Załącznik nr 2

do Procedury naboru i oceny wniosków o dotacje na wyposażenie centrum integracji społecznej i klubu integracji społecznej oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrum integracji społecznej

**Karta oceny formalnej
wniosku o dotację na wyposażenie centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej oraz działalność przez okres pierwszych
3 miesięcy centrum integracji społecznej**

Numer i data wniosku: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Nazwa instytucji lub podmiotu: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Nazwa i siedziba CIS lub KIS: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Termin realizacji: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Wnioskowana kwota dotacji: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Przeznaczenie dotacji:

Dotacja na wyposażenie CIS lub KIS[ ]  tak [ ] nie

Dotacja na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy CIS [ ] tak [ ] nie

**Kryteria formalne – niespełnienie minimum jednego z nich powoduje odrzucenie wniosku:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wniosek jest złożony przez instytucję lub podmiot uprawniony | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi  |
|  | Wniosek jest złożony przez instytucję lub podmiot który posiada 3 lata doświadczenia w realizacji zadań z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej z osobami, o których mowa w art. 1 ust. 2. Ustawy (nie dotyczy instytucji lub pomiotów tworzonych lub prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego) | [ ]  tak  | [ ]  nie | Uwagi |
|  | Wnioskodawca posiada aktualny status CIS lub wpis do rejestru wojewody dla KIS | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi |
|  | Oświadczenie zawiera: liczbę planowanych uczestników CIS lub KIS, liczbę uczestników będących osobami wymienionymi w art. 1, ust.1, pkt 2 lub 3 ustawy o zatrudnieniu socjalnym | [ ]  tak  | [ ]  nie | Uwagi |
|  | Wniosek został złożony na właściwym formularzu. | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi |

**Kryteria formalne – podlegające uzupełnieniu lub poprawieniu pod rygorem odrzucenia wniosku:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Wniosek został podpisany przez upoważnione do tego osoby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i stosownymi dokumentami. | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi |
|  | Kopie złożonych dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem, zgodnie z wymogami. | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi |
|  | Wniosek wraz załącznikami został wypełniony czytelnie. | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi |
|  | Wniosek zawiera błędy rachunkowe w obliczeniach budżetu | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi |
|  | Wniosek zawiera wszystkie wymagane dokumenty wymienione w § 7 ust. 1 procedury lub zawiera braki w ww. dokumentach. | [ ]  tak | [ ]  nie | Uwagi |

**Wynik oceny**

**A. Wynik weryfikacji formalnej wniosku:**

[ ] pozytywny (wniosek podlega ocenie merytorycznej),
[ ] wniosek niekompletny (skierowany do uzupełnienia lub poprawienia),
[ ] negatywny (wniosek odrzucony).

……………………………………………....................... ………………………………….…………………..…

*data i podpis pracownika dokonującego oceny data i podpis kierownika*

*komórki właściwej merytorycznie*

Zatwierdzam

…………………………………………….... ………………………………….…………………..…

*data i podpis Zastępcy Dyrektora data i podpis Dyrektora*

*Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej*

**B. Wynik weryfikacji formalnej wniosku po uzupełnieniu lub poprawieniu:**

[ ] pozytywny (wniosek podlega ocenie merytorycznej),
[ ] negatywny (wniosek odrzucony).

……………………………………………...................... ………………………………….…………………..…

*data i podpis pracownika dokonującego oceny data i podpis kierownika*

*komórki właściwej merytorycznie*

Zatwierdzam

…………………………………………….... ………………………………….…………………..…

*data i podpis Zastępcy Dyrektora data i podpis Dyrektora*

*Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej*