



**LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA PROJEKTODAWCY POMOCNA
W STWIERDZENIU, CZY WNIOSEK SPEŁNIA WSZYSTKIE KRYTERIA
FORMALNE W RAMACH KONKURSU ZAMKNIĘTEGO NR 1/8.1.1/10.**

I. Weryfikacja poprawności przygotowania wniosku pod kątem spełnienia ogólnych kryteriów formalnych.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy wniosek zostanie złożony w trakcie trwania naboru wskazanym przez WUP w Szczecinie w ogłoszeniu o konkursie?		
2.	Czy wniosek zostanie złożony (albo przesłany pocztą lub kurierem) we właściwej instytucji tj.: w siedzibie WUP w Szczecinie lub w filii WUP w Koszalinie?		
3.	Czy złożony wniosek o dofinansowanie projektu obejmuje, 2 egzemplarze papierowe (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz wersje elektroniczną (plik XML) na płycie CD/DVD, przygotowany zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
4.	Czy wraz z wnioskiem zostanie złożony wymagany załącznik finansowy potwierdzający sytuację finansową wnioskodawcy, tj.: 2 egzemplarze (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Dokumentacji konkursowej albo 2 kopie poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Dokumentacji konkursowej lub 2 oryginały przygotowane zgodnie z Dokumentacją konkursową) – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, które są zwolnione z obowiązku składania załącznika finansowego?		
5.	Czy w przypadku realizacji projektu w partnerstwie wraz z wnioskiem zostanie złożony wymagany załącznik finansowy potwierdzający sytuację finansową partnera/ów projektu, tj.: 2 egzemplarze (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Dokumentacji konkursowej albo 2 kopie poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w Dokumentacji konkursowej lub 2 oryginały przygotowane zgodnie z Dokumentacją konkursową) każdego z partnerów projektu – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, które są zwolnione z obowiązku składania załącznika finansowego?		
6.	Czy 2 egzemplarze wniosku (wraz z załącznikami) zostaną umieszczone w jednej kopercie (opakowaniu) zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
7.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?		
8.	Czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)?		
9.	Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?		
10.	Czy wniosek został przygotowany w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych w wersji 5.3 lub późniejszej, zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
11.	Czy w przypadku, gdy wniosek został przygotowany przy wykorzystaniu		

	<p>Generatora Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (wersja off-line), plik XML został wczytany do Generatora Wniosków Aplikacyjnych dostępnego przez Internet (generator on-line dostępny pod adresem http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl) w celu dokonania ostatecznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – walidacji danych za pomocą przycisku „Sprawdź”; – zapisania ostatecznej wersji wniosku do pliku XML (dane zapisywane są do pliku z rozszerzeniem zip_pokl); – wygenerowania pliku PDF w celu wydrukowania wniosku o dofinansowanie projektu? 		
12.	Czy wydruk wniosku sporządzono z pliku PDF i czy nie jest on opatrzony napisem „wydruk próbny” lub że został przygotowany w GWA Edytor?		
13.	Czy wersja elektroniczna wniosku (plik XML) jest możliwa do odczytania przez Generator Wniosków Aplikacyjnych?		
14.	Czy suma kontrolna znajdująca się na każdej stronie wydruku (z pliku PDF) wniosku jest tożsama z sumą kontrolną wniosku w wersji elektronicznej (w pliku XML)?		
15.	Czy suma kontrolna wersji papierowej wniosku jest na wszystkich stronach wniosku widoczna, czytelna i identyczna?		
16.	Czy oba egzemplarze wniosku zawierają wszystkie strony (wniosek powinien być trwale spięty i wraz z załącznikami stanowić jednolity dokument)?		
17.	Czy wszystkie wymagane pola we wniosku zostały prawidłowo wypełnione, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku i zapisami Dokumentacji konkursowej?		
18.	Czy wpisy w polach liczbowych są poprawne arytmetycznie ¹ ?		
19.	Czy we wniosku, jeżeli dotyczy, wypełniono uzasadnienie dla cross-finansingu, kosztów pośrednich (lub metodologii kosztów pośrednich) i/lub metodologię wyliczenia dofinansowania i wkładu własnego w projektach objętych pomocą publiczną?		
20.	Czy w polu 1.4 wniosku wskazano województwo „zachodniopomorskie”?		
21.	Czy w polu 1.5 wniosku wskazano „Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie”?		
22.	Czy w polu 1.6 wniosku wskazano właściwy numer konkursu, tj.: dokładnie w takim formacie w jakim został on podany w ogłoszeniu/dokumentacji konkursowej?		
23.	Czy w polu 1.8 wniosku wskazano właściwy okres realizacji projektu?		
24.	Czy w polu 1.9 wniosku wskazano obszar realizacji projektu zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
25.	Czy w polach 1.10, 1.11, 1.12 wniosku zaznaczono „NIE”, co oznacza, że projekt nie ma charakteru ponadnarodowego, innowacyjnego i nie jest projektem z komponentem ponadnarodowym?		
26.	Czy w polu 2.1 wniosku wskazano pełną nazwę projektodawcy		

¹ Funkcję pomocniczą w wypełnianiu wniosku pełni przycisk „sprawdź”, czyli przeprowadzenie walidacji. GWA zawiera mechanizm sprawdzania poprawności wypełnienia wybranych pól we wniosku. Ponieważ funkcją tą objęte są jedynie pola wniosku wymagane we wszystkich rodzajach projektów i konkursów, nie jest możliwe, za jej pomocą, sprawdzenia całego wniosku pod kątem poprawności formalnej i merytorycznej.

	a w przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego wpisano nazwę JST/nazwę jednostki organizacyjnej, zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
27.	Czy w polu 2.6 wniosku wpisano imię (imiona) i nazwisko (nazwiska) osoby (osób) uprawnionej/ych do podejmowania decyzji w imieniu projektodawcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem?		
28.	Czy w polu 2.8 wniosku podano dane wszystkich partnerów (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie?		
29.	Czy w tabeli 3.2.1 wpisano przewidywaną liczbę osób/instytucji, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu, z uwzględnieniem wskazanych kategorii i podkategorii (z wyłączeniem projektów o charakterze badawczym i informacyjnym (informacyjno – promocyjnym) oraz przypadku, gdy nie jest możliwe zakwalifikowanie osoby lub instytucji do żadnej z kategorii)?		
30.	Czy po wpisaniu w tabeli 3.2.1 liczby osób dokonano obliczenia wartości ogółem poprzez kliknięcie w GWA przycisku „Wylicz”?		
31.	Czy w części IV wniosku wskazano wartość wnioskowanego dofinansowania oraz koszt przypadający na jednego uczestnika, wyliczonych poprzez kliknięcie w GWA przycisku „Przelicz budżet”?		
32.	Czy w części IV wniosku wskazano wartość wkładu własnego, jeżeli dotyczy?		
33.	Czy w części V wniosku złożono pieczęć oraz czytelny własnoręczny podpis osoby (osób) wskazanej (wskazanych) w pkt 2.6 wniosku zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
34.	Czy w części V wniosku, w przypadku projektów partnerskich podpisały się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów zgodnie z Dokumentacją konkursową?		
35.	Czy w harmonogramie realizacji projektu, w przypadku, gdy zadanie dotyczy uczestników projektu (osób) określono, ile osób będzie uczestniczyć (otrzymywać wsparcie) w poszczególnych kwartałach – łącznie w ramach całego kwartału (nie dotyczy to np. zadań pt. promocja projektu, zarządzanie projektem, rekrutacja, ewaluacja lub projektów badawczych) a w ostatniej kolumnie dotyczącej każdego zadania – <i>Łącznie liczba uczestników</i> – wskazano ilu uczestników (osób) będzie brało udział w danym zadaniu?		

II. Sprawdzenie czy wniosek o dofinansowanie spełnia szczegółowe kryteria dostępu sprawdzane na ocenie formalnej, których nie spełnienie powoduje odrzucenie wniosku.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy spełniono kryterium dostępu: <i>Projektodawca złożył maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie w ramach konkursu.</i>		
2.	Czy spełniono kryterium dostępu: <i>Maksymalny okres realizacji projektu: do 31 grudnia 2011 r.</i>		
3.	Czy spełniono kryterium dostępu: <i>Minimalna wartość projektu wynosi 400 tys. zł.</i>		

III. Dodatkowo zaleca się sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie spełnia szczegółowe kryteria dostępu sprawdzane na ocenie merytorycznej, których nie spełnienie powoduje odrzucenie wniosku.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy spełniono kryterium dostępu: <i>Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego, z dostępną pełną dokumentacją wdrażanego projektu (dokumentacja ta powinna dotyczyć dokumentów merytorycznych i finansowych związanych z realizowanym wsparciem) oraz z kluczowym personelem realizującym projekt (personel zarządzający projektem wskazany we wniosku). Dotyczy to również przechowywania dokumentacji projektu po zakończeniu jego realizacji</i>		
2.	Czy spełniono kryterium dostępu: <i>Wsparcie skierowane do pracujących osób dorosłych (powyżej 18. roku życia oraz z wyłączeniem osób fizycznych, prowadzących działalność gospodarczą) uczestniczących w kursach i szkoleniach poza godzinami pracy, mających miejsce zamieszkania na terenie woj. zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego</i>		

IV. Ponadto zaleca się aby projektodawca sprawdził, czy wniosek o dofinansowanie spełnia standard minimum i tym samym jest zgodny z zasadą równość szans kobiet i mężczyzn.

Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie – odrzucić wniosek
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi	
1	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
3	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
4	Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

6.	Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
7.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<p>Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. 	