

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O PRYZNANIE REFUNDACJI
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

Nazwa wnioskodawcy:.....

Data złożenia wniosku:

Numer identyfikacyjny wniosku:

Znak sprawy:

Wnioskowane stanowisko:.....

Liczba wnioskowanych stanowisk pracy:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	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"/>	
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"/>	
3.	Wniosek jest czytelny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wszystkie wymagane pola we wniosku są uzupełnione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników:			
	Załącznik nr 1. Dodatkowe informacje do wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 2. Zobowiązanie wnioskodawcy			
	Załącznik nr 3. Oświadczenie wnioskodawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 4. Oświadczenie wnioskodawcy o podatku VAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 5. Oświadczenie o pomocy de minimis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 6. Oświadczenie o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 8. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 9. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 10. Kserokopia dokumentu poświadczającego istnienie firmy, tj. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, postanowienie o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego, statut, umowa spółki oraz upoważnienie do jej reprezentowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 11. Kserokopia zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Załącznik nr 12. Kserokopia decyzji w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 13. Oferty cenowe potwierdzające planowany koszt przedsięwzięcia (po dwie różne do każdego planowanego wydatku)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 14. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego wskazanego przez wnioskodawcę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 15. Bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe - w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach- roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie dwa lata, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo poświadczony dowodem nadania do urzędu skarbowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 16. Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 17. Aktualne zaświadczenie z banku o obrotach na rachunku za ostatni rok	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 18. Aktualne zaświadczenie z banku o ewentualnym zadłużeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 19. Aktualne zaświadczenie z banku o prawnej formie zabezpieczenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 20. Aktualne zaświadczenie z banku o lokatach terminowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Załącznik nr 21. Pełnomocnictwo, w przypadku kiedy wniosek składa osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Kserokopie załączników do wniosku są potwierdzone za zgodność z oryginałem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Wniosek nie zawiera nieprawidłowości rachunkowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Wnioskodawca nie przekroczył dopuszczalnych progów pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dopuszczalne jest udzielenie pomocy w zakresie objętym wnioskiem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Wniosek spełnia warunki określone w ogłoszeniu o konkursie wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Data i podpis pracownika działu Instrumentów Rynku Pracy:				

Wniosek niespełniający co najmniej jednego z ww. kryteriów będzie rozpatrzony negatywnie.

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

.....
data i podpis pracownika działu IRP