Załącznik 5 - Karta oceny formalnej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

**Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego**

**Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie**

**Działanie 5.7.Nowe mikroprzedsiębiorstwa**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego   
na lata 2014-2020**

*(Arkusz wypełniany przez Beneficjenta)*

PROJEKT

**„Twoja szansa na własny biznes!”**

Numer identyfikacyjny Projektu: RPPM.05.07.00-22-0040/19

*Dotyczy[[1]](#footnote-1):*

1. *wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji w stawce jednostkowej 23.050 zł);*
2. *wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego;*
3. **DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU**

**Numer referencyjny wniosku**:………………………………………………………………………………………………

**Imię i nazwisko Uczestnika projektu**:………………………………………………………………………………………

1. **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

|  |
| --- |
| Oświadczam, że:   * nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa  (w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia) oraz nie jestem związany(-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Uczestnikiem Projektu * przed upływem 2 lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem(-am) w stosunku zatrudnienia z Uczestnikiem Projektu (w tym na podstawie umowy o pracę lub zlecenia) * nie pozostaję z Uczestnikiem Projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. * zobowiązuję się do wykorzystania danych i dokumentów dotyczących Uczestnika Projektu będących przedmiotem oceny formalnej wyłącznie w celu tej oceny, * zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich dokumentów i informacji, do których mam dostęp lub które zostały przeze mnie wytworzone w związku oceną formalną wniosków. Dane te nie będą przeze mnie ujawniane wobec osób trzecich lub wykorzystywane do własnych celów * zobowiązuję się do niesporządzania i nieprzechowywania kopii dokumentów będących przedmiotem oceny lub karty oceny formalnej * zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz Regulaminem Komisji Rekrutacji i Komisji Oceny Wniosków oraz zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień w ramach oceny formalnej wniosków.   …………………………………………………………… …………………………………………………….  *Data i podpis osoby sprawdzającej Data i podpis osoby weryfikującej* |

1. **DECYZJA**

| **DECYZJA** | **Osoba sprawdzająca** | | | **Osoba weryfikująca** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAK** | **NIE** | **Nie dotyczy** | **TAK** | **NIE** | **Nie dotyczy** |
| 1. **Kompletność wniosku** | | | | | | |
| Wnioski oraz biznesplan są wypełnione elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim. |  |  |  |  |  |  |
| Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego został złożony razem  z wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. |  |  |  |  |  |  |
| Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem[[2]](#footnote-2) lub dwa oryginały). |  |  |  |  |  |  |
| Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione. |  |  |  |  |  |  |
| Wniosek jest podpisany przez uprawnioną osobę  i parafowany na każdej stronie. |  |  |  |  |  |  |
| Wnioskowana kwota jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi 23.050 zł/ wnioskowana kwota finansowego wsparcia pomostowego nie przekracza maksymalnej kwoty tego wsparcia. |  |  |  |  |  |  |
| Zaproponowane formy zabezpieczenia są zgodne z przewidzianymi  w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości |  |  |  |  |  |  |
| Wsparcie pomostowe jest wnioskowane na okres nie krótszy niż 6 i nie dłuższy niż 12 miesięcy |  |  |  |  |  |  |
| Suma planowanych wydatków objętych finansowym wsparciem pomostowym (zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym) jest równa wnioskowanej kwocie tego wsparcia. |  |  |  |  |  |  |
| Uczestnik Projektu, który zadeklarował utworzenie dodatkowych miejsc pracy w Formularzu Rekrutacyjnym, przewidział utworzenie takich dodatkowych miejsc pracy (przez okres najmniej 3 miesięcy) także  w biznesplanie (sekcja B pkt. 8, D-4 pkt. 4 biznesplanu). |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Kompletność załączników** (w tym dokumentów potwierdzających uprawnienia, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie niezbędne lub celowe do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej) |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Wnioski zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym**: |  |  |  |  |  |  |
| **Biznes plan[[3]](#footnote-3)** zgodny z obowiązującym wzorem:   * jest złożony w 2 egzemplarzach, * kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, * jest podpisany przez uczestnika projektu oraz parafowany na każdej stronie, * ma ponumerowane strony, * ma wypełnione wszystkie wymagane pola, * nie zawiera oczywistych błędów (np. błędne podstawowe obliczenia matematyczne). |  |  |  |  |  |  |
| **Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 EUR, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 EUR, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy[[4]](#footnote-4):**   * jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i instrukcją wypełnienia. * dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, * kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem. |  |  |  |  |  |  |
| **Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis,* wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy[[5]](#footnote-5):**   * dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, * jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i instrukcją wypełnienia. * kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, * dokument jest wypełniony i podpisany, * zaświadczenie jest wydane na podstawie przepisów o postępowaniu  w sprawach dotyczących pomocy publicznej. |  |  |  |  |  |  |
| **Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis[[6]](#footnote-6):***   * jest zgodny z obowiązującym wzorem i instrukcją wypełnienia. * jest wypełniony i podpisany * załączony w 2 egzemplarzach, * kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem. |  |  |  |  |  |  |
| **Oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej[[7]](#footnote-7):**   * jest załączony w 2 egzemplarzach, * kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.- jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem |  |  |  |  |  |  |
| **Harmonogram realizacji zaplanowanych działań[[8]](#footnote-8):**   * jest wypełniony i podpisany, * jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i instrukcją wypełnienia, * załączony w 2 egzemplarzach, * kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem. |  |  |  |  |  |  |
| **Harmonogram rzeczowo-finansowy** (załącznik do wniosku  o przyznanie wsparcia pomostowego)   * jest wypełniony i podpisany, * jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i instrukcją wypełnienia, * załączony w 2 egzemplarzach,   - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem. |  |  |  |  |  |  |

Podpis osoby sprawdzającej:   
  
  
  
  
Podpis osoby weryfikującej:

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub przez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wniosku   
   o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku   
   o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku   
   o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego [↑](#footnote-ref-5)
6. Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku   
   o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego [↑](#footnote-ref-6)
7. Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku   
   o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego [↑](#footnote-ref-7)
8. Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. [↑](#footnote-ref-8)