



## KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU PRACODAWCY UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WSPARCIE ZE ŚRODKÓW KFS

1.	Termin naboru wniosków	
2.	Data wpływu wniosku/ <del>korekty wniosku</del>	
3.	Nazwa Pracodawcy oraz miejsce prowadzenia działalności gospodarczej	
4.	Wnioskowana wysokość środków KFS	
5.	Priorytet wydatkowania środków KFS	
6.	Termin realizacji działań	

Wniosek złożony poza terminem naboru wskazanym przez urząd w ogłoszeniu nie będzie podlegał ocenie, tym samym pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.

### I ETAP OCENY WNIOSKU – KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

Lp.	Kryterium oceny	Właściwie zaznaczyć		
1.	Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
2.	Wnioskodawca spełnia co najmniej 1 priorytet	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
2.	Podmiot składający wniosek jest pracodawcą	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
3.	Wniosek podpisany przez osoby upoważnione	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
4.	Oświadczenia złożone przez pracodawcę wykluczają przyznania dofinansowania	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
5.	<b>Dołączono wymagane do wniosku załączniki:</b>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

	formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
	kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
	program kształcenia	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
	zakres egzaminu	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
	wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawiany przez realizatora usługi kształcenia	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
	pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
	ugoda, o której mowa w części VI, pkt 7 ppkt 2 lit. a) – o ile została zawarta	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
6.	Uwagi			
7.	Podsumowanie - Ocena	<input type="checkbox"/> Pozytywna <input type="checkbox"/> Negatywna <input type="checkbox"/> Bez rozpatrzenia		

.....  
(data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej)