

**Szwajcarsko-Polski**

**Program Współpracy**

**wniosek aplikacyjny do**

**Funduszu Grantowego**

**PRODUKT LOKALNY MAŁOPOLSKA**

***w ramach Projektu Nr URP/SPPW/1.1/KIK/09 PRODUKT LOKALNY MAŁOPOLSKA – rozwój lokalnej przedsiębiorczości i przetwórstwa w oparciu o partnerską inicjatywę edukacji ekonomicznej mieszkańców oraz regionalny system marketingu produktów z Małopolski***

**Instytucja Kontraktująca:** Fundacja Partnerstwo dla Środowiska

**Odniesienie:** III nabór do <wybierz rodzaj naboru> grantów

**Ostateczny termin składania wniosków: 22.04.2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa działania** | Fundusz Grantowy |
| **Numer i nazwa naboru** | III nabór |
| **Umiejscowienie działania** | <wymień gminy, w których realizowany będzie projekt> |
| **Nazwa wnioskodawcy** | <podaj pełną nazwę wnioskodawcy> |
| **Tytuł projektu** | <podaj tytuł projektu> |

|  |  |
| --- | --- |
| **Status prawny** | <podaj status prawny wnioskodawcy> |
| **Partnerzy**  | <wymień wszystkich partnerów projektu> |
| **Całkowity czas trwania projektu** | <podaj czas trwania projektu> |

|  |
| --- |
| Dane kontaktowe wnioskodawcy dla celów niniejszego naboru: |
| Adres pocztowy  | <podaj adres, pod którym wnioskodawca jest zarejestrowany> |
| Adres do korespondencji  | <podaj adres do korespondencji> |
| Numer telefonu | <nr kierunkowy + nr telefonu> |
| Numer faksu | <nr kierunkowy + nr fax> |
| Osoba kontaktowa | <imię i nazwisko> |
| E-mail osoby kontaktowej | <adres e-mail> |
| Strona internetowa wnioskodawcy\* | <adres strony> |

*\*jeżeli dotyczy*

Jakiekolwiek zmiany dotyczące adresu, numerów telefonów i faksu, a w szczególności adresu poczty e-mail muszą być zgłoszone pisemnie do Operatora Dotacji. Operator Dotacji nie będzie odpowiedzialny, jeżeli nie będzie mógł się skontaktować z wnioskodawcą z powodu nieaktualnych danych kontaktowych.

**UWAGA**

Wszystkie dane osobowe (takie jak nazwiska, adresy, życiorysy, itp.) wymienione w formularzu wniosku będą przetwarzane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych w zakresie przetwarzania danych osobowych przez operatora dotacji i inne osoby zaangażowane w realizację Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, zgodnie z dokumentami programowymi i wytycznymi dotyczącymi niniejszego naboru i swobodnego przepływu tych danych. Odpowiedzi na pytania zawarte w niniejszym formularzu są konieczne do oceny wniosku i będą przetwarzane wyłącznie w tym celu przez Operatora Dotacji. Na życzenie mogą Państwo otrzymać swoje dane oraz macie prawo ich poprawienia lub uzupełnienia. We wszelkich kwestiach związanych z tymi danymi, prosimy o kontakt z Operatorem Dotacji. Beneficjenci mogą złożyć skargę w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych niezgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

SPIS TREŚCI

[1. PROJEKT 4](#_Toc363047109)

[1.1. Opis 4](#_Toc363047110)

[1.1.1. Tytuł 4](#_Toc363047111)

[1.1.2. Lokalizacja (e) 4](#_Toc363047112)

[1.1.3. Koszt projektu i kwota wnioskowanego dofinansowania 4](#_Toc363047113)

[1.1.4. Podsumowanie (maksymalnie 300 słów) 4](#_Toc363047114)

[1.1.5. Cele (maksymalnie 150 słów) 4](#_Toc363047115)

[1.1.6. Adekwatność działań w ramach projektu (maksymalnie 300 słów) 4](#_Toc363047116)

[1.1.7. Metodologia (maksymalnie 200 słów) 5](#_Toc363047117)

[1.1.8. Trwałość (maksymalnie 250 słów) 5](#_Toc363047118)

[1.1.9. Czas trwania i orientacyjny plan działania dla realizacji projektu 6](#_Toc363047119)

[1.2. BUDŻET, HARMONOGRAM FINANSOWY I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU 6](#_Toc363047120)

[2. WNIOSKODAWCA 7](#_Toc363047121)

[3. PARTNERZY UCZESTNICZĄCY W PROJEKCIE 8](#_Toc363047122)

[4. PARTNERZY WSPIERAJACY 10](#_Toc363047123)

[5. LISTA SPRAWDZAJĄCA 12](#_Toc363047124)

[6. DEKLARACJA WNIOSKODAWCY 13](#_Toc363047125)

[7. ARKUSZE OCENY 14](#_Toc363047126)

# PROJEKT

## Opis

### Tytuł

<podaj tytuł projektu>

### Lokalizacja (e)

<wymień gminy, w których realizowany będzie projekt>

### Koszt projektu i kwota wnioskowanego dofinansowania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Całkowite koszty kwalifikowane całkowite koszty projektu (A)** | **Kwota wnioskowanego dofinansowania (B)** | **Udział % kwoty dofinansowania w całkowitych kosztach projektu (100\*B/A)** |
| <…> PLN | <…> PLN | <…> % |

### Podsumowanie (maksymalnie 300 słów)

|  |  |
| --- | --- |
| Czas trwania projektu | <podaj czas trwania projektu> |
| Cele projektu | <wymień cele ogólne i szczegółowe projektu>  |
| Partnerzy | <wymień wszystkich partnerów projektu> |
| Grupa docelowa | <wymień grupy docelowe projektu>  |
| Szacunkowe rezultaty | <opisz szacunkowe rezultaty projektu> |
| Główne działania | <wymień główne działania> |

### Cele (maksymalnie 150 słów)

<opisz cele ogólne i szczegółowe cele projektu na podstawie powyżej zdefiniowanej listy>

### Adekwatność działań w ramach projektu (maksymalnie 300 słów)

**GRUPY DOCELOWE**

<opisz grupy docelowe i końcowych beneficjentów, podaj ich szacunkową liczbę, określ ich potrzeby i ograniczenia oraz wskaż jak projekt przyczyni się do ich rozwiązania>

**działania**

<zidentyfikuj konkretne problemy, które projekt ma rozwiązać, opisz działania, ich adekwatność oraz określ jak przyczynią się one do osiągnięcia pożądanych rezultatów w szczególności w odniesieniu do końcowych beneficjentów>

**ZGODNOŚĆ Z CELAMI PROJEKTU PRODUKT LOKALNY MAŁOPOLSKA**

<wykaż adekwatność działań do celów i priorytetów naboru wskazanych w wytycznych dla tego naboru>

### Metodologia (maksymalnie 200 słów)

**DZIAŁANIA I METODYKA**

<opisz szczegółowo metody wdrożenia działań w ramach projektu>

**ROLA UCZESTNIKÓW**

<opisz rolę poszczególnych uczestników projektu w działaniach i powody, dla których realizacji tych działań została im powierzona>

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

<opisz strukturę organizacyjną i zespół proponowany do realizacji działań (według funkcji: nie ma potrzeby podawania nazwisk poszczególnych osób)>

**ŚRODKI I ZASOBY WDROŻENIA**

<opisz główne środki/zasoby proponowane do wdrożenia projektu (wyposażenie, materiały, usługi i dostawy przeznaczone do zakupu lub wynajęcia)>

**INTERESARIUSZE**

<opisz podejście głównych interesariuszy do projektu /w szczególności do poszczególnych działań>

### Trwałość (maksymalnie 250 słów)

**ZAŁOŻENIA WSTĘPNE**

<opisz warunki wstępne i założenia w trakcie realizacji i po fazie realizacji>

**Analiza ryzyka**

<opisz ryzyka, które mogą wpływać na realizację działań w ramach projektu oraz odpowiednie środki naprawcze w celu ograniczenia tych ryzyk>

**Trwałość po zakończeniu projektu**

<wyjaśnij, w jaki sposób będzie zapewniona trwałość po zakończeniu projektu>

### Czas trwania i orientacyjny plan działania dla realizacji projektu

Czas trwania projektu będzie wynosić <podaj czas trwania projektu>

*Szczegółowa data rozpoczęcia projektu nie powinna być prezentowana. Plan powinien być określony jedynie dla kolejnych miesięcy, tj. " 1", " 2", itd.  Ilość kolumn powinna być zgodna z czasem trwania projektu.*

*Zaleca się, aby wnioskodawcy szacowali czas trwania każdego działania oraz całego projektu na najbardziej prawdopodobnym czasie trwania, a nie na najkrótszym możliwym czasie trwania. Wnioskodawcy powinni wziąć pod uwagę wszystkie istotne czynniki, które mogą mieć wpływ na harmonogram realizacji projektu.*

*Działania wymienione w planie działań powinny być zgodne z działaniami opisanymi szczegółowo w punkcie 1.1.7, a sam harmonogram powinien pokrywać się z budżetem projektu (Aneks 1). Wszelkie miesiące lub okresy bez działania muszą być zawarte w planie działania i liczą się do obliczania łącznego szacunkowego czasu trwania projektu. Plan działania powinien być sporządzony według poniższego wzoru (proszę zwrócić uwagę, że dla każdego dodatkowego działania należy dodać kolejny wiersz):*

| działania | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **odpowiedzialny** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <nr i nazwa działania> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <wybierz> |
| <nr i nazwa działania> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <wybierz> |
| <nr i nazwa działania> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <wybierz> |
| <nr i nazwa działania> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <wybierz> |
| <nr i nazwa działania> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <wybierz> |

## BUDŻET, HARMONOGRAM FINANSOWY I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Proszę wypełnić Aneks 1 do wniosku aplikacyjnego za cały czas trwania projektu.

# WNIOSKODAWCA

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa organizacji** | <pełna nazwa> |

|  |  |
| --- | --- |
| **Skrót\*** | <skrót> |
| **Numer rejestracji (lub odpowiednik)** | <numer> |
| **Data rejestracji** | <data> |
| **Miejsce rejestracji** | <miejsce> |
| **Status prawny** | <podaj status prawny wnioskodawcy> |
| **Oficjalny adres** | <podaj adres, pod którym wnioskodawca jest zarejestrowany> |
| **E-mail organizacji\*** | <adres e-mail> |
| **Numer telefonu** | <nr kierunkowy + nr telefonu> |
| **Numer fax** | <nr kierunkowy + nr fax> |
| **Strona internetowa wnioskodawcy\*** | <adres strony> |

*\*jeżeli dotyczy*

# PARTNERZY UCZESTNICZĄCY W PROJEKCIE

|  |
| --- |
| Partner 1 |
| Nazwa organizacji | <pełna nazwa> |
| Numer rejestracji \* | <numer> |
| Data rejestracji\* | <data> |
| Miejsce rejestracji\* | <miejsce> |
| **Status prawny** | <podaj status prawny partnera> |
| Oficjalny adres | <podaj adres, pod którym partner jest zarejestrowany> |
| Osoba kontaktowa | <imię i nazwisko> |
| E-mail osoby kontaktowej | <adres e-mail> |
| Numer telefonu | <nr kierunkowy + nr telefonu> |
| Numer fax | <nr kierunkowy + nr fax> |
| Rola i zaangażowanie we wdrażaniu proponowanego projektu | <krótki opis> |
| *\*jeżeli dotyczy*Partnerstwo to związek dwóch lub więcej osób / organizacji włączający solidarną odpowiedzialność dotyczącą realizacji wnioskowanego projektu. Celem zapewnienia właściwej i płynnej realizacji projektu Operator Dotacji wymaga, aby wszyscy partnerzy to potwierdzili poprzez wyrażenie zgody na stosowanie zasad dobrej praktyki partnerstwa określonych poniżej.*Zasady dobrej praktyki partnerstwa:**Wszyscy partnerzy muszą zapoznać się z wnioskiem aplikacyjnym i zrozumieć ich rolę w projekcie przed złożeniem wniosku do Operatora Dotacji. Partnerzy muszą zapoznać się ze wzorem umowy o dotację i zrozumieć jakie będą ich zobowiązania wynikające z umowy, jeśli dotacja zostanie przyznana. Partnerzy upoważniają wnioskodawcę do  podpisania umowy z Operatorem Dotacji i reprezentowania ich we wszelkich kontaktach z Operatorem Dotacji w sprawach dotyczących realizacji projektu.* *Wnioskodawca musi prowadzić regularne konsultacje ze swoimi partnerami i na bieżąco informować ich o wszystkich kwestiach dotyczących postępów projektu.* *Wszyscy partnerzy powinni otrzymywać kopie raportów (części opisowych i finansowych) przekazywanych Operatowi Dotacji.* *Propozycje znaczących zmian dotyczących projektu (np. działania, partnerzy, itp.) powinny być uzgodnione z  partnerami przed ich wysłaniem do Operatora Dotacji. W przypadku braku takiego uzgodnienia, wnioskodawca musi to zaznaczyć przy składaniu wniosku o zatwierdzenie zmian przez Operatora Dotacji.*  |
| Zapoznałem się i zaakceptowałem wniosek aplikacyjny składany do Operatora Dotacji. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad dobrej praktyki partnerstwa. |
| Imię i nazwisko | <imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania oświadczenia> |
| Organizacja | <nazwa> |
| Funkcja | <funkcja osoby podpisującej oświadczenie> |
| Podpis |  |
| Data i miejsce | <data i miejsce podpisania oświadczenia> |

Ta sekcja musi zostać uzupełniona dla każdego partnera w rozumieniu sekcji 2.1.2 wytycznych dla wnioskodawców. Proszę zrobić tyle kopi tabeli ile konieczne, aby wprowadzić opis wszystkich partnerów, opis każdego partnera powinien zaczynać się od nowej strony.

# PARTNERZY WSPIERAJACY

|  |
| --- |
| Partner wspierający 1 |
| Nazwa organizacji | <pełna nazwa> |
| **Status prawny** | <podaj status prawny partnera> |
| Oficjalny adres | <podaj adres, pod którym partner jest zarejestrowany> |
| Osoba kontaktowa | <imię i nazwisko> |
| E-mail osoby kontaktowej | <adres e-mail> |
| Numer telefonu | <nr kierunkowy + nr telefonu> |
| Numer fax | <nr kierunkowy + nr fax> |
| Rola i zaangażowanie we wdrażaniu proponowanego projektu | <krótki opis> |
| *\*jeżeli dotyczy*Partnerstwo to związek dwóch lub więcej osób / organizacji włączający solidarną odpowiedzialność dotyczącą realizacji wnioskowanego projektu. Celem zapewnienia właściwej i płynnej realizacji projektu Operator Dotacji wymaga, aby wszyscy partnerzy to potwierdzili poprzez wyrażenie zgody na stosowanie zasad dobrej praktyki partnerstwa określonych poniżej.*Zasady dobrej praktyki partnerstwa:**Wszyscy partnerzy muszą zapoznać się z wnioskiem aplikacyjnym i zrozumieć ich rolę w projekcie przed złożeniem wniosku do Operatora Dotacji. Partnerzy muszą zapoznać się ze wzorem umowy o dotację i zrozumieć jakie będą ich zobowiązania wynikające z umowy, jeśli dotacja zostanie przyznana. Partnerzy upoważniają wnioskodawcę do  podpisania umowy z Operatorem Dotacji i reprezentowania ich we wszelkich kontaktach z Operatorem Dotacji w sprawach dotyczących realizacji projektu.* *Wnioskodawca musi prowadzić regularne konsultacje ze swoimi partnerami i na bieżąco informować ich o wszystkich kwestiach dotyczących postępów projektu.* *Wszyscy partnerzy powinni otrzymywać kopie raportów (części opisowych i finansowych) przekazywanych Operatowi Dotacji.* *Propozycje znaczących zmian dotyczących projektu (np. działania, partnerzy, itp.) powinny być uzgodnione z  partnerami przed ich wysłaniem do Operatora Dotacji. W przypadku braku takiego uzgodnienia, wnioskodawca musi to zaznaczyć przy składaniu wniosku o zatwierdzenie zmian przez Operatora Dotacji.*  |
| Zapoznałem się i zaakceptowałem wniosek aplikacyjny składany do Operatora Dotacji. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad dobrej praktyki partnerstwa. |
| Imię i nazwisko | <imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania oświadczenia> |
| Organizacja | <nazwa> |
| Funkcja | <funkcja osoby podpisującej oświadczenie> |
| Podpis |  |
| Data i miejsce | <data i miejsce podpisania oświadczenia> |

Ta sekcja musi zostać uzupełniona dla każdego partnera wspierającego w rozumieniu sekcji 2.1.2 wytycznych dla wnioskodawców. Proszę zrobić tyle kopi tabeli ile konieczne, aby wprowadzić opis wszystkich partnerów, opis każdego partnera powinien zaczynać się od nowej strony.

# LISTA SPRAWDZAJĄCA

|  |
| --- |
| Dane administracyjne |
| Wnioskodawca | <pełna nazwa> |
| **Partner 1** | <pełna nazwa> |
| Partner 2 | <pełna nazwa> |
| Itd. |  |

Przed wysłaniem wniosku należy sprawdzić czy wszystkie poniższe warunki są spełnione (wypełnia wnioskodawca):

|  |
| --- |
| <nazwa projektu> |
| CZĘŚĆ 1 (ADMINISTRCYJNA) |
| Użyto właściwego formularza wniosku aplikacyjnego ogłoszonego w niniejszym naboru | … |
| Deklaracja wnioskodawcy została wypełniona i podpisana | … |
| Wniosek jest napisany na komputerze i jest sporządzony w języku polskim | … |
| Złożono jeden oryginał i jedną kopię wniosku | … |
| Wersja elektroniczna wniosku (CD-Rom lub inny nośnik) jest załączona. | … |
| Wniosek został przygotowany w przez organizacje działające w partnerstwie | … |
| Każdy partner podpisał oświadczenie o partnerstwie i te oświadczenia są załączone  | … |
| Budżet jest przedstawiony w wymaganym formacie, sporządzony w złotych (PLN) i załączony | … |
| CZĘŚĆ 2 (KWALIFIKOWALNOŚĆ) |
| Wnioskodawca i jego partnerzy są kwalifikowalni zgodnie z punktem 2.1.1. wytycznych dla wnioskodawców  | … |
| Czas trwania projektu mieści się w ramach określonych w punkcie 2.1.3. wytycznych dla wnioskodawców | … |
| Lokalizacja działań projektu znajduje się w obszarze określonych w punkcie 2.1.3. wytycznych dla wnioskodawców | … |
| Działania pokazane we wniosku są kwalifikowane zgodnie z punktem 2.1.3. wytycznych dla wnioskodawców | … |
| Wnioskodawca i partnerzy ubiegają się o dofinansowanie tylko przedmiotowego projektu w ramach niniejszego naboru | … |
| Koszty wskazane we wniosku są kwalifikowalne zgodnie z punktem 2.1.4. wytycznych dla wnioskodawców | … |
| Wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z przedziałami z punktu 1.4. wytycznych dla wnioskodawców | … |
| Wnioskowana kwota dofinansowania jest równa lub niższa niż 90% całkowitych kosztów kwalifikowalnych  | … |

# DEKLARACJA WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca, reprezentowany przez osobę podpisaną, będącą upoważnionym przedstawicielem wnioskodawcy, w ramach niniejszego naboru, reprezentujący wszystkich partnerów we wnioskowanym projekcie, oświadcza niniejszym, że:

* posiada źródła finansowania, kompetencje zawodowe i kwalifikacje określone w wytycznych do niniejszego naboru;
* zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków przewidzianych w oświadczeniu o partnerstwie zamieszczonym we wniosku i z zasadami dobrej praktyki partnerstwa;
* jest bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, zarządzanie i realizację projektu z partnerami (jeśli dotyczy), i nie działa jako pośrednik;
* wnioskodawca i każdy z partnerów (jeśli dotyczy) są kwalifikowani zgodnie z kryteriami zawartymi w wytycznych do niniejszego naboru;
* jeśli zostanie mu przyznana dotacja zaakceptuje warunki umowne określone w standardowej umowie dotacji załączonej do wytycznych dla wnioskodawców;
* wnioskodawca i jego partnerzy są świadomi, że w celu ochrony interesów finansowych Operatora Dotacji ich dane osobowe mogą być przekazywane osobom dokonującym audytu.

Podpisano w imieniu wnioskodawcy

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | <imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania oświadczenia> |
| Funkcja | <funkcja osoby podpisującej oświadczenie> |
| Podpis |  |
| Data i miejsce | <data i miejsce podpisania oświadczenia> |

# ARKUSZE OCENY

**weryfikacja ADMINISTRACYJNA (wypełnia przedstawiciel Komisji ds. Oceny Formalnej)**

|  |
| --- |
| SESJA OTWIERAJĄCA I WERYFIKACJA ADMINISTRACYJNA |
| Termin złożenia został dotrzymany |  |
| Wniosek aplikacyjny spełnił kryteria administracyjne z części 1 listy sprawdzającej, tj.: |  |
| Użyto właściwego formularza wniosku aplikacyjnego ogłoszonego w niniejszym naboru |  |
| Deklaracja wnioskodawcy została wypełniona i podpisana |  |
| Wniosek jest napisany na komputerze i jest sporządzony w języku polskim |  |
| Złożono jeden oryginał i jedną kopię wniosku |  |
| Wersja elektroniczna wniosku (CD-Rom lub inny nośnik) jest załączona. |  |
| Wniosek został przygotowany w przez organizacje działające w partnerstwie |  |
| Każdy partner podpisał oświadczenie o partnerstwie i te oświadczenia są załączone  |  |
| Budżet jest przedstawiony w wymaganym formacie, sporządzony w złotych (PLN) i załączony |  |
| Weryfikację administracyjną przeprowadził: |
| Data: |
| Decyzja: Komisja rekomenduje wniosek do dalszej oceny / Komisja odrzuca wniosek.\* |

*\*niepotrzebne skreślić*

**weryfikacja KWALIFIKOWALNOŚCI (wypełnia przedstawiciel Komisji ds. Oceny Formalnej)**

|  |
| --- |
| WERYFIKACJA KWALIFIKOWALNOŚCI |
| Wniosek aplikacyjny spełnił kryteria kwalifikowalności z części 2 listy sprawdzającej, tj.: |  |
| Wnioskodawca i jego partnerzy są kwalifikowalni zgodnie z punktem 2.1.1. wytycznych dla wnioskodawców  |  |
| Czas trwania projektu mieści się w ramach określonych w punkcie 2.1.3. wytycznych dla wnioskodawców |  |
| Lokalizacja działań projektu znajduje się w obszarze określonych w punkcie 2.1.3. wytycznych dla wnioskodawców |  |
| Działania pokazane we wniosku są kwalifikowane zgodnie z punktem 2.1.3. wytycznych dla wnioskodawców |  |
| Wnioskodawca i partnerzy ubiegają się o dofinansowanie tylko przedmiotowego projektu w ramach niniejszego naboru |  |
| Koszty wskazane we wniosku są kwalifikowalne zgodnie z punktem 2.1.4. wytycznych dla wnioskodawców |  |
| Wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna przedziałami z punktu 1.4. wytycznych dla wnioskodawców |  |
| Wnioskowana kwota dofinansowania jest równa lub niższa niż 90% całkowitych kosztów kwalifikowalnych  |  |
| Statut i dokumenty rejestracyjne wnioskodawcy i partnerów potwierdzają ich kwalifikowalność |  |
| Wnioskodawca posiada stabilne i wystarczające źródła finansowania, aby utrzymać działalność przez cały okres, podczas którego projekt jest realizowany i uczestniczyć w jego finansowaniu |  |
| Wnioskodawca posiada umiejętności zarządzania, kompetencje i kwalifikacje zawodowe wymagane w celu pomyślnej realizacji proponowanych działań |  |
| Weryfikację kwalifikowalności przeprowadził: |
| Data: |
| Decyzja: Komisja rekomenduje wniosek do dalszej oceny / Komisja odrzuca wniosek.\* |

*\*niepotrzebne skreślić*

**PEŁNA OCENA WNIOSKU (wypełnia przedstawiciel Komisji PRZYZNAJĄCEJ DOTACJE)**

|  |
| --- |
| PEŁNA OCENA WNIOSKU |
| Wniosek jest kwalifikowany w ramach niniejszego naboru |  |
|  Wniosek otrzymał przynajmniej 20 punktów w sekcji adekwatność |  |
|  Wniosek otrzymał całkowitą ocenę nie niższą niż 65 punktów |  |
|  Komisja rekomenduje projekt do dofinansowania  |  |
|  Komisja rekomenduje projekt do umieszczenia na liście rezerwowej |  |
| Ocenę wniosku przeprowadzili: |
| Data: |