**Załącznik nr 6**

**KARTA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMER KONKURSU/NABORU:** |  |
| **NAZWA WNIOSKODAWCY:** |  |
| **TYTUŁ PROJEKTU:** |  |
| **NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:** |  |
| **NUMER WNIOSKU[[1]](#footnote-1):** |  |
| **SUMA KONTROLNA WNIOSKU (jeśli dotyczy)** |  |
| **DATA WPŁYWU WNIOSKU:** |  |
| **PRACOWNIK WERYFIKUJĄCY:** |  |
| **DATA ROZPOCZĘCIA WERYFIKACJI:** |  |

|  |
| --- |
| *Karta weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek jest wypełniana przez pracownika instytucji organizującej konkurs. Osoba dokonująca weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek podpisuje deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności.* |
| Deklaracja poufności *Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku o dofinansowanie projektu oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.*  *Data, miejscowość i podpis:....................................................................................*  *Oświadczenie o bezstronności*  **Oświadczam, że:**   1. będę przestrzegał zakazu działania na rzecz wnioskodawcy poza wykonywanymi przeze mnie czynnościami służbowymi, w sposób stronniczy lub na zasadzie odpłatności, w szczególności poprzez sporządzanie, sprawdzanie, poprawianie wniosków o dofinansowanie oraz innych dokumentów umożliwiających wnioskodawcom pozyskiwanie środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, 2. będę chronił i nie ujawniał danych osobowych wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji, 3. będę zgłaszał przełożonym okoliczności mogące spowodować konflikt interesów oraz prosił o wyłączenie z postępowania w sprawie, w której taki konflikt może zaistnieć, 4. znane mi są zapisy art. 24 ust 2 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz Instrukcji Wykonawczej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiących o obowiązku zachowania bezstronności, 5. znane mi są zasady odpowiedzialności za naruszenie zasady bezstronności wynikające z art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych  (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.); 6. nie zachodzą przesłanki wyłączenia mnie z weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek, na podstawie art. 24 par. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.); 7. będę przestrzegał polityki zwalczania nadużyć finansowych przyjętej przez Instytucję Pośredniczącą.   *Data, miejscowość i podpis:....................................................................................* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK** | | **TAK/ NIE/ ND/ U[[2]](#footnote-2)** |
|  | Czy wniosek został złożony w terminie, do instytucji wskazanej w Regulaminie konkursu, w odpowiedzi na właściwy nabór? |  |
|  | Czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku w formie wydruku z generatora udostępnionego przez IZ RPO?  Wydruk wniosku zawierający napis „wersja próbna” nie jest ostateczną wersją wniosku. |  |
|  | Czy suma kontrolna wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej? |  |
|  | Czy złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku wraz z załącznikami? |  |
|  | Czy we wniosku wypełniono pola: nazwa wnioskodawcy, opis projektu, tytuł projektu, kwota dofinansowania? |  |
|  | Czy wniosek zawiera wszystkie strony z zachowaniem ciągłości numeracji? |  |
|  | Czy do wniosku dołączono wymagane załączniki? |  |
|  | Czy podczas weryfikacji projektu stwierdzono oczywiste omyłki, które uniemożliwiają rozpoczęcie oceny? |  |
|  | Czy braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki zostały poprawione/ uzupełnione w terminie? (dotyczy uzupełnionego/ poprawionego wniosku) |  |
|  | Czy podpis pod wnioskiem o dofinansowanie jest czytelny? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. WYNIK WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK** | | **ZAZNACZ „X” WŁAŚCIWĄ ODPOWIEDŹ** |
| Pozytywny wynik weryfikacji | |  |
| Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia | |  |
| Wniosek skierowany do uzupełnienia/ poprawy | |  |
| UZASADNIENIE/UWAGI | | |
| (należy wskazać przyczyny skierowania wniosku do uzupełnienia/ poprawy lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia) | | |
| Czy udostępniono wnioskodawcy formularz wniosku o dofinansowanie w GWD (jeśli dotyczy)? | TAK/NIE DOTYCZY (wybierz właściwe) | |
| Toruń, dnia……………… r. | .............................................................  Podpis weryfikującego | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III. SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA DOKONANEJ WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK**  Potwierdzam poprawność dokonanej weryfikacji przez pracownika i akceptuję jej wynik. Jako ostateczne stanowisko instytucji wskazuję: | | | |
| **WYNIK WERYFIKACJI** | **ZAZNACZ „X” WŁAŚCIWĄ ODPOWIEDŹ** | **UWAGI:** | |
| Pozytywny wynik weryfikacji |  |  | |
| Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia |  |  | |
| Wniosek skierowany do uzupełnienia/poprawy |  |  | |
| Zatwierdzenie Kierownika | | Toruń dnia ……………….. r. | ………………………………….  Podpis |

1. zgodnie z identyfikatorem w SL2014 [↑](#footnote-ref-1)
2. U-wezwany do uzupełnienia/poprawy.

   ND – nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-2)