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*