*Załącznik nr 4 do procedur wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych*

*wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli (RPOWKP 2014-2010, EFS)*

*.*

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ Z KOMISYJNEGO OTWARCIA KOPERTY**

W dniu ………………………………… komisja w składzie:

1. …………………………………………………
2. …………………………………………………

dokonała otwarcia koperty oznaczonej numerem naboru: ………….., złożonej **w dniu …………** **o godzinie …………..** i stwierdziła jej zawartość:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **WERSJA PAPIEROWA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU** | **NADANY NUMER WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU** | **WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI** | **ZŁOŻONE PRAWIDŁOWE ZAŁĄCZNIKI**  **[ TAK / DO UZUPEŁNIENIA**[[1]](#footnote-1) **]** | **Uwagi** |
| TAK[[2]](#footnote-2) □  NIE[[3]](#footnote-3) □ | …………………………………  (cyfra arabska/nr naboru) | 1. Wersja elektroniczna wniosku | □ TAK □ DO UZUPEŁNIENIA |  |
| 2. Wersja elektroniczna zał. nr 1 Budżet projektu | □ TAK □ DO UZUPEŁNIENIA |  |
| 3. ………………….. | □ TAK □ DO UZUPEŁNIENIA |  |
| 4. ……………………. | □ TAK □ DO UZUPEŁNIENIA |  |
| ………………….. | □ TAK □ DO UZUPEŁNIENIA |  |
| …………………... | □ TAK □ DO UZUPEŁNIENIA |  |

……………………………………………………………..

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

*pieczęć LGD podpisy członków komisji*

1. „DO UZUPEŁNIENIA” oznacza niezłożenie załącznika lub złożenie go na wzorze innym niż wymagany w Ogłoszeniu o naborze wniosku. Powoduje to konieczność wezwania wnioskodawcy do uzupełnień, co odnotowuje się w uwagach. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wnioskowi o powierzenie grantu nadany zostaje numer, który każdorazowo wskazywany będzie w korespondencji w wnioskodawcą. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku braku wniosku o powierzenie grantu komisja odstępuje od dalszych czynności. [↑](#footnote-ref-3)