

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW  
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Nazwa wnioskodawcy:.....

Data złożenia wniosku: .....

Numer identyfikacyjny wniosku: .....

Znak sprawy: .....

Wnioskowany zawód lub specjalność .....

Liczba wnioskowanych stanowisk pracy:.....

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
-----	----------------	-----	-----	-------------	-------

**CZĘŚĆ I - wypełnia pracownik działu Usług Rynku Pracy**

1.	Wskazany we wniosku zawód lub specjalność są zgodne z obowiązującą klasyfikacją zawodów i specjalności.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

**Data i podpis pracownika działu Usług Rynku Pracy :** .....

**CZĘŚĆ II - wypełnia pracownik działu Instrumentów Rynku Pracy**

2.	Wniosek jest wypełniony na obowiązującym w tut. PUP formularzu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wszystkie wymagane pola we wniosku są czytelne i uzupełnione.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki:				
	<b>Załącznik nr 1.</b> Zobowiązanie wnioskodawcy dotyczące realizacji złożonego wniosku.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 2:</b> Oświadczenia wnioskodawcy o podatku VAT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 3.</b> Oświadczenia wnioskodawcy (dot. podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 4.</b> Oświadczenia wnioskodawcy (dot. niepublicznych przedszkoli i szkół)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 5.</b> Oświadczenia wnioskodawcy (dot. producentów rolnych).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 6.</b> Oświadczenie wnioskodawcy o pomocy de minimis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 7.</b> Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dot. podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, niepublicznych przedszkoli i szkół).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 8.</b> Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę (dot. producentów rolnych).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<b>Załącznik nr 9.</b> Oferty cenowe potwierdzające planowany koszt przedsięwzięcia (po dwie różne oferty do każdego planowanego wydatku/zakupu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 10.</b> Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (dot. producenta rolnego).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 11.</b> Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 12.</b> Kserokopię umowy spółki cywilnej, jeżeli wniosek składa spółka cywilna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Załącznik nr 13.</b> Pełnomocnictwo, w przypadku kiedy wniosek składa osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Kserokopie załączników do wniosku są potwierdzone za zgodność z oryginałem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem wskutek wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Przedsiębiorca nie przekroczył dopuszczalnych progów pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Wniosek spełnia warunki określone w ogłoszeniu o naborze wniosków w trybie konkursowym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Wniosek spełnia pozostałe warunki określone w regulaminie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Data i podpis pracownika działu Instrumentów Rynku Pracy : .....**

<b>Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne?</b>	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
---------------------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------

.....  
**data i podpis pracownika działu IRP**