

Załącznik nr 7 do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego...

wersja 2.0. obowiązuje od dn. 16.12.2024 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS

Projekt: nOwes

[FESL.07.01-IZ.01-03DO/23-00]

Imię i nazwisko oceniającego:

Data wpływu wniosku:

Numer wniosku:

Dane Wnioskodawcy:

.....

.....
(nazwa, adres, KRS, NIP, nr telefonu, e-mail, a w przypadku osoby fizycznej nazwisko i imię, PESEL, adres, nr telefonu, e-mail)

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

.....
/data i podpis/

Deklaracja bezstronności

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 związana/y z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie wsparcia finansowego.
2. Przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałam/em w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie wsparcia finansowego.
3. Nie pozostaję z Wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie wsparcia finansowego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
/data i podpis/

OCENA FORMALNA	TAK	NIE	Nie dotyczy
I. Kompletność i formalna poprawność wniosku			
1. Wszystkie wymagane punkty we wniosku są wypełnione			
2. Dane podmiotu i jego reprezentacji są poprawne			
3. Stanowiska i wymiary czasu pracy są podane zgodnie z biznesplanem			
4. Podane kwoty wnioskowanego wsparcia zostały wyliczone prawidłowo			
5. Potrzeba wsparcia została uzasadniona			
6. Wnioskodawca wpisał proponowane formy zabezpieczenia zgodnie z ustaleniami w tym zakresie (rekomendacja doradcy nOWES dotycząca zabezpieczenia umowy)			
7. Wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby, wszystkie strony zostały parafowane – należy sprawdzić zgodność reprezentacji z aktualnym odpisem KRS (zachować odpis z datą weryfikacji)			
II. Kompletność załączników			
1. Statut lub inny dokument stanowiący podstawę działania podmiotu (np. umowę spółki) – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem			
2. Biznesplan przedsiębiorstwa społecznego wraz zestawieniem nakładów początkowych i analizą finansową (ewentualnie innymi dokumentami wyspecyfikowanymi jako załączniki do biznesplanu). Wszystkie strony dokumentów zostały parafowane. Dokumenty zostały podpisane przez uprawnione osoby.			
3. Formularze zgłoszeniowe osób planowanych do zatrudnienia na nowoutworzonych miejscach pracy zostały złożone, są kompletne.			
4. Formularze zgłoszeniowe wnioskodawców zostały złożone, są kompletne.			
5. „Oświadczenia osób fizycznych” od wszystkich osób, zgodnie z wymaganiami dot. dokumentów załączonych do wniosku – (załącznik nr 4).			
6. Oświadczenie istniejącego PS /PES przekształcającego się w PS dotyczące warunków wsparcia podpisane przez uprawnioną osobę/uprawnione osoby (załącznik nr 5)			
7. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 pełnych lat lub nieotrzymaniu takiej pomocy podpisane przez uprawnione osoby.			
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis jest prawidłowy, wypełniony, podpisany przez uprawnione osoby, wszystkie strony parafowane.			
9. Kopia zatwierdzonego sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy i zestawienie obrotów i sald z uwzględnieniem kont wynikowych i bilansowych za ostatnie 6 miesięcy działalności potwierdzona za zgodność z oryginałem.			

	TAK	NIE	Nie dotyczy
III. Warunki kwalifikowalności			
1. Wartość pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat w oświadczeniu wnioskodawcy i w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis została podana prawidłowo. Udzielenie wnioskowanego wsparcia finansowego nie spowoduje przekroczenia limitu 300 tys. euro.			
2. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące korzystania z pomocy w ramach KPO i/lub FERS jest zgodne z danymi dostępnymi w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) oraz w bazie publikowanej na stronie: www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/corobimy/krajowy-plan-odbudowy/			
3. Siedziba lub jednostka organizacyjna istniejącej/planowanej działalności gospodarczej jest zgodna z zasięgiem terytorialnym/ lokalizacją projektu.			
4. Dowody spełnienia kryteriów kwalifikowalności osób wskazanych we wniosku do zatrudnienia na nowoutworzonych miejscach pracy (tj. zaświadczenie z ZUS/zaświadczenie z PUP*, orzeczenie o niepełnosprawności, inne dokumenty poświadczające kwalifikowalność) są kompletne i aktualne. *) w przypadku braku zaświadczeń PUP o zarejestrowaniu osób jako bezrobotnych możliwe jest warunkowe uznanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności za spełnione na podstawie oświadczenia (§ 4 pkt 9 Regulaminu wsparcia...). W takim przypadku należy w wierszu poniżej wpisać których osób spośród wymienionych we wniosku to dotyczy.			
5. Brak zaświadczeń PUP o zarejestrowaniu następujących osób, jako bezrobotnych:			

	TAK	NIE	Nie dotyczy
Czy wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?			
Wyniki drugiej oceny formalnej (wypełnia się wyłącznie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej)			
Czy uzupełnione zostały wykazane braki formalne?			
Czy wniosek może zostać skierowany na ocenę merytoryczną?			

.....
/data i podpis oceniającego/