

## Karta oceny formalnej wniosku

### o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy

Termin naboru wniosków			
Data wpływu wniosku			
Numer wniosku	CAZ.4590...../.....		
Nazwa wnioskodawcy			
<b>Wniosek złożony w terminie naboru - podlega ocenie</b>			
<b>Wniosek złożony poza terminem naboru – nie podlega ocenie</b>			
<b>I ETAP OCENY – OCENA FORMALNA WNIOSKU</b>			
<b>Kryteria oceny formalnej wniosku</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Nie dotyczy</b>
Wniosek został złożony we właściwym urzędzie			
Wniosek został złożony na właściwym druku			
Wniosek jest wypełniony czytelnie, zawiera wszystkie wymagane załączniki i jest podpisany we wskazanych miejscach przez osobę umocowaną			
Wnioskodawca jest pracodawcą			
Osoby, o które wnioskuje pracodawca spełniają definicję pracownika			
Pracodawca dostarczył kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEIDG <b>- brak załącznika wniosek pozostaje bez rozpatrzenia</b>			
Pracodawca dostarczył wypełnione oświadczenie (załącznik nr 1 do wniosku)			
Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą dostarczył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis ( załącznik nr 2 do wniosku ) <b>-brak załącznika wniosek pozostaje bez rozpatrzenia</b>			
Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą spełnia warunki do uzyskania pomocy na zasadach de minimis w odniesieniu do pułapu (wysokości) pomocy na podstawie załącznika nr 2 do wniosku lub zaświadczeń			
Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą dostarczył formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 3 do wniosku) <b>- brak załącznika wniosek pozostaje bez rozpatrzenia</b>			
Pracodawca dostarczył informację o uczestniku kształcenia ustawicznego ( załącznik nr 4 do wniosku)			
Pracodawca dostarczył informację z instytucji szkoleniowej (załącznik nr 5 do wniosku)			
Pracodawca dostarczył program kształcenia ustawicznego – kurs, studia podyplomowe (załącznik nr 6 do wniosku) <b>- brak załącznika wniosek pozostaje bez rozpatrzenia</b>			
Pracodawca dostarczył informację od organizatora studiów podyplomowych (załącznik nr 7 do wniosku)			
Pracodawca dostarczył informację z instytucji egzaminacyjnej (załącznik nr 8 do wniosku)			
Pracodawca dostarczył zakres egzaminu (załącznik nr 9 do wniosku) <b>- brak załącznika wniosek pozostaje bez rozpatrzenia</b>			
Realizator usługi kształcenia ustawicznego posiada uprawnienia do prowadzenia pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego.			
Realizator usługi kształcenia ustawicznego posiada certyfikat jakości oferowanych usług lub akredytację			
Przeprowadzono porównanie cen rynkowych na działania, o które wnioskuje pracodawca			
Dokonano uzasadnienia wyboru realizatora usługi kształcenia			
Dokonano uzasadnienia potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów			

Wnioskowana wysokość kosztów kształcenia ustawicznego, nie przekracza 3.000,00 zł na jednego uczestnika.			
Dostarczono pełnomocnictwo w przypadku gdy pracodawcę reprezentuje osoba upoważniona			
Wydatki ujęte we wniosku są zgodne z zakresem działań określonym w art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. kursy, studia podyplomowe, egzaminy, badanie lekarskie i/lub psychologiczne)			
Wnioskodawca stara się o udzielenie dofinansowania ze środków KFS zgodnie z przyjętymi przez Ministra priorytetami wydatkowania środków KFS w danym roku, tj. ....			
Priorytet nr 1			
Priorytet nr 2			
Priorytet nr 3			
Priorytet nr 4			
Priorytet nr 5			
Priorytet nr 6			
Priorytet nr 7			
Priorytet nr 8			
Priorytet nr .....			
Wnioskodawca stara się o udzielenie dofinansowania z rezerwy KFS zgodnie z określonymi przez Radę Rynku Pracy priorytetami wydatkowania środków KFS w danym roku, tj. ....			
Priorytet nr a			
Priorytet nr b			
Priorytet nr c			
Priorytet nr d			
Priorytet nr e			
Priorytet nr f			
Priorytet nr .....			

- Wniosek wypełniony jest prawidłowo - nie podlega uzupełnieniu
- Wniosek wypełniony jest nieprawidłowo - podlega uzupełnieniu
- Brak dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 Rozporządzenia MPiPS z dn. 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z KFS - wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia
- Nieprawidłowości do poprawienia: .....
- .....
- .....
- .....
- Wyznaczony termin na uzupełnienie wniosku: .....
- Uzupełniono w dniu..... - wniosek podlega ocenie zgodnie z częścią karty ocen
- Nie uzupełniono do dnia..... – wniosek pozostaje bez rozpatrzenia

**Podsumowanie oceny formalnej:**

- Wniosek **przechodzi** do oceny merytorycznej
- Wniosek **nie przechodzi** do oceny merytorycznej

.....

Data

.....

Podpis osoby dokonującej oceny formalnej