

Załącznik nr 2 Lista weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020

LISTA WERYFIKACJI WYMOGÓW FORMALNYCH

WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO 2014-2020

Numer wniosku:	
Instytucja przyjmująca wniosek:	
Numer naboru:	
Data wpływu wniosku:	
Numer kancelaryjny wniosku:	
Oś priorytetowa RPO WP 2014-2020:	
Działanie RPO WP 2014-2020:	
Poddziałanie RPO WP 2014-2020:	
Tytuł projektu:	

Suma kontrolna wniosku:	
Nazwa wnioskodawcy:	
Weryfikujący:	

Lista weryfikacji wymogów formalnych jest wypełniana przez pracownika IZ RPO WP/IP/IOK. Osoba dokonująca weryfikacji wymogów formalnych podpisuje deklarację poufności.

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, miejscowość i czytelny podpis:.....

WYMOGI FORMALNE			
POPRAWNOŚĆ FORMULARZA WNIOSKU		TAK	NIE
1.	Czy wniosek został utworzony na formularzu w wersji określonej w regulaminie konkursu/wezwaniu?		
W przypadku odpowiedzi „NIE” nie wypełnia się punktów 2-10, a wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Uzasadnienie:			

KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU		TAK	NIE (zakres uzupełnienia)	NIE DOTYCZY
2.	Czy wniosek został złożony w wersji papierowej w wymaganej liczbie egzemplarzy o tożsamej sumie kontrolnej? ¹			
3.	Czy wniosek dostarczony przez profil zaufany ePUAP został złożony zgodnie z regulaminem konkursu/wezwaniem? ²			
4.	Czy wniosek posiada tożsamą sumę kontrolną w wersji wysłanej poprzez GWA i w wersji złożonej?			
5.	Czy złożony wniosek zawiera wszystkie strony?			

¹ Zaznaczyć „nie dotyczy” jeśli wniosek został złożony przez profil zaufany ePUAP.

² Zaznaczyć „nie dotyczy” jeśli wniosek został złożony w wersji papierowej.

6.	Czy wniosek jest kompletny w zakresie podpisów i pieczęci wnioskodawcy oraz partnera/ów ³ ?			
7.	Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki określone w regulaminie konkursu/wezwaniu?			
8.	Czy złożony wniosek i załączniki są czytelne?			

SPEŁNIENIE WYMOGÓW FORMALNYCH		TAK	NIE
9.	Czy wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać skierowany do oceny?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO UZUPEŁNIENIA <input type="checkbox"/> NIE – WNIOSEK POZOSTAWIA SIĘ BEZ ROZPATRZENIA
10.	Czy na etapie weryfikacji wymogów formalnych zauważono oczywistą omyłkę ⁴ ?	<input type="checkbox"/> TAK – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	<input type="checkbox"/> NIE
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE” w punkcie 9 oraz odpowiedzi „TAK” w punkcie 10:			

³ Wniosek powinna podpisać / złożyć za pośrednictwem ePUAP osoba/y uprawniona/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazana/e we wniosku oraz w przypadku projektów partnerskich osoby reprezentujące poszczególnych partnerów także wskazane we wniosku.

⁴ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb. Poprawienie oczywistej omyłki na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych w projekcie stanowiących podstawę oceny, a tym samym mieć wpływu na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs/wezwanie dokumenty.

Sporządził	Zatwierdził
<i>Data i czytelny podpis</i>	<i>Data i czytelny podpis</i>