

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

## I. Ocena formalna.

Nazwa wnioskodawcy: .....

Data złożenia wniosku: ..... Numer wniosku: .....

Stwierdzono aktualność wpisu do CEIDG /KRS/REGON .....

Liczba wnioskowanych stanowisk pracy:.....Wnioskowana kwota: .....

Wnioskowane stanowisko:.....

Lp.	Kryterium oceny	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	WERYFIKACJA WG SYSTEMU
1.	Wniosek został złożony w terminie				
2.	Wniosek został złożony na obowiązującym formularzu				
3.	Wniosek zawiera wszystkie strony				
4.	Wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania we wszystkich wskazanych miejscach				
5.	Skreślenia oraz poprawki są opatrzone datą i parafowane przez osobę uprawnioną				
6.	Załączone kserokopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną				
7.	Poprawność od strony rachunkowej i kompletność szczegółowej specyfikacji wydatków				
8.	Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom				
9.	Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku <b>nie zalega</b> z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, należytych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne, oraz z opłacaniem innych danin publicznych				

10.	Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku <b>nie posiada</b> zaległości podatkowych				
11.	Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku <b>nie posiada</b> nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych				
12.	Wobec wnioskodawcy nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne w trybie sądowym lub administracyjnym oraz nie podlega on zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych				
13.	Pracodawca <b>nie figuruje</b> w rejestrze osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonymi na stronie BIP MSWiA: <a href="http://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami">www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami</a>				
14.	Wnioskodawca w ciągu 2 lat przed złożeniem wniosku <b>nie był</b> prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko wiarygodności zeznań, dokumentów, obrotowi gospodarczemu, interesom majątkowym, przestępstwo skarbowe ani odpowiedni czyn zabroniony według prawa obcego				
15.	Wnioskodawca przez ostatnie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku i na dzień złożenia wniosku wykonuje działalność gospodarczą				
16.	Wnioskodawca przez ostatnie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku i na dzień złożenia wniosku wykonuje działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe				
17.	Wnioskodawca przez ostatnie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku i na dzień złożenia wniosku posiada gospodarstwo rolne lub przez ostatnie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku i na dzień wniosku prowadzi dział specjalny produkcji rolnej ( <i>dotyczy producentów rolnych</i> )				
18.	Wnioskodawca w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku <b>nie zmniejszył</b> wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn <u>dotyczących zakładu pracy</u>				

19.	Wnioskodawca w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku <b>nie zmniejszył</b> wymiaru czasu pracy lub stan zatrudnienia <u>z innych przyczyn</u> niż dotyczące zakładu pracy				
20.	W przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia wnioskodawca <b>uzupełnił</b> wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia do najwyższego stanu zatrudnienia jaki występował w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku				
21.	W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku wnioskodawca <b>nie został</b> prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy oraz <b>nie jest</b> objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy				
22.	Wnioskodawca był organizatorem stażu w okresie minionych 12 miesięcy i nastąpiło przerwanie stażu przez Starostę lub przez organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny				
23.	Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki:				
	1.Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek cywilnych				
	2.Koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności				
	3. Oświadczenia osób reprezentujących wnioskodawcę ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub osób nim zarządzających - załącznik nr 1				
	4.Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie trzech minionych lat - załącznik nr 2				
	5. Oświadczenie o uzyskanych dochodach poręczyciela- załącznik nr 3				
	6. Oświadczenie współmałżonka poręczyciela - załącznik nr 4				

	7. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy - załącznik nr 5				
	8. Zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach - załącznik nr 6				
	9. Zaświadczenia w przypadku poręczyciela będącego rolnikiem				
	10. Zaświadczenia w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą				
	11. Klauzule dotyczące przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 7				
	12. Oferty cenowe potwierdzające planowany zakup ( po trzy oferty cenowe do każdego planowanego zakupu)				
	13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis				
	14. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (tj. umowa o pracę, świadectwa pracy, zgłoszenie do ubezpieczeń, deklaracje ZUS RCA) ( <i>dotyczy producentów rolnych</i> )				
24.	Wnioskodawca przedłożył do wglądu dokumenty potwierdzające zmniejszenie stanu zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku (m.in. świadectwa pracy, wypowiedzenia pracy, podania o rozwiązanie umowy) oraz umowę z kolejnym zatrudnionym pracownikiem				
25.	Wnioskodawca przedłożył do wglądu deklaracje ZUS RCA potwierdzające stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku				
26.	Wnioskodawca wybrał odpowiednią formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanej refundacji.				

.....

data

.....

pieczęć i podpis pracownika

## II. Ocena merytoryczna

Lp.	Kryterium oceny	Punkty	
		Możliwe do uzyskania	Uzyskane
1.	<p>Możliwość skierowania osoby o kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym wymaganych do pracy na danym stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 kandydatów – (1 pkt)</li> <li>• 4 - 6 kandydatów – (2 pkt)</li> <li>• Powyżej 7 kandydatów – (4 pkt)</li> </ul>	4	
2.	<p>Proponowana forma zabezpieczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, weksel in blanko, zastaw rejestrowany na prawach i rzeczach – (1 pkt)</li> <li>• weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancja bankowa - (2 pkt)</li> <li>• poręczenie – (4 pkt)</li> </ul>	4	
3.	<p>Udział środków własnych w kalkulacji wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak środków własnych – (0 pkt)</li> <li>• wkład środków własnych do 10% wnioskowanej kwoty – (2 pkt)</li> <li>• wkład środków własnych powyżej 10% wnioskowanej kwoty – (4 pkt)</li> </ul>	4	
4.	<p>Proponowane wynagrodzenie (brutto) osobie skierowanej w wysokości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimalnego wynagrodzenia – (0 pkt)</li> <li>• Powyżej minimalnego wynagrodzenia ale nie więcej niż przeciętnego wynagrodzenia – (1 pkt)</li> <li>• Przeciętnego wynagrodzenia – (2 pkt)</li> <li>• Powyżej przeciętnego wynagrodzenia – (4 pkt)</li> </ul>	4	
5.	<p>Proponowany okres utrzymania stanowiska pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przez okres 12 miesięcy – (2 pkt)</li> <li>• przez okres 18 miesięcy – (4 pkt)</li> </ul>	4	
6.	<p>Deklarowane zatrudnienie po wymaganym okresie zatrudnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brak deklaracji zatrudnienia lub deklaracja zatrudnienia poniżej 90 dni – (0 pkt)</li> <li>• Deklaracja zatrudnienia na 90 dni – (1 pkt)</li> <li>• Deklaracja zatrudnienia powyżej 90 dni – (2 pkt)</li> <li>• Deklaracja zatrudnienia na czas nieokreślony – (4 pkt)</li> </ul>	4	
7.	<p>Stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brak zatrudnienia – (0 pkt)</li> <li>• Zatrudnienie na tym samym poziomie – (2pkt)</li> <li>• Wzrost zatrudnienia – (4 pkt)</li> </ul>	4	
8.	<p>Wnioskodawca korzystał refundacji w roku bieżącym i ostatnich 2 latach poprzedzających złożenie wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korzystał i nie wywiązał się z warunków umowy ( w tym z dodatkowego okresu zatrudnienia) – (- 2 pkt)</li> <li>• Jest w trakcie realizacji umowy – (0 pkt)</li> </ul>	4	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korzystał i wywiązał się z warunków umowy ( w tym z dodatkowego okresu zatrudnienia) – (2pkt)</li> <li>• Nie korzystał – (4 pkt)</li> </ul>		
9.	<p>Ocena uzasadnienia konieczności utworzenia stanowiska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brak uzasadnienia – (0pkt)</li> <li>• Uzasadnienie częściowe – (2 pkt)</li> <li>• Uzasadnienie kompleksowe – (4pkt)</li> </ul>	4	
10.	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania – (36 pkt)		
11.	Minimalny próg pozytywnej oceny: 40% (14 pkt)		

Opinia doradcy ds. zatrudnienia o kandydatach (liczbie osób) spełniających wymagania w zakresie tworzonego stanowiska pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis pracownika PUP

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego będzie:
  - rozpatrzony pozytywnie, gdy uzyska minimum 14 punktów,
  - odrzucony, gdy uzyska poniżej 14 punktów.
2. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 14. Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadkach przewidzianych w Zasadach finansowania kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia na wszystkie złożone w trakcie naboru wnioski w przypadku, gdy wnioski te uzyskają różną liczbę punktów równą lub wyższą niż 14, albowiem PUP zastrzega sobie prawo do pozytywnego rozpatrzenia wniosków, które w trakcie oceny merytorycznej uzyskały najwyższą liczbę punktów. Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku posiadania ograniczonych środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania.
4. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków w liczbie co najmniej 3 osób oraz po analizie dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków: .....

Uwagi Komisji: .....

.....  
.....  
.....

**Komisja wnioskuje o pozytywne/negatywne\* rozpatrzenie wniosku**

**Uzasadnienie (w przypadku negatywnego rozpatrzenia):**

.....  
.....  
.....  
.....

**Skład komisji:**

.....  
.....  
.....

**Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:**

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie\*

.....

Data i podpis Dyrektora PUP