



Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu nr 2.4.1/1/2018

KARTA WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS: Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych

Konkurs nr 2.4.1/1/2018

Oś priorytetowa: II. Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu

Działanie: 2.4. Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna

Typ projektu: 2.4.1 Ochrona in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

a. Działania o charakterze dobrych praktyk, związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Imię i nazwisko pracownika (członka KOP) dokonującego weryfikacji poprawności wniosku (komórka organizacyjna):	Data:	Podpis:
ZW		
ZF		
ZK		
Imię i nazwisko osoby akceptującej (PKOP):		

ZAKRES WERYFIKACJI WYMOGÓW FORMALNYCH	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
Czy dokumentacja aplikacyjna została złożona w terminie <i>Jeśli wniosek/uzupełnienia do wniosku zostały złożone po terminie, weryfikacja nie jest prowadzona a wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1. Wniosek został złożony we właściwej instytucji?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wniosek został złożony w formie wymaganej przez IOK w Regulaminie Konkursu tj: - w j. polskim - na wzorze określonym w zał. 1 do regulaminu konkursu - w wersji papierowej i elektronicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Czy złożony formularz wniosku jest kompletny tj. zawiera: a) wszystkie strony, b) wypełnione wszystkie wymagane instrukcją pola wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Czy wraz z wnioskiem przedłożono wszystkie wymagane załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Należy wypełnić wyłącznie LS dla właściwego etapu oceny (4a lub 4b)</i>
5. Załączniki do wniosku są kompletne, czytelne i aktualne i zostały złożone na właściwych formularzach (o ile dotyczy)?				
6. Wniosek i wymagane załączniki zostały prawidłowo podpisane: a) zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego (zgodnie z informacjami w pkt. A.2.4 WOD) i opieczetowany w pkt „O” formularza wniosku; b) wszystkie wymagane załączniki, obowiązkowo podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.				

<p>7. Czy wraz z wersją papierową złożono tożsamą wersję elektroniczną wniosku oraz załączników, zawierającą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zeskanowany, wypełniony i podpisany wniosek o dofinansowanie w formacie pdf lub jpg, <input type="checkbox"/> wersję elektroniczną (edytowalną) wniosku o dofinansowanie oraz Planu realizacji projektu, <input type="checkbox"/> wersję elektroniczną (edytowalną) Harmonogramu projektu w formacie Excel, <input type="checkbox"/> wszystkie zeskanowane załączniki, których listę zawiera załącznik nr 2 lub 3 do regulaminu w postaci plików JPG lub PDF 				
<p>8. Czy we wniosku zidentyfikowano oczywiste omyłki? Czy oczywiste omyłki zostały poprawione przez IOK, czy IOK wzywa wnioskodawcę do poprawy</p>				
<p>8a Czy zidentyfikowane omyłki zostały poprawione przez IOK z urzędu?</p>				
<p>8b Czy wymagane jest wezwanie wnioskodawcy do poprawy oczywistych omyłek?</p>				
<p><i>BRAKI FORMALNE i OCZYWISTE OMYŁKI</i></p>				
<p>Czy we wniosku stwierdzono braki formalne lub oczywiste omyłki? <input type="checkbox"/></p>	<p>TAK <input type="checkbox"/> (należy wskazać)</p>		<p>NIE <input type="checkbox"/></p>	
<p>Zidentyfikowane braki formalne i oczywiste omyłki:</p>				

DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU (jedna opcja do wyboru)	
1. Wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do kolejnego etapu wyboru wniosku o dofinansowanie.	<input type="checkbox"/>
2. Wniosek należy skierować do poprawy i/lub korekty (zgodnie z zapisami właściwego regulaminu konkursu/naboru).	<input type="checkbox"/>
3. Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia (zgodnie z zapisami właściwego regulaminu konkursu/naboru).	<input type="checkbox"/>

Część 4a ETAP OCENY FORMALNEJ i MERYTORYCZNEJ i STOPNIA

4a Zgodnie z zał. nr 2 do regulaminu konkursu tj. <i>Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej i oceny merytorycznej i stopnia:</i>	☐ TAK	NIE ☐	NIE DOTYCZY☐	
1) Pozytywna opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody na obszarze, na którym realizowany będzie projekt – możliwość dostarczenia opinii na późniejszym etapie;	☐	☐	☐	
2) Plan realizacji projektu;				
3) Mapa, na której wskazano obszar projektu oraz dane geograficzne;				
4) Harmonogram projektu				
5) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy, który podpisał wniosek i załączniki, do działania w jego imieniu i na jego rzecz;				
6) Statut pozarządowej organizacji ekologicznej (jeśli dotyczy). Wymagane tylko w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa. Załącznik składany jako kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie konkursu;				
7) Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ (jeśli dotyczy);				
8) Analiza natężenia ruchu turystycznego i jego wpływu na siedliska i gatunki (jeśli dotyczy);				
9) Oświadczenie dotyczące podwójnego finansowania;				
10) Oświadczenie dotyczące demarkacji pomiędzy POIiŚ a Regionalnymi Programami Operacyjnymi (RPO);				
11) Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomościami w celu realizacji projektu oraz okresie jego trwałości				
12) Oświadczenie dotyczącego skutków niezachowania formy komunikacji.				

Część 4b ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ II STOPNIA (Dotyczy weryfikacji prowadzonej na etapie oceny merytorycznej II stopnia)

Część 4b Zgodnie z zał. nr 3 do regulaminu konkursu tj. <i>Lista i zakres wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej II stopnia:</i>	☐TAK	NIE ☐	NIE DOTYCZY☐	UWAGI
1) Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz;	☐	☐	☐	
2) Zestawienie wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.				
3) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000;				
4) Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną				
5) Dokumentacja wymagana w punkcie F wniosku o dofinansowanie;				
6) Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele inwestycji lub zgoda podmiotu posiadającego tytuł prawny do terenu na realizację działań na tym terenie;				
7) Dokumenty potwierdzające zgodność planowanych inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego / decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu / decyzje o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego				
8) Decyzje, pozwolenia na budowę dla działań realizowanych w formie umowy na roboty budowlane lub zgłoszenia zamiaru przystąpienia do robót budowlanych;				
9) Inne wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje administracyjne warunkujące realizację działań planowanych w ramach projektu;				
10) Harmonogram dostarczania zgód i pozwoleń;				

<p>11) Porozumienia lub umowy pomiędzy beneficjentem, a podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków;</p>				
<p>12) Oświadczenie o stosowaniu lub braku obowiązku stosowania ustawy PzP;</p>				
<p>13) Regulamin udzielania zamówień w ramach projektu (zgodnie z zasadami zawierania umów określonymi w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”);</p>				
<p>14) Dokumenty potwierdzające sytuację finansową beneficjenta oraz zdolność beneficjenta do współfinansowania projektu</p> <p>Zestaw dokumentów w zależności od typu beneficjenta (oraz podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w projekcie):</p> <p>a) W przypadku Wnioskodawców oraz podmiotów upoważnionych będących podmiotami podlegającymi ustawie o rachunkowości (nie dotyczy jednostek wymienionych w punkcie 14b i 14c) należy przedłożyć następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie dot. współfinansowania projektu (tylko beneficjent), • oświadczenie dot. dochodu w projekcie (tylko beneficjent), • zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatnie dwa lata obrachunkowe (Beneficjent i podmiot upoważniony), • zestawienie trwałości finansowej (tylko Beneficjent), • zestawienie przepływów finansowych (tylko Beneficjent), • oświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS i US (Beneficjent i podmiot upoważniony). <p>b) W przypadku Wnioskodawców oraz podmiotów upoważnionych będących państwowymi jednostkami budżetowymi i jednostkami utworzonymi na podstawie odrębnych ustaw należy przedłożyć następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie dot. współfinansowania projektu (tylko Beneficjent), • oświadczenie dot. dochodu w projekcie (tylko beneficjent), • plan finansowy jednostki na rok bieżący (beneficjent i podmiot upoważniony), 				

<ul style="list-style-type: none"> • zestawienie dochodów i wydatków jednostki (Beneficjent i podmiot upoważniony), • zestawienie trwałości finansowej (tylko beneficjent), • zestawienie przepływów finansowych (tylko Beneficjent), • oświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS i US (beneficjent i podmiot upoważniony). <p>c) W przypadku Wnioskodawców oraz podmiotów upoważnionych będących jednostkami samorządu terytorialnego należy przedłożyć następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie dot. współfinansowania projektu (tylko beneficjent), • oświadczenie dot. dochodu w projekcie (tylko beneficjent), • plan finansowy jednostki na rok bieżący (beneficjent i podmiot upoważniony), • zestawienie dochodów i wydatków jednostki (Beneficjent i podmiot upoważniony), • zestawienie trwałości finansowej (tylko beneficjent), • zestawienie przepływów finansowych (tylko Beneficjent), • oświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS i US (beneficjent i podmiot upoważniony). 				
<p>15) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy)</p>				
<p>16) Interpretacja indywidualna wydana przez dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (KIS) dotycząca braku możliwości odzyskania VAT w ramach projektu (Beneficjent i podmiot upoważniony)</p>				