

**Załącznik nr 8 do Regulaminu**

### **KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU**

**O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA UTWORZENIE I UTRZYMANIE NOWEGO MIEJSCA PRACY  
W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM (PS), LUB PODMIOCIE EKONOMII SPOŁECZNEJ  
PRZEKSZTAŁCAJĄCYM SIĘ W PS**

**projekt: „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Subregionie pilskim III”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

<b>Numer Wniosku:</b>	
<b>Data i miejsce złożenia Wniosku:</b>	
<b>Nazwa i adres Wnioskodawcy:</b>  (tworzonego lub istniejącego)	

Kryterium	TAK	NIE	Nie dotyczy	Złożono z poprzednim wnioskiem
<b>I. Kwalifikowalność Wnioskodawcy</b>				
1. Wnioskodawca kwalifikuje się do wsparcia finansowego:				
1.1. Wnioskodawca rozpoczął działalność/ planuje rozpocząć działalność <sup>1</sup> oraz zatrudnił/planuje zatrudnić pracownika w ramach PS <sup>2</sup>				
1.2. Siedziba/planowana siedziba <sup>3</sup> prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodna z zasięgiem terytorialnym/ lokalizacją projektu Realizatora.				
1.3. Wnioskodawca złożył oświadczenie, że w wyniku przyznania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS dojdzie do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą złożono Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.				
1.4. Osoby planowane do zatrudnienia na miejscach pracy utworzonych przez Wnioskodawcę w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie Wniosku nie pracowały w danym PS lub PES przekształcającym się w PS.				
1.5. Wnioskodawca zobowiązał się zatrudnić osoby na stanowiska, na które ubiega się o otrzymanie wsparcia finansowego u Realizatora, na podstawie umowy o pracę, lub spółdzielczej umowy o pracę.				
2. Wnioskowana wysokość wsparcia finansowego jest zgodna ze stawkami jednostkowymi przyjętymi w Regulaminie:				
2.1. Wnioskowana kwota na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy przez Wnioskodawcę mieści się w limitach udzielania wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.				
2.2. Kwota na utrzymanie nowego miejsca pracy przez Wnioskodawcę nie przekracza (w przeliczeniu na pełen etat) kwoty 32 400,00 zł (lub kwoty obowiązującej po indeksacji) na każde nowoutworzone miejsce pracy.				
<b>II. Kompletność Wniosku z załącznikami</b>				
1. Wszystkie wymagane punkty we Wniosku i załącznikach są wypełnione.				
2. Wniosek i załączniki zostały złożone na obowiązujących wzorach.				
3. Wniosek i załączniki są podpisane przez uprawnioną osobę/osoby zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy.				
4. Wniosek i załączniki zostały wypełnione w języku polskim.				
5. Wniosek i załączniki zostały złożone w formie papierowej.				

6. Wszystkie elementy wniosku są ułożone we właściwej kolejności.				
<b>III. Poprawność załączników</b>				
1. Załączono przedmiar (zakres) robót budowlano-remontowych (w przypadku dostosowania lub adaptacji lokalu/ budynku).				
2. Dokument potwierdzający własność obiektu, np. odpis aktu notarialnego, postanowienie sądu o przyznaniu własności, jeżeli adres, w którym będą tworzone miejsca pracy jest inny niż wynikający z dokumentów rejestrowych; zawiadomienie o nadaniu numeru porządkowego działki lub budynku, jeżeli nie wynika z załączonego dokumentu oraz podanie numeru księgi wieczystej – w sytuacji, gdy dana nieruchomości posiada założoną księgę wieczystą. Z dokumentów jednoznacznie musi wynikać pełny adres, w którym będą tworzone miejsca pracy.				
3. Umowa dzierżawy, użyczenia, lub umowa najmu obiektu, lub inny dokument potwierdzający tytuł prawny obiektu, w którym będzie tworzone miejsce pracy objęte wsparciem finansowym. Musi wskazywać dokładny adres obiektu i być zawarta na okres nie krótszy niż 3 lata od daty złożenia Wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS.				
4. Dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnienie przesłanek, o których mowa z § 1 pkt. 10 Regulaminu.				
5. Potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo – doradczego zgodnie z zapisami Regulaminu.				
6. Dodatkowe dokumenty i/lub wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalności).				
7. Pełnomocnictwo – w przypadku gdy umocowanie do reprezentowania podmiotu ekonomii społecznej nie wynika z dokumentu rejestrowego lub w przypadku gdy Wniosek w imieniu grupy inicjatywnej składa jeden z jej członków – dokument podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji PES/członków grupy inicjatywnej, który zawiera informacje o zakresie udzielonego pełnomocnictwa, dane identyfikujące pełnomocnika oraz wskazujące, że jest ono aktualne na dzień złożenia wniosku; podpis musi być złożony w sposób umożliwiający jego weryfikację.				
8. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis				
9. Oświadczenie o pomocy de minimis				

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić

10. Oświadczenie dot. sytuacji podmiotu w momencie ubiegania się o wsparcie finansowe/ zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (z KPO, lub bez KPO)				
11. Opinia OWES				
12. Oświadczenie osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z realizowanym projektem w ramach FEW 2021+				
13. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status osoby bezrobotnej lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) (w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania- zgodnie z Wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 rozdział 4 pkt 2 lit. A) i pkt 3				
14. Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy (Bilans, rachunek zysków i strat wraz z informacją dodatkową). W przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującym prawem nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacja finansowa za okres od dnia powstania tego podmiotu do dnia złożenia Wniosku.				
15. Zaświadczenie z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stwierdzające, że podmiot nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, wystawione na NIP podmiotu i według stanu na dzień nie wcześniejszy niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku.				
16. Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego stwierdzające, że podmiot nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione na NIP wnioskodawcy i według stanu na dzień nie wcześniejszy niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku.				
17. Dokument potwierdzający rejestrację PES w Krajowym Rejestrze Sądowym (aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru).				
18. Statut lub inny równoważny dokument Wnioskodawcy.				
19. Decyzja wojewody o nadaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego.				

DECYZJA	TAK	NIE	Nie dotyczy	Złożono z poprzednim wnioskiem
<b>Wyniki pierwszej oceny formalnej:</b>				
Czy Wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?				
<b>Braki formalne, które należy uzupełnić (jeśli dotyczy).</b>				
1. ....				
2. ....				
3. ....				
<b>Wyniki drugiej oceny formalnej (wypełnia się wyłącznie w przypadku skierowania Wniosku do uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej):</b>				
Czy uzupełnione zostały wykazane braki formalne?				
Czy Wniosek może zostać skierowany na ocenę merytoryczną?				

**Ostateczna decyzja oceniającego:** Rekomendacja pozytywna / negatywna<sup>4</sup>

<b>Imię i nazwisko osoby oceniającej Wniosek:</b>	
<b>Data:</b>	
<b>Podpis oceniającego Wniosek:</b>	

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić