

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O PRYZYCNANIE ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Data złożenia wniosku:

Numer identyfikacyjny wniosku:

Znak sprawy:

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

CZĘŚĆ I - wypełnia pracownik działu Usług Rynku Pracy

| | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. | Wnioskodawca jest zarejestrowany w ewidencji bezrobotnych/poszukujących pracy tut. PUP na dzień oceny wniosku | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. | Wnioskodawca jest zarejestrowany w tut. PUP minimum 30 dni przed dniem złożenia wniosku | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku: | | | |
| | nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania, złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | Wnioskodawca przed dniem oceny wniosku zakończył udział w wymaganym w obowiązującym regulaminie wsparciu mającym na celu uzyskanie wiedzy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej lub został z tego obowiązku zwolniony | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5. | Doradca zawodowy pozytywnie opiniuje predyspozycje do prowadzenia planowanej przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej, według karty oceny doradcy zawodowego | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Data i podpis pracownika działu Usług Rynku Pracy :

CZĘŚĆ II - wypełnia pracownik działu Instrumentów Rynku Pracy

| | | | | |
|----|--|--------------------------|--------------------------|--|
| 6. | Wniosek jest wypełniony na obowiązującym w tut. PUP formularzu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7. | Wszystkie wymagane pola we wniosku są czytelne i uzupełnione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8. | Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki: | | | |
| | Załącznik nr 1. Oświadczenie wnioskodawcy | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Załącznik nr 2. Oświadczenie wnioskodawcy (dot. wnioskodawcy planującego zakup sprzętu używanego) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Załącznik nr 3. Oświadczenie wnioskodawcy o pomocy de minimis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--|
| | Załącznik nr 4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Załącznik nr 5. Kserokopia dokumentu dotycząca lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (wstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, akt własności itp.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Załącznik nr 6. Przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami (usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami itp.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Załącznik nr 7. Kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających potencjał osobowościowy wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej (świadectwa szkolne, szkolenia, zezwolenia, pozwolenia itp.) - jeżeli nie zostały przedłożone podczas rejestracji w tut. PUP | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Załącznik nr 8. Oferty cenowe potwierdzające planowany koszt przedsięwzięcia (po dwie różne oferty cenowe do każdego planowanego wydatku/zakupu) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9. | Kserokopie dodatkowych dokumentów załączonych do wniosku są potwierdzone za zgodność z oryginałem | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10. | Wnioskodawca nie korzystał z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11. | Dopuszczalne jest udzielenie pomocy de minimis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12. | Analiza finansowa działalności gospodarczej została sporządzona prawidłowo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13. | Wniosek spełnia warunki określone w ogłoszeniu o konkursie wniosków | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 14. | Wniosek spełnia pozostałe warunki określone w regulaminie | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Data i podpis pracownika działu Instrumentów Rynku Pracy : | | | | |

Wniosek nie spełniający 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