

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu RPO WiM 2014–2020

KARTA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH PROJEKTU KONKURSOWEGO w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014–2020

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSKI: Instytucja Zarządzająca – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
NR KONKURSU: RPWM.10.07.00-IZ.00-28-003/18

NR WNIOSKU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA:

WERYFIKACJA WSTĘPNA (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
Wniosek złożono po raz pierwszy <input type="checkbox"/>	Wniosek złożono po uzupełnieniach <input type="checkbox"/>
WARUNKI FORMALNE	
1.	Czy wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i regulaminem konkursu?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej zaznaczono „NIE”)	
2.	Czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w regulaminie konkursu?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej zaznaczono „NIE”)	
3.	Czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej zaznaczono „NIE”)	

WYNIK WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH

Czy wniosek spełnia wszystkie warunki formalne weryfikowane na etapie weryfikacji warunków formalnych?

TAK

NIE – PRZEKAZAĆ DO UZUPEŁNIENIA

UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej wpisano „NIE”)

WYNIK WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH WNIOSKU PO POPRAWIE/UZUPEŁNIENIU

wypełnić w przypadku ponownej weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu złożonego po poprawie/uzupełnieniu

Czy wniosek wpłynął w terminie wskazanym przez Instytucję Organizującą Konkurs?

TAK

NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA

Czy wniosek został poprawiony/uzupełniony prawidłowo?

TAK

NIE – POZOSTAWIĆ WNIOSEK BEZ ROZPATRZENIA

UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polach powyżej wpisano „NIE”)

Sporządzono przez pracownika:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Zweryfikowano przez kierownika:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis: