



Projekt „Założ firmę z WUP”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania środków
finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Karta Oceny Formalnej
Wniosku Uczestnika Projektu o przyznanie jednorazowej dotacji
na rozwój przedsiębiorczości

w ramach Projektu „Założ firmę z WUP”

Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Imię i nazwisko Uczestnika Projektu:	
Data złożenia wniosku:	
Numer wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości:	
Wnioskowana kwota wsparcia:	
Imię i nazwisko pracownika Beneficjenta dokonującego weryfikacji formalnej:	

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI
DLA CZŁONKÓW KOMISJI OCENY WNIOSKÓW**

Ja, niżej podpisany/a deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego składanych przez Uczestników Projektu realizowanego w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Ponadto oświadczam, że:

- ✓ Zapoznałem/am się z:
 - Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - Innymi, dostępnymi informacjami dotyczącymi oceny i wyboru Wniosków.
- ✓ Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Uczestnikiem Projektu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tych Dokumentów rekrutacyjnych,
- ✓ Nie pozostaję z Uczestnikiem Projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tych Dokumentów Rekrutacyjnych.
- ✓ Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- ✓ Jeżeli okaże się, że przed lub w trakcie trwania procesu oceny/wyboru formularzy zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności, niezwłocznie wyłącze się z procesu oceny.
- ✓ Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, wytworzone przeze mnie lub przygotowane 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 osobom trzecim. Po zakończeniu oceny zobowiązuję się nie przechowywać kopii ocenianych dokumentów w formie elektronicznej i/lub pisemnej.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis oceniającego)

I. OCENA FORMALNA:

Lp.	Ogólne kryteria formalne	TAK	NIE	Nie dotyczy
1	Wymagane dokumenty zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym przez Beneficjenta			
2	Wniosek i załączniki zostały wypełnione w języku polskim.			
3	Wniosek i załączniki zostały złożone zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał i kopia)			
4	Oryginały Wniosku i załączników są czytelnie podpisane przez Uczestnika Projektu, a każda strona Wniosku oraz załączników jest parafowana			
5	Kopia Wniosku i załączników zawierają potwierdzenie „Za zgodność z oryginałem” oraz datę i czytelny podpis Uczestnika Projektu składającego Wniosek.			
6	Wniosek sporządzony jest prawidłowo tj., zawiera wszystkie wymagane informacje i wszystkie pola Wniosku są wypełnione.			
7	Wniosek zawiera wymagane załączniki:			
	<ul style="list-style-type: none"> kopia dokumentu potwierdzającego PESEL Uczestnika Projektu (oryginał do wglądu), 			
	<ul style="list-style-type: none"> biznesplan na okres 2 lat działalności firmy, 			
	<ul style="list-style-type: none"> harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową Dotacją (szczegółowy kosztorys wraz z harmonogramem wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych Wnioskiem o Dotację, 			
	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie Uczestnika Projektu o zarejestrowaniu działalności gospodarczej w terminie 10 dni roboczych od dnia zawiadomienia go przez Beneficjenta o decyzji w sprawie przyznania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości, 			
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia Wniosku o dotację, 			
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia Wniosku o dotację, 			

	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej w okresie ostatnich 3 lat wraz z zaświadczeniem/ami dokumentującym/i jej otrzymanie, 			
	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o ukończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach Projektu. 			
	<ul style="list-style-type: none"> formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i>, 			
	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT, 			
8	Działalność gospodarcza będzie zarejestrowana na terenie województwa mazowieckiego,.			
9	PKD planowanej działalności gospodarczej nie jest wykluczone ze wsparcia zgodnie z Wytocznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 <i>Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia</i> PO KL na terenie województwa mazowieckiego.			
Wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?				

II. WYNIKI OCENY FORMALNEJ:

I. <u>W przypadku spełnienia kryteriów formalnych:</u>	
1. Wniosek został przekazany do oceny merytorycznej.	
data oceny	podpis osoby oceniającej
II. <u>W przypadku braków formalnych we Wniosku¹:</u>	
1. Wniosek został przekazany do poprawy/uzupełnienia w terminie do dnia:	

¹ wypełnić tylko w przypadku przekazania do uzupełnienia braków formalnych

2. Uzasadnienie:

data oceny	podpis osoby oceniającej

III. W przypadku odrzucenia Wniosku²:

1. Wniosek został odrzucony z powodu:

3. Uzasadnienie:

data oceny	podpis osoby oceniającej

² wypełnić tylko w przypadku odrzucenia Wniosku

IV. Uzupełnienie braków formalnych³:

1. Wniosek został uzupełniony w terminie do dnia:

data oceny	uzupełnione braki formalne	podpis osoby oceniającej

2. Wniosek został przekazany do oceny merytorycznej.

data oceny	podpis osoby oceniającej

³ uzupełnić tylko w przypadku uzupełnienia braków formalnych