obowiązującym wzorze, - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, - oryginał jest potwierdzony przez Wnioskodawcę.				
g)	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311): - jest sporządzony na obowiązującym wzorze, - jest wypełniony prawidłowo, - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, - oryginał jest potwierdzony przez Wnioskodawcę.				



h)	Oświadczenie o pozostawaniu bez zatrudnienia na dzień ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości				
----	---	--	--	--	--

WYNIKI OCENY: pozytywna negatywna

1. Członek Komisji Oceny Wniosków	2. Członek Komisji Oceny Wniosków
..... Imię i Nazwisko Imię i Nazwisko
..... Nazwa Instytucji Nazwa Instytucji
..... Podpis Podpis

1. Członek Komisji Oceny Wniosków	2. Członek Komisji Oceny Wniosków
Rekomenduję do oceny merytorycznej (Data i czytelny podpis)	Rekomenduję do oceny merytorycznej (Data i czytelny podpis)
Nie rekomenduję do oceny merytorycznej (Data i czytelny podpis)	Nie rekomenduję do oceny merytorycznej (Data i czytelny podpis)

Zaakceptowane przez:

Imię i Nazwisko

Nazwa Instytucji

Podpis