



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 8B – wzór Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL skierowanego do uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek

**Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku
o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL
skierowanego do uzupełnienia/poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: Instytucja Zarządzająca RPO WL (UMWL w Lublinie – Departament Wdrażania EFS)

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

DATA WPŁYWU WERSJI ELEKTRONICZNEJ WNIOSKU :.....

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:.....

NUMER WNIOSKU W LSI2014EFS:

NUMER NABORU: RPLU.12.02.00-IZ.00-06-001/16

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

TYP PROJEKTU:

OCENIAJĄCY:

WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH WNIOSKU SKIEROWANEGO DO UZUPEŁNIENIA/POPRAWY BRAKÓW FORMALNYCH LUB OCZYWISTYCH OMYŁEK

| CZĘŚĆ A. (každorazowo należy zaznaczyć właściwe znakiem „X” ¹) | |
|---|---|
| Czy uzupełnienie/poprawa braków formalnych lub oczywistych omyłek została dokonana w terminie wskazanym przez instytucję organizującą konkurs? | |
| <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA, UZASADNIĆ |

| CZĘŚĆ B. WYMOGI FORMALNE (každorazowo należy zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| 1. | Złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku w formie papierowej (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Regulaminie konkursu albo 2 oryginały). | | |
| | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> TAK</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA |
| <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | | |
| 2. | Wniosek został pozytywnie zwalidowany (wnioski w wersji papierowej nie zawierają oznaczenia „WYDRUK PRÓBNY”). | | |
| | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> TAK</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA |
| <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | | |
| 3. | Wnioski w wersji papierowej zawierają wszystkie strony. | | |
| | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> TAK</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA |
| <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | | |

¹ W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK, należy przejść do części B *Karty weryfikacji wymogów formalnych*.
 W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE, należy przejść do części C *Karty weryfikacji wymogów formalnych*.

| | | | |
|----|---|--|--------------------------------------|
| 4. | Wnioski w wersji papierowej zostały w części VIII wniosku <i>Oświadczenia</i> , w polu <i>Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy</i> opatrzone podpisem/-ami osoby/-ób uprawnionej/-ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/-ych w pkt 2.8 wniosku o dofinansowanie (czytelny podpis lub podpis nieczytelny wraz z pieczęcią imienną). | | |
| | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | |
| 5. | Wnioski w wersji papierowej zostały opatrzone pieczęcią wnioskodawcy w części VIII wniosku <i>Oświadczenia</i> , w polu <i>Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy</i> . | | |
| | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | |
| 6. | W przypadku projektu partnerskiego wnioski w wersji papierowej zostały w części VIII wniosku <i>Oświadczenia</i> , w polu <i>Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera</i> opatrzone podpisem/-ami osoby/-ób uprawnionej/-ych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera, wskazanej/-ych w pkt 2.10.7 wniosku o dofinansowanie (czytelny podpis lub podpis nieczytelny wraz z pieczęcią imienną). | | |
| | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY |
| 7. | W przypadku projektu partnerskiego wnioski w wersji papierowej zostały opatrzone pieczęcią partnera/-ów w części VIII wniosku <i>Oświadczenia</i> , w polu <i>Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu</i> . | | |
| | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY |
| 8. | Wnioski w wersji papierowej i elektronicznej są tożsame (tj. posiadają tę samą sumę kontrolną). | | |
| | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | |
| 9. | Wniosek po uzupełnieniu/poprawie braków formalnych lub oczywistych omyłek nie został istotnie zmodyfikowany (zgodnie z definicją istotnej modyfikacji określoną przez IOK). | | |
| | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA | |

Czy wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne?

□ TAK

☐ NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA (UZASADNIĆ)

CZĘŚĆ C. UZASADNIENIE POZOSTAWIENIA WNIOSKU BEZ ROZPATRZENIA

Data i podpis oceniającego (-ej):