|  |
| --- |
| **LISTA KONTROLNA WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO.** |

Kompletność, poprawność i zgodność wymaganych załączników decyduje o poprawności formalnej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a w dalszej kolejności o możliwości dopuszczenia wniosku do oceny merytorycznej.

Lista kontrolna stanowi dla Wnioskodawcy pomocnicze narzędzie do **samodzielnej** weryfikacji pod względem formalnym przygotowanego wniosku, przed jego złożeniem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WERYFIKOWANY ELEMENT** |  | **UWAGI** |
| Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest składany **na aktualnie obowiązującym druku.** |  | Na moment ogłoszonego naboru, obowiązujące druki dostępne są na stronie internetowej https://rzeszow.praca.gov.pl/. |
| Wszystkie pola wniosku zostały **uzupełnione.** |  | Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie dotyczy”, „brak” lub wykreślania. |
| Wniosek oraz wszystkie zawarte w nim oświadczenia zostały **zaznaczone i podpisane.** |  | Należy zweryfikować prawidłowość podpisów oraz zaznaczenie stosownych oświadczeń Wnioskodawcy. |
| **Kserokopie** przedłożonych wraz z wnioskiem dokumentów **zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.** |  | Kserokopie dokumentów Wnioskodawca opatruje klauzulą „za zgodność z oryginałem” i czytelnym podpisem. |
| **Dokument obcojęzyczny** przedłożono **wraz z tłumaczeniem** na język polski dokonanym przez tłumacza przysięgłego. |  | Należy zaznaczyć, jeśli dotyczy Wnioskodawcy. |
| Na tworzone stanowisko pracy **możliwe jest** otrzymanie refundacji. |  | Wykaz działalności, na które nie może zostać udzielona refundacja, określa § 9 ust. 4 Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. |
| W dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy zawarte jest **PKD** związane z tworzonym stanowiskiem pracy. |  | Należy zweryfikować PKD w swoim dokumencie rejestrowym. |
| W ciągu 6 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku Wnioskodawca nie był inicjatorem: rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron oraz obniżenia wymiaru czasu pracy. |  | Należy zweryfikować w swoich dokumentach pracowniczych.  Jeśli dotyczy - Wnioskodawca nie może ubiegać się o refundację. |
| Planowane w ramach refundacji zakupy, zawarte w kalkulacji wydatków, kwalifikują się do dofinansowania na tworzone stanowisko pracy. |  | Wykaz zakupów, na które nie może zostać udzielona refundacja, określa § 12 ust. 6 Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. |
| **Załączniki obowiązkowe:** | | |
| Aktualnydokument potwierdzający formę prawnąWnioskodawcy(**wydruk CEIDG lub KRS**). |  | Dotyczy **wszystkich** Wnioskodawców. |
| Aktualny wydruk **REGON**. |  | Dotyczy **wszystkich** Wnioskodawców. |
| Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający: nazwę banku, numer rachunku oraz nazwę i adres posiadacza firmowegorachunku bankowego – zgodne z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy. |  | Dotyczy **wszystkich** Wnioskodawców. |
| **W przypadku osób prawnych** - dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu (np. umowa najmu, dzierżawy, akt własności itp.), w którym zostanie utworzone miejsce pracy. |  | Należy zaznaczyć w przypadku, jeżeli adres oddziału Wnioskodawcy nie widnieje w aktualnym odpisie KRS. |
| **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.** |  | Dotyczy **wszystkich** Wnioskodawców. |
| **Oświadczenia poręczycieli** (na druku wymaganym przez Urząd). |  | Należy zaznaczyć w przypadku, gdy Wnioskodawca wybrał **taką formę zabezpieczenia** zwrotu refundacji. |
| **Pismo** stanowiące prośbę **o wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego** wraz **ze szczegółowym uzasadnieniem** potrzeby takiego zakupu. |  | Warunki zakupu i rozliczania przedmiotów używanych wynikają z § 12 ust. 7 Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. |
| Aktualne (ważne 1 m-c od daty wystawienia) **oferty cenowe**/faktury pro-forma potwierdzające zasadność kwoty planowanych zakupów ujętych we wniosku o refundację oraz po **2 kontroferty** dotyczące każdego z tych zakupów. |  | Dotyczy **wszystkich** Wnioskodawców. |
| **Klauzula informacyjna Wnioskodawcy** będąca zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie. |  | Dotyczy **wszystkich** Wnioskodawców.  Stanowi integralną część wniosku. |