



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

**Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu
współfinansowanego ze środków
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-
Pomorskiego na lata 2007-2013**

TRYB KONKURSOWY	<input checked="checked" type="checkbox"/>	TRYB INDYWIDUALNY¹	<input type="checkbox"/>
NUMER KONKURSU: Nr 131/V/5.1/2014		NR PRE - UMOWY:	

NUMER WNIOSKU (Nr ewidencyjny według KSI):RPKP.05.01.00.04-

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

¹ W przypadku zaznaczenia „TRYB INDYWIDUALNY” należy wypełnić część C Karty Oceny Formalnej „Szczegółowe Kryteria Dotyczące Projektów Indywidualnych”, jednocześnie w kryterium A1 Poprawność złożenia wniosku w pytaniu „Czy złożono we właściwym terminie” należy wpisać „Nie dotyczy”

OCENIAJĄCY1:

DATA:

OCENIAJĄCY2:

DATA:

Oś Priorytetowa: 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw

Działanie: 5.1 Rozwój instytucji otoczenia biznesu

Schemat: fundusze pożyczkowe

Poddziałanie: -----

Wnioskowana kwota z EFRR:

Data wpłynięcia wniosku:

A.I. PODSTAWOWE KRYTERIA FORMALNE – DOPUSZCZAJĄCE²

Nr Kryterium. <i>opis kryterium</i>	Kryterium/ <i>Opis kryterium</i> /Pytanie.	Oceniający 1			Oceniający 2		
		Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
Kryterium A.1. Poprawność złożenia wniosku.							
A.1.	Wniosek złożono w instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.						
Kryterium A.2. Wniosek złożony i realizowany przez uprawnionych Wnioskodawców (w tym uprawnionych Partnerów).							
A.2.	Projekt złożony przez:						
	Fundusz pożyczkowy, jako osoba prawna powołana przez: <ul style="list-style-type: none">Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia (w tym spółki prawa handlowego z udziałem jednostek samorządu terytorialnego), które uchwałą właściwego organu utworzyły wyodrębniony księgowo fundusz,Instytucje wspomagające tworzenie, prowadzenie i rozwój przedsiębiorstw, które utworzyły wyodrębniony księgowo fundusz. Nadto fundusz pożyczkowy musi spełniać łącznie następujące warunki: <ul style="list-style-type: none">prowaćdzić działalność związaną z udzielaniem pożyczek,prowaćdzić działalność min. 12 miesięcy,zgodnie ze statutem (aktem równoważnym) wypracowany zysk przeznacza na cele statutowe związane z tworzeniem korzystnych						

² Zaznaczenie „NIE” w którejkolwiek pozycji powoduje automatyczne odrzucenie wniosku. Pracownik przystępuje wówczas do wypełnienia części dotyczącej wyniku oceny.

	<p>warunków dla rozwoju przedsiębiorczości,</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiadać siedzibę (filia lub oddział, jeśli wynika to z dokumentów rejestrowych) i prowadzić działalność na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego. 						
Kryterium A.6. Formalna dopuszczalność projektu.							
A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową.	Czy Wniosek został złożony przez uprawnionego Wnioskodawcę z uwzględnieniem typu Beneficjenta przewidzianego w Uszczegółowieniu dla danego działania/poddziałania (pkt 18) oraz ogłoszenia o konkursie?						
	Czy korektę wniosku złożono we właściwym terminie określonym w piśmie do Wnioskodawcy? (dot. drugiej oceny)						
A.6 Projekt jest realizowany na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego.	Czy projekt realizowany jest na terenie województwa kujawsko – pomorskiego? (według zapisu w części B.5. wniosku o dofinansowanie, Biznes plan)						
	Wkład z programu operacyjnego przeznaczony jest wyłącznie na udzielanie pożyczek.						
A.6 Projekt jest zgodny z Linia demarkacyjną pomiędzy programami operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej (zasięg terytorialny/charakter projektu, wartość projektu, rodzaj beneficjenta);	Czy projekt jest zgodny z Linia demarkacyjną pomiędzy programami operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej (zasięg terytorialny/charakter projektu, wartość projektu, rodzaj Beneficjenta)?						

A.II. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ³

Nr Kryterium	Kryterium/Opis kryterium./pytanie.	Oceniający 1			Oceniający 2		
		Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
Kryterium A.7 Projekt dotyczy właściwego tematu priorytetowego.							
A.7	Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw.						
Kryterium A.8 Projekt adresowany jest do grupy docelowej zgodnej z Uszczegółowieniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.							
A.8	Mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa, mające siedzibę (filia lub oddział, jeśli wynika to z dokumentów rejestrowych) i prowadzące działalność na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego.						
Kryterium A.9. Projekt zakłada pozytywny lub neutralny wpływ na polityki horyzontalne.							
A.9	Polityka równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji,						
	Polityka społeczeństwa informacyjnego,						
	Zasada zrównoważonego rozwoju.						

³ Uwaga. Mogą stanowić również kryterium dopuszczające.

A.III. PODSTAWOWE KRYTERIA FORMALNE⁴

Nr kryteriu m. <i>Opis kryteriu m</i>	Kryterium/ <i>Opis kryterium</i> /Pytanie	Oceniający 1			Oceniający 2		
		Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
Kryterium A.3. Poprawność sporządzenia wniosku.							
A.3.	Czy Wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu?						
	Czy Wniosek wypełniono w języku polskim?						
Kryterium A.6. Formalna dopuszczalność projektu.							
A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową.	Sekcja A.						
	A.1,A.3 ,A.4, A.6	Czy dane są spójne z dokumentem rejestrowym/statutowym KRS/EDG/CEIDG (jeśli dotyczy)?					
	Sekcja B.						
	B.3.	Czy zaznaczona opcja (roboty budowlane, dostawy, usługi) jest zgodna z zakresem tematycznym projektu opisanym w tabeli C.1.2. wniosku?					
	B.4.	Czy wpisano kod i nazwę kategorii interwencji cross-financing zgodnie z Uszczegółowieniem?					
		Czy wpisano kod i nazwę formy finansowania zgodnie z Uszczegółowieniem?					
		Czy wpisano kod i nazwę działalności zgodnie z zał. 2 WE 1828/2006 oraz zgodnie z tabelą 15e Uszczegółowienia?					
		Czy dokonane zaznaczenie w zakresie cross-financing jest zgodne z tabelą J.2. oraz J.4. wniosku?					
	B.5.	Czy miejsce realizacji projektu jest zgodne z miejscem wskazanym w Biznes planie?					
	Sekcja C.						
	C.1.2.	Czy w tabeli C.1.2. wniosku opisano produkty projektu używając danych liczbowych zachowując spójność z tabelą H.1. wniosku?					
		Czy w tabeli C.1.2. wniosku opisano wydatki związane z zarządzaniem projektem i jego obsługą? (jeśli dotyczy					
	C.1.3.	Czy w tabeli C.1.3. wniosku opisano rezultaty projektu używając danych liczbowych zachowując spójność z tabelą H.1. wniosku?					

⁴ Zaznaczenie „NIE” w jakiegokolwiek pozycji **nie powoduje** automatycznego odrzucenia wniosku.

		Czy odniesiono się do celu działania/podziałania określonego w pkt B.7.-B.8. wniosku?						
A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową.	C.1.5.	Czy zaznaczenie (efekt zachęty/zasada dodatkowości) jest zgodne z typem Wnioskodawcy?						
	Sekcja D.							
	D.1- D.3	Czy dokonany wybór jest spójny z uzasadnieniem dokonanego wyboru?						
	Sekcja E.							
	E.1	Jeżeli zaznaczono kwadrat „nie” to czy podano uzasadnienie z podaniem podstawy prawnej?						
	E.1-E.2	Jeżeli zaznaczono kwadrat „tak” to czy podano tryb postępowania i przedmiot zamówienia?						
	E.2	Czy podano uzasadnienie w przypadku występowania trybów postępowania innych niż przetargowe, a także w przypadku występowania więcej niż jednego trybu dla poszczególnych części Projektu?						
		Czy wskazany tryb zamówienia jest zgodny z wartością wskazaną w PZP? (dotyczy JST)						
		Czy w przypadku, gdy wydatek lub kategoria nie są objęte ustawą Prawo Zamówień Publicznych, wymieniono zamówienia, których wyłączenie dotyczy z podaniem przedmiotu tego zamówienia?						
	Sekcja F.							
	Czy data pozwolenia na budowę jest zgodna z datą wskazaną w sekcji F?							
	Sekcja G. (Jeśli dotyczy)							
	Czy odniesiono się do trwałości finansowej i instytucjonalnej projektu w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu (3 lata dla MŚP)?							
	Czy określono podmiot odpowiedzialny za zarządzanie projektem w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu (3 lata dla MŚP) oraz sposób zarządzania?							
Sekcja H.								

A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową	H.1/H.2	Czy Wnioskodawca wskazał wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu, które powstaną w wyniku realizacji projektu (z wyłączeniem wskaźników rezultatu: przyrost wartości sprzedaży przedsiębiorstw wspieranych oraz przyrost wartości sprzedaży na rynku międzynarodowym), a także wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy (jeśli dotyczy) i wskaźnik środowiskowy (jeśli dotyczy)?						
		Czy wskazano źródło informacji (inne niż Biznes plan)?						
		Czy prawidłowo określono rok docelowy zgodnie z tabelą I.?						
		Czy wskaźniki wyrażono liczbowo w podstawowych jednostkach miary?						
		Czy wypełnione pole dotyczy sposobu monitorowania i pomiaru wskaźników?						
	Sekcja I.							
	I.1	Czy planowany termin rozpoczęcia realizacji Projektu jest zgodny z datą rozpoczęcia pierwszego etapu rzeczowej realizacji Projektu? (wydatków kwalifikowanych)						
		Czy termin zakończenia realizacji Projektu jest zgodny z planowanym terminem zakończenia ostatniego z etapów realizacji Projektu?						
		Czy okres pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji projektu a datą jego finansowego zakończenia, nie przekracza 36 miesięcy? ⁵						
		Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem kwalifikowalności dla projektu?						
	A.6 Formalna dopuszczalność projektu	Okres realizacji jest zgodny z okresem programowym – do 30 września 2015 r. wszystkie działania podjęte w ramach projektu muszą być faktycznie przeprowadzone i wszystkie wydatki beneficjentów w ramach projektu muszą być poniesione i opłacone.						
	Sekcja J.							
	przypadku zaznaczenia, że projekt generuje	Czy wnioskodawca obliczył lukę finansową zgodnie z metodologią wskazaną w instrukcji wypełniania wniosku?						

⁵ W szczególnie uzasadnionych sytuacjach IZ RPO WK-P może wyrazić zgodę na dłuższy okres.

		Czy określony poziom max wielkości dofinansowania jest mniejszy lub równy z wykazanym w Tabeli 2.3. w sekcji J.4.?						
	J.2.	Czy podany % jest zgodny z kwotą wykazaną w poz. J.4. (kolumna cross-financing) w stosunku do wartości całkowitej? (jeśli dotyczy)						
		Czy rodzaj wydatku/działania jest spójny z tabelą J.4. wniosku?						
	J.3	Czy w tabeli J.3. dokonano prawidłowego zaznaczenia zgodnie z zapisem w dokumentacji konkursowej?						
	J.4	Czy wydatki związane z zarządzaniem projektem nie przekraczają 10% wydatków kwalifikowanych w ramach projektu?						
	J.4. Tab. 1.1.A./1.1.B.	Czy zaznaczenie dotyczące VAT jest spójne z oświadczeniem Wnioskodawcy o VAT (załącznik 14)?						
	J.4. Tab. 1.1.A./1.1.B.	Czy wypełniono odpowiednią tabelę zgodnie z zaznaczeniem w J.3?						
		Czy wypełniono pole dotyczące cross – financing zgodnie z polem J.2.? (Jeśli dotyczy)						
	J.4. 2.1./2.2./2.3.	Czy odpowiednio określono udział poszczególnych źródeł finansowania zgodnie z uszczegółowieniem oraz ogłoszeniem o konkursie, a także uwzględniając lukę finansową?						
	J.4. 2.1./2.2./2.3.	Czy wartość kosztów kwalifikowanych jest zgodna z wartością podaną w tabeli J.4. (1.1.A./1.1.B.)?						
	J.4	Czy dane podane w poszczególnych częściach sekcji J są spójne z danymi podanymi w sekcji I?						
		Czy dane podane w poszczególnych częściach tabeli J.4 są ze sobą spójne?						
A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową.	Sekcja K.							
		Czy odniesiono się do promocji projektu? Czy wydatki związane z promocją projektu są ujęte w zakresie rzeczowym projektu oraz w sekcji I oraz J.4 wniosku o dofinansowanie projektu?						
A.4.	Kryterium A.4. Kompletność wniosku.							
		Czy wniosek zawiera poprawne wyliczenia arytmetyczne?						

	Czy złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku (oryginał, jedna kopia lub dwa oryginały wniosku wraz z kopią na nośniku elektronicznym)?						
	Czy Wniosek zawiera wszystkie strony?						
	Czy wersje papierowe (oryginał i kopia) i elektroniczna wniosku są tożsame (suma kontrolna wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej)?						
	Czy Wniosek jest podpisany przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione wymienioną(e) w punkcie A.3 lub osobę(y) prawnie do tego upoważnioną(e) zgodnie z pełnomocnictwem załączonym do wniosku?						
	Czy wszystkie wymagane pola we wniosku zostały uzupełnione?						
A.5. Załączniki są zgodne z listą określoną w ogłoszeniu o naborze wniosków.	Kryterium A.5. Kompletność załączników.						
	Czy Wnioskodawca dołączył do wniosku wymagane załączniki określone w liście załączników zamieszczonej pod ogłoszeniem o konkursie? (nie dotyczy zał. 2, 3.1., 3.2., – weryfikacja dokonywana jest w części C karty)						
	Czy Wnioskodawca dokonał zaznaczeń na liście załączników (tak, nie, nie dotyczy) zgodnie z załączoną do wniosku dokumentacją?						
	Czy załączniki nr 8,9,14,17, (Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie), 18,19,20,21 (Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis), 22 (jeśli dotyczą) zostały wypełnione na wzorze IZ?						
	Czy załączniki dotyczące projektu zawierają tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy i są podpisane zgodnie z Instrukcją?						
A.5. Kompletność załączników	Czy załączniki do wniosku są ważne i zgodne z właściwymi polskimi oraz unijnymi przepisami?						

Kryterium A.6. Formalna dopuszczalność projektu.							
A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową.	Załącznik nr 1. Biznes plan.						
	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane/projektu. Czy określony status prawny nieruchomości jest zgodny ze statusem prawnym nieruchomości wskazanej w Biznes planie?						
	Czy dane dotyczące przedmiotu projektu są spójne z wnioskiem o dofinansowanie?						
	Czy dane dotyczące montażu finansowego są spójne z wnioskiem o dofinansowanie - tabela J.4.?						
	Czy dane dotyczące wskaźników są spójne z wnioskiem o dofinansowanie – tabela H.1.?						
Kryterium A.5. Kompletność załączników.							
A.5. Załączniki do wniosku są ważne i zgodne z właściwymi polskimi przepisami.	Załącznik nr 5. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy. (jeśli dotyczy)						
	Czy dołączono kopię pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy (jeśli dotyczy)?						
	Czy dokumenty kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy są aktualne (np. pozwolenie na budowę nie jest starsze niż 3 lata, chyba że rozpoczęto już prace. W takim przypadku czy dołączono kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy)? ⁶						
Kryterium A.6. Formalna dopuszczalność projektu.							
A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową.	Załącznik nr 6. Wyciąg z dokumentacji technicznej lub program funkcjonalno-użytkowy /specyfikacja zakupywanego sprzętu/specyfikacja zakupywanych usług. (jeśli dotyczy)						
	Czy do wniosku dołączono załącznik „Specyfikacja zakupywanego sprzętu/specyfikacja zakupywanych usług”? (jeśli dotyczy)						
	Czy do wniosku dołączono załącznik pt. „Program funkcjonalno - użytkowy”? (dotyczy projektów typu zaprojektuj i wybuduj)						
	Czy do wniosku dołączono załącznik – wykaz z projektu budowlanego/projekt budowlany? ⁷ (jeśli dotyczy)						

⁶ Nie dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”.

⁷ Nie dotyczy projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”.

	Załącznik nr 8. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane / oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu (dotyczy dostaw lub usług). (jeśli dotyczy)						
	Czy numery działek wymienione w oświadczeniu są zgodne z numerami wymienionymi w: wyciągu z dokumentacji technicznej (zał. 6), w pozwoleniu/niach, zgłoszeniu/niach (zał.5), a w przypadku braku pozwolenia na budowę w jednym z dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego (zał. 4)? (jeśli dołączono)						
A.6. Wnioskodawca oświadczył, że odpowiada wartość środków na finansowanie działań ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu została przez Wnioskodawcę zabezpieczona.	Załącznik nr 9. Oświadczenie Wnioskodawcy o zabezpieczeniu środków niezbędnych do zrealizowania projektu.						
	Czy określony wkład własny oraz całość wydatków niekwalifikowanych są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie?						
A.6. Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową.	Załącznik nr 12. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy.						
	Czy do wniosku dołączono dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy zgodnie z Instrukcją wypełniania załączników?						
	Załącznik nr 13. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, Ewidencji Działalności Gospodarczej, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, umowa spółki. (jeśli dotyczy)						
	Czy Wnioskodawca załączył Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Ewidencji Działalności Gospodarczej, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej umowę spółki, dokument rejestrowy określający status prawny wnioskodawcy i partnerów?						
	Załącznik nr 14. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT.						
	Czy wypełniono Załącznik do oświadczenia o kwalifikowalności VAT?						

A.6 Wnioskodawca oświadczył o nienakładaniu się pomocy ze środków publicznych (krajowych i unijnych) w ramach danego	Wnioskodawca oświadczył o nienakładaniu się pomocy ze środków publicznych (krajowych i unijnych) w ramach danego projektu. (Na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) we wniosku o dofinansowanie)						
A.6 Formalna dopuszczalność projektu.							
A.6 Zgodność dokumentacji projektowej z dokumentacją konkursową	Czy dokumentacja projektowa jest zgodna z dokumentacją konkursową? ⁸						
A.6. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 2 07 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz. 885 z późn. zm.);	<i>Czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 885, z późn. zm.)? (na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) we wniosku o dofinansowanie)</i>						
A.6. Czy projekt jest zgodny z prawem dot. pomocy publicznej?	Czy występuje pomoc publiczna/de minimis? ⁹						

⁸ Uwaga. Może stanowić również kryterium dopuszczające.

⁹ Zaznaczenie NIE, nie powoduje odrzucenia wniosku.

<p>A.6. Wydatki określone przez Wnioskodawcę jako kwalifikowane są zgodne z odpowiednimi wytycznymi oraz Zaleceniami dotyczącymi udzielania wsparcia fundusom pożyczkowym i poręczeniowym w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych wydanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego</p>	<p>Czy kategorie wydatków określone przez Wnioskodawcę jako kwalifikowane są zgodne z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przepisami rozporządzeń wydanych na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.); - Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r. Ministra Rozwoju Regionalnego (MRR/H/8(5)04/2010); - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013?¹⁰ - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 245, poz. 146 z późn. zm.). 						
---	--	--	--	--	--	--	--

¹⁰ Uwaga. Może stanowić również kryterium dopuszczające.

B. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOTYCZĄCE PROJEKTÓW KLUCZOWYCH¹¹

	Oceniający 1			Oceniający 2		
	Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
Czy złożony wniosek wpłynął zgodnie z terminem określonym w pre – umowie?						
Czy jeżeli w pkt. 1 zaznaczono „NIE” złożenie wniosku nastąpiło w ciągu 3 miesięcy od daty wskazanej w pre – umowie ?						
Czy zakres rzeczowy ujęty w ramach projektu jest zgodny z załącznikiem nr 2 do pre – umowy?						
Czy wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o dofinansowanie odpowiada kwocie zapisanej w §5 pre – umowy?						

WYNIK OCENY FORMALNEJ W POZ. R., A.I., A.II., A.III., B.			
OCENIAJĄCY 1:	TAK/ND	OCENIAJĄCY 2:	TAK/ND
OCENA POZYTYWNA		OCENA POZYTYWNA	
OCENA NEGATYWNA		OCENA NEGATYWNA	
WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA		WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA	
UWAGI:			
OCENIAJĄCY 1:		OCENIAJĄCY 2:	
Miejsce, Toruń Data:		Miejsce, Toruń Data:	

¹¹ Wypełnić wyłącznie w przypadku Trybu dla projektów indywidualnych. W przypadku Trybu Konkursowego pozostawić bez wypełnienia.

C. Ocena w zakresie Oddziaływania na Środowisko

A.5. Załączniki są zgodne z listą określoną w ogłoszeniu o naborze wniosków.	Kryterium A.5. Kompletność załączników.								
	Pełna dokumentacja (kopie) z postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko.								
				Oceniający 1		Oceniający 2			
				Tak	Nie	N/D	Tak	Nie	N/D
	Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS¹² (wypełnienie większej ilości pól nie powoduje odrzucenia wniosku).								
	Czy dołączono formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS?								
	W przypadku przedsięwzięć nieinfrastrukturalnych (dostawa sprzętu lub usług). Dokumentacja ocen oddziaływania na środowisko nie obowiązuje.								
	Czy załączono prawidłowo wypełniony i sporządzony na aktualnym, wymaganym przez IZ RPO WK-P wzorze, formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS?								
	W przypadku przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym niewymienionych w Aneksie I lub II dyrektywy OOS, przedsięwzięć niewpływających znacząco na obszar Natura 2000 z tzw. III grupy, dla których odstąpiono od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.								
	Czy załączono prawidłowo wypełniony i sporządzony na aktualnym, wymaganym przez IZ RPO WK-P wzorze, formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS?								
	Natura 2000:								
	Czy załączono wypełniony załącznik 3.2 - Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, w którym właściwy Organ uznał, że przedsięwzięcie nie wywrze znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000?								
W przypadku, gdy właściwy organ postanowił o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000:									
Czy załączono postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska stwierdzające brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura									

¹² W przypadku dokonania przez Wnioskodawcę prawidłowej kwalifikacji projektu oraz prawidłowo przeprowadzonej procedury OOS potwierdzonej w dokumentach złożonych wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, błędy występujące w Formularzu do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS nie stanowią podstawy do odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu.

2000?						
Czy uzasadnienie postanowienia o odstąpieniu od obowiązku sporządzenia raportu OOŚ zawiera informacje, że rodzaj, charakter przedsięwzięcia, jego skala i usytuowanie nie wywierają znaczącego oddziaływania na środowisko?						
Czy organ wydający decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia rozważył przed jej wydaniem, zgodnie z art. 96 ust. 1 ustawy OOŚ, czy planowane przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000?						
W przypadku przedsięwzięć infrastrukturalnych wymienionych w Aneksie I lub II dyrektywy OOŚ lub mogących znacząco wpływać na obszar Natura 2000 (tzw. III grupa, dla której przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000).						
Czy załączono prawidłowo wypełniony i sporządzony na aktualnym, wymaganym przez IZ RPO WK-P wzorze, formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOŚ?						
Dotyczy projektu należącego do Aneksu I Dyrektywy? (Przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko – grupa I):						
Czy załączono raport OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym?						
Czy raport OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym zawiera analizę wariantów alternatywnych wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru przyjętego rozwiązania?						
Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań?	Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej.					
	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009r. właściwego Starosty).					
Czy załączono decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach?						
Czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera wyniki uzgodnień i opinii właściwych organów?						
Czy w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub w innych dokumentach zawarto informację o przeprowadzonym postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa?						
Czy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach podał do publicznej	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i wszczęciu postępowania?					
	Przedmiocie decyzji, która ma być wydana?					

	wiadomości informację o:	Możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu?						
		Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania ?						
		Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona?						
	Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione? (W przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach). W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?							
	Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego? Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany.							
	Czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera stanowisko nakazujące przeprowadzenie ponownej oceny oddziaływania na środowisko? (Jeżeli zaznaczono TAK, należy przejść do pytań dotyczących ponownej procedury OOŚ na etapie wydawania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenia na realizację inwestycji drogowej).							
	Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie zawierającą informację o wydanej decyzji?							
	Dotyczy projektu należącego do Aneksu II Dyrektywy? (Przedsięwzięcia potencjalnie mogące znacząco oddziaływać na środowisko – grupa II):							
	Czy załączono postanowienie:	Nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko?						
		Stwierdzające brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko?						

Czy podczas kwalifikowania przedsięwzięcia i stwierdzenia, czy przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko jest konieczne, organ zasięgnął opinii właściwych organów:	Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej?						
	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009 r. właściwego Starosty)?						
Czy załączono postanowienia:	Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej?						
	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009r. właściwego Starosty)?						
W przypadku, gdy właściwy organ postanowił o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko:							
Czy uzasadnienie postanowienia o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko lub inne dokumenty zawierają informacje, że rodzaj, charakter przedsięwzięcia, jego skala i usytuowanie nie wywierają znaczącego oddziaływania na środowisko?							
Czy w uzasadnieniu postanowienia odniesiono się do uwag organów opiniujących, w przypadku gdy jeden z organów nałożył obowiązek przeprowadzenia procedury OOŚ?							
Czy załączono decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach?							
Czy uzasadnienie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach o odstąpieniu od obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko lub inne dokumenty zawierają informacje, że rodzaj, charakter przedsięwzięcia, jego skala i usytuowanie nie wywierają znaczącego oddziaływania na środowisko?							
Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie zawierającą informację o wydanej decyzji?							
W przypadku, gdy właściwy organ nałożył obowiązek przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko:							
Czy postanowienie zawiera informacje na temat nałożonego zakresu raportu OOŚ?							
W przypadku, gdy właściwy organ postanowił o konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, czy załączono raport							

OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym?							
Czy raport OOŚ lub streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym zawiera analizę wariantów alternatywnych wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru przyjętego rozwiązania?							
Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań?	Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej.						
	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009r. właściwego Starosty).						
Czy załączono decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach?							
Czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera wyniki uzgodnień i opinii właściwych organów?							
Czy w uzasadnieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach lub w innych dokumentach zawarto informację o przeprowadzonym postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa?							
Czy organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOŚ i wszczęciu postępowania?						
	Przedmiocie decyzji, która ma być wydana?						
	Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania?						
	Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków?						
	Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona?						
Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione? (W przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach). W przypadku, jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?							
Czy podano w uzasadnieniu do decyzji informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego? Każdy rodzaj							

rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany.							
Czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zawiera stanowisko nakazujące przeprowadzenie ponownej oceny oddziaływania na środowisko? (Jeżeli zaznaczono TAK, należy przejść do pytań dotyczących ponownej procedury OOS na etapie wydawania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenia na realizację inwestycji drogowej).							
Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie zawierającą informację o wydanej decyzji?							
<p align="center">Dotyczy projektu niewchodzącego w zakres Dyrektywy? (Przedsięwzięcia spoza Aneksu I i II Dyrektywy):</p>							
<p align="center">W przypadku, gdy właściwy organ postanowił o konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000:</p>							
Czy załączono postanowienie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000?							
Czy załączono raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 lub streszczenie tego raportu w języku niespecjalistycznym?							
Czy raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 lub streszczenie raportu w języku niespecjalistycznym zawiera analizę wariantów alternatywnych wraz ze wskazaniem powodów dla wyboru przyjętego rozwiązania?							
Czy organ właściwy do przeprowadzenia procedury z udziałem społeczeństwa podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOS i wszczęciu postępowania?						
	Przedmiocie decyzji, która ma być wydana?						
	Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania?						
	Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków?						
	Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona?						
Czy załączono postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska dotyczące uzgodnienia warunków							

realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000?							
Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione? (W przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach). W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?							
Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia informację o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego? Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany.							
Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie zawierającą informację o wydanej decyzji?							
<p align="center">Procedura ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (podczas wydawania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji drogowej)</p>							
<p align="center">W przypadku złożenia przez inwestora wniosku o przeprowadzenie ponownej oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisku lub gdy taki obowiązek został nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach:</p>							
Czy przeprowadzono procedurę ponownej oceny oddziaływania na środowisko?							
Jeśli zaznaczono TAK, czy załączono raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko?							
Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań:	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009r. właściwego Starosty)?						
	Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej?						
Czy organ właściwy do przeprowadzenia procedury z udziałem społeczeństwa podał do publicznej wiadomości informację o:	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOS i wszczęciu postępowania?						
	Przedmiocie decyzji, która ma być wydana?						
	Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania?						
	Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków?						

		Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona?						
	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione? (W przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach). W przypadku jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?							
	Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego? Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany.							
	Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie zawierającą informację o wydanym postanowieniu RDOŚ?							
W przypadku, gdy obowiązek przeprowadzenia powtórnej oceny oddziaływania na środowisko został nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji drogowej:								
	Czy przeprowadzono procedurę ponownej oceny oddziaływania na środowisko?							
	Czy załączono postanowienie organu właściwego do wydania decyzji pozwolenie na budowę lub zezwolenie na realizację inwestycji drogowej, stwierdzające sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, określające jednocześnie zakres raportu?							
	Czy załączono raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko?							
	Czy załączono postanowienia /opinie dotyczące uzgodnienia środowiskowych uwarunkowań:	Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (do dnia 15.11.2009 r. właściwego Starosty)?						
Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej?								
Czy organ właściwy do przeprowadzenia procedury z udziałem społeczeństwa podał do publicznej wiadomości	Przystąpieniu do przeprowadzenia OOS i wszczęciu postępowania?							
	Przedmiocie decyzji, która ma być wydana?							
	Możliwości, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków,							

informację o:	wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania?						
	Organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków?						
	Terminie i miejscu przeprowadzonej rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona?						
Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informację o uwagach i wnioskach, które wpłynęły w przewidzianym terminie - wszystkie dokładnie wymienione? (W przypadku, gdy większa ilość wniosków dotyczyła jednego zagadnienia uwagi i wnioski mogą być wymienione w grupach). W przypadku, jeśli żadne uwagi nie zostały zgłoszone, czy wskazano w uzasadnieniu na ten fakt?							
Czy podano w uzasadnieniu do postanowienia RDOŚ informacje o sposobie rozpatrzenia przez organ zgłoszonych uwag i wniosków tj. które z nich uwzględnił i w jakim zakresie, a których nie uwzględnił i dlaczego? Każdy rodzaj rozstrzygnięcia dotyczącego uwag i wniosków powinien być umotywowany.							
Czy załączono kopię publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku i jego ochronie zawierającą informację o wydanym postanowieniu RDOŚ?							
Ocena efektów skumulowanych:							
Czy z dokumentacji środowiskowej wynika, iż została przeprowadzona analiza oddziaływań skumulowanych na środowisko?							
Czy ocena oddziaływania poszczególnych przedsięwzięć wchodzących w skład projektu obejmuje ocenę efektów skumulowanych?							
Czy istnieją przesłanki, iż sposób podzielenia projektu wskazuje, że wyodrębnienie poszczególnych przedsięwzięć w projekcie zostało przez beneficjenta dokonane świadomie w celu uniknięcia OOŚ ¹³ ?							
Natura 2000:							
Czy załączono wypełniony załącznik 3.2 - Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, w którym właściwy Organ uznał, że przedsięwzięcie nie wywrze znaczącego negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000?							

¹³ Zaznaczenie odpowiedzi „Tak” – może oznaczać występowanie błędów w postępowaniach administracyjnych. W takiej sytuacji należy zwrócić się do Wnioskodawcy o przekazanie wyjaśnień.

WYNIK OCENY FORMALNEJ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO: W POZ. C ¹⁴			
OCENIAJĄCY 1:	TAK/ND	OCENIAJĄCY 2:	TAK/ND
OCENA POZYTYWNA		OCENA POZYTYWNA	
OCENA NEGATYWNA		OCENA NEGATYWNA	
WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA		WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA	
WNIOSEK DOPUSZCZONY WARUNKOWO:		WNIOSEK DOPUSZCZONY WARUNKOWO	
UWAGI:			
OCENIAJĄCY 1:		OCENIAJĄCY 2:	
Miejsce, Data	Podpis	Miejsce, Data	Podpis
Toruń,		Toruń,	

SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA DOKONANEJ OCENY W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO: W POZ. C		
POTWIERDZAM POPRAWNOŚĆ DOKONANIA OCENY PRZEZ OSOBY SPRAWDZAJĄCE I AKCEPTUJĘ JEJ WYNIKI		
SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA PEŁNOMOCNIK DO SPRAW ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU	..... Miejsce, Data	..... Pieczeń i Podpis

¹⁴ Ocena w oparciu o kryteria formalne przeprowadzana jest w sposób jednomyślny.

D. WYŁĄCZENIA STOSOWANIA KRYTERIÓW¹⁵:

PODSTAWA PRAWNA:	UCHWAŁA NR / / 0... ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA Z DNIA W SPRAWIE „.....”
KRYTERIUM ¹⁶ :	
ZAKRES WYŁĄCZENIA ¹⁷ :	
OKRES WYŁĄCZENIA ¹⁸ :	
UZASADNIENIE ¹⁹ :	

SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA DOKONANEJ OCENY

POTWIERDZAM POPRAWNOŚĆ DOKONANIA OCENY PRZEZ OSOBY SPRAWDZAJĄCE I AKCEPTUJĘ JEJ WYNIKI JAKO OSTATECZNE STANOWISKO INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ WSKAZUJĘ:

WYNIK OCENY FORMALNEJ:	TAK/ND	UWAGI:
• OCENA POZYTYWNA		
• OCENA NEGATYWNA		
• WNIOSEK SKIEROWANY DO UZUPEŁNIENIA		
SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA KOORDYNATOR ZESPOŁU	..... Miejsce, Data	..... Pieczęć i Podpis
SPRAWDZENIE I AKCEPTACJA KIEROWNIKA ZESPOŁU	..... Miejsce, Data	..... Pieczęć i Podpis
ZATWIERDZENIE NACZELNIK WYDZIAŁU WYBORU PROJEKTÓW	..... Miejsce, Data	..... Pieczęć i Podpis
ZATWIERDZENIE DYREKTOR DEPARTAMENTU WDRAŻANIA RPO	..... Miejsce, Data	..... Pieczęć i Podpis

¹⁵ Wypełnić tylko w przypadku Podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o czasowym wyłączeniu dokonywania rozstrzygnięcia oceny formalnej w oparciu o wybrane kryterium. W przypadku braku wyłączeń zaznaczyć „Nie dotyczy”

¹⁶ Podać oznaczenie kryterium zgodnie z częścią A Karty Oceny Formalnej. W przypadku wyłączenia częściowego wskazać punkt szczegółowy.

¹⁷ Opisać szczegółowo jaka składowa lub dokument w ramach kryterium nie będzie wpływała na rozstrzygnięcie.

¹⁸ Podać okres w jakim wyłącza się rozstrzygnięcie oceny formalnej w oparciu o wskazane kryterium.

¹⁹ Szczegółowo opisać z czego wynika wyłączenie.