

## Wniosek

o dofinansowanie w 2011 roku kosztów utworzenia  
~~–centrum aktywizacji zawodowej~~ / lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego\*  
 ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy

przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z objaśnieniami

1. Powiatowy Urząd Pracy				
1.1	Nazwa	Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach		
1.2	Adres	Ul. Kolberga 4, 25-620 Kielce		
2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków				
2.1	Złożono wcześniej wniosek	TAK	<input checked="" type="checkbox"/>	Jeżeli TAK wskaż rodzaj przedsięwzięcia
		NIE	<input type="checkbox"/>	
3. Informacje o przedsięwzięciu				
3.1	Opis przedsięwzięcia	<p>LPIK będą utworzone w ramach struktury organizacyjnej PUP w Kielcach i zlokalizowane będą na terenie gminy Bieliny i Zagnańsk. Głównym celem utworzenia LPIK-ów jest ułatwienie dostępu do informacji i pomocy osobom bezrobotnym i poszukującym pracy zarejestrowanym na obszarze w/w gmin.</p> <p><b>Zadania:</b> Uruchomienie LPIK wiązało się będzie z koniecznością nawiązania ścisłej współpracy z władzami gmin powiatu kieleckiego. Zasady utworzenia i prowadzenia tych punktu określają Porozumienia zawarte pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy, a Wójtami poszczególnych Gmin zgodnie z którymi, gminy nieodpłatnie udostępnią na potrzeby działania Punktów pomieszczenia biurowe.</p> <p>Ponadto, po stronie poszczególnych gmin znajdować się będą następujące zadania :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapewnienie energii elektrycznej, oświetlenia pomieszczeń i ponoszenie opłat z tym związanych</li> <li>- zapewnienie i ponoszenie opłat związanych z ogrzewaniem pomieszczeń</li> <li>- zapewnienie bezpłatnego węzła sanitarnego w udostępnionych pomieszczeniach biurowych budynków dla pracowników LPIK i osób korzystających z usług LPIK</li> <li>- promocji działalności i usług świadczonych przez LPIK za pośrednictwem strony internetowej poszczególnych Urzędów oraz gazet lokalnych</li> <li>- umożliwienie bezpłatnego udziału pracowników LPIK w różnego rodzaju imprezach okolicznościowych organizowanych na terenie poszczególnych Gmin celem promowania usług PUP świadczonych na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców.</li> </ul> <p>PUP w Kielcach natomiast, na mocy zawartych porozumień zobowiązany jest realizować zadania w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ponoszenia wszelkich kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników w LPIK</li> <li>- wyposażenia LPIK w meble biurowe, urządzenia biurowe, sprzęt komputerowy niezbędny do prawidłowego działania LPIK</li> <li>- zabezpieczenia sprzętu i usług teleinformatycznych (w tym Internetu) i ponoszenia opłat z tego tytułu.</li> </ul>		

		<p>Utworzenie LPIK doprowadzi do polepszenia dostępności do usług oferowanych przez PUP zarówno dla osób bezrobotnych jak i poszukujących pracy oraz pracodawców. Na podstawie analizy informacji dotyczących potrzeb i oczekiwań osób bezrobotnych i poszukujących pracy z terenu, na którym świadczone będą usługi LPIK, możliwe stanie się sformułowanie odpowiednich celów i odpowiadających im priorytetów oraz zaplanowanie działań które pozwolą te cele osiągnąć. Lokalne Punkty Informacyjno-Konsultacyjne staną się istotną częścią struktury naszego Urzędu, które umożliwią bezpośrednie identyfikowanie potrzeb osób bezrobotnych i poszukujących pracy, reagowanie i kierunkowanie podejmowanych działań w taki sposób, aby nie odbiegały od realiów życia społeczności danej gminy i prowadziły do poprawy jej sytuacji na lokalnym rynku pracy. W LPIK osoby bezrobotne, poszukujące pracy i pracodawcy będą mogły m.in. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzyskać informacje o możliwościach uzyskania i zakresie pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</li> <li>- dokonać czynności rejestracji</li> <li>- uzyskać informacje w zakresie przyznawania i wypłaty świadczeń z Funduszu Pracy</li> <li>- otrzymać niezbędną pomoc z zakresu usług związanych z pomocą społeczną</li> <li>- uzyskać informacje dotyczące pomocy oferowanej pracodawcom</li> <li>- skorzystać z usług pośrednictwa pracy oferowanych przez pracownika CAZ.</li> </ul> <p><b>Struktura:</b> Lokalne Punkty Informacyjno - Konsultacyjne wejdą w strukturę organizacyjną Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach jako komórka organizacyjna</p> <p><b>Obsada kadrowa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokalny Punkt Informacyjno-Konsultacyjny w Bielinach - 3 pracowników PUP: 1 pracownik realizujący zadania z zakresu informacji o formach pomocy świadczonej przez urząd oraz zadania związane z rejestracją, 1 pracownik realizujący zadania z zakresu ewidencji, przyznawaniem i wypłaty świadczeń, 1 pracownik realizujący zadania z zakresu usług pośrednictwa pracy.</li> <li>2. Lokalny Punkt Informacyjno-Konsultacyjny w Zagnańsku - 3 pracowników PUP: 1 pracownik realizujący zadania z zakresu informacji o formach pomocy świadczonej przez urząd oraz zadania związane z rejestracją, 1 pracownik realizujący zadania z zakresu ewidencji, przyznawaniem i wypłaty świadczeń, 1 pracownik realizujący zadania z zakresu usług pośrednictwa pracy.</li> </ol> <p><b>Działania związane z utworzeniem LPIK:</b> Realizacja założonych celów będzie możliwa wyłącznie pod warunkiem uzyskania wnioskowanej kwoty środków na utworzenia LPIK. Kwota ta zostanie przeznaczona na działania związane z utworzeniem LPIK poprzez zakup m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonanie szyldów potwierdzających utworzenie LPIK</li> <li>2. Zakup wyposażenia meblowego do wszystkich pomieszczeń LPIK</li> <li>3. Zakup mebli</li> <li>4. Zakup sprzętu biurowego</li> <li>5. Zakup materiałów biurowych</li> <li>6. Zakup sprzętu informatycznego.</li> </ol>
3.2	Lokalizacja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budynek Urzędu Gminy w Bielinach, ul. Żeromskiego 2, 26-004 Bieliny (2 pomieszczenia – powierzchnia 25m<sup>2</sup>)</li> <li>2. Budynek Urzędu Gminy w Zagnańsku, ul. Turystyczna 59, 26-050 Zagnańsk, (2 pomieszczenia – powierzchnia 83,5m<sup>2</sup>)</li> </ol>



3.3	Uzasadnienie	<p>Lokalne Punkty Informacyjno-Konsultacyjne realizować będą przede wszystkim zadania związane z informacją o pomocy oferowanej przez urzędy pracy oraz rejestracją bezrobotnych i poszukujących pracy, obsługą bezrobotnych w zakresie przyznawania świadczeń oraz realizacją usługi pośrednictwa pracy.</p> <p>Proponowane rozwiązanie pozwoli na większe skoncentrowanie się na działaniach o charakterze aktywizacyjnym i realizację tych działań na wyższym niż dotychczas poziomie jakościowym oraz podejmowanie współpracy z pracodawcami na lokalnym rynku pracy. Poprzez ułatwienie dostępu do instrumentów i usług rynku pracy w szczególności dla osób zamieszkałych w znacznej odległości od siedziby głównej PUP, Lokalne Punkty Informacyjno-Konsultacyjne staną się daleko idącym przejawem promocji działań PUP w Kielcach. Uruchomienie LPIK na terenie gmin powiatu kieleckiego zapewni profesjonalność i otwartość na potrzeby społeczności lokalnej naszego powiatu. Utworzenie LPIK w znacznym stopniu usprawni wymianę informacji pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Kielcach a ośrodkami pomocy społecznej. Działania podejmowane w LPIK wobec osoby zgłaszającej się po informacje lub w celu rejestracji będą równoważne z działaniami podejmowanymi w głównej siedzibie PUP i nie będą wymagały powtarzania. Uruchomienie Lokalnych Punktów Informacyjno-Konsultacyjnych z pewnością ułatwi utrzymanie długookresowych kierunków rozwoju prowadząc do stworzenia nowej, wyższej jakości obsługi i świadczenia usług przez PUP w Kielcach na co dowodem są funkcjonujące już obecnie LPIK-i na terenie powiatu kieleckiego, które cieszą się dużym zainteresowaniem i powodzeniem wśród lokalnej społeczności.</p>					
4.	Termin uruchomienia działalności	do 31.12.2011					
5.	Planowane wydatki oraz źródła ich finansowania						
5.1	Koszt przedsięwzięcia w tys. zł z jednym miejscem po przecinku	Kwota ogółem w tym:	Kwota dofinansowania z Funduszu Pracy	Kwota wkładu własnego			
		66 000,0	52800,0	13200,0			
5.2	Wydatki według kategorii	zakup nieruchomości	prace remontowo-budowlane	wyposażenie	materiały biurowe	materiały promocyjne	inne
	Ogółem	0,0	0,0	61600,0	2400,0	2000,0	0,0
	w tym FP	0,0	0,0	48400,0	2400,0	2000,0	0,0
	inne wydatki – wymienić jakie	brak					
5.3	Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków FP	Kwota dostępnego limitu w dniu składania wniosku	Procentowe wykorzystanie dostępnego dla starosty limitu środków FP				
	52800,0	56855,4	78,89 %				
Informacje dotyczące tylko wniosków uzupełniających (w zł)							
5.4	Wykorzystana kwota dofinansowania ze środków FP	Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków FP	Procentowe wykorzystanie limitu środków FP				
	1	2	3=[(1+2)/kwota limitu] x100%				
	212444,5	52800,0	98,49 %				

Wykorzystana kwota wkładu własnego wynikająca z rozliczenia/rozliczeń	Zabezpieczona na potrzeby wniosku uzupełniającego kwota wkładu własnego	Procentowy udział wkładu własnego do łącznych kosztów przedsięwzięcia
4	5	$6 = [(4+5)/\text{koszt przedsięwzięcia}] \times 100\%$
65680,0	13200,0	11,95%
7	Środki przyznane z FP w 2009r.	142700,0
8	Środki przyznane z FP w 2010r.	120000,0
9	Kwota zwrócona na rachunek FP wynikająca z rozliczenia/rozliczeń	50255,0
10	Łączny koszt przedsięwzięcia poniesiony w latach 2009-2010	278124,5
11	Procentowy udział wykorzystanych środków FP do poniesionych kosztów przedsięwzięcia w latach 2009-2010	76,38%
12	Procentowy udział wykorzystanego wkładu własnego do poniesionych kosztów przedsięwzięcia w latach 2009- 2010	23,62%

6.	Zapotrzebowanie na środki Funduszu Pracy w roku 2011(w tys. zł z jednym miejscem po przecinku)	
6.1	Miesiąc	Kwota
	Grudzień	52800,0
Razem:		52800,0

- Załączniki:
- Opinia Rady Powiatu
  - Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego
  - Szacunkowe kosztorysy wydatków planowanych do poniesienia w obrębie wnioskowanych kategorii, w tym asortyment i ilość
  - Inne (wymienić)

Sporządził: *14.10.2011*  
 Data sporządzenia: *14.10.2011*  
 Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kiełcach  
*Przedział Staniork*

Tel kont. (wraz z nr kierunkowym)  
e-mail

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko, podpis osoby upoważnionej)

Wypełnia MPiPS

Data wpłynięcia wniosku	Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym	Sprawdzono pod względem zgodności wydatków z ustalonymi zasadami finansowania
	Departament Rynku Pracy	Departament Funduszy

Akceptował:  
Dyrektor Departamentu Rynku Pracy  
Dyrektor Departamentu Funduszy

Zatwierdził:  
Podsekretarz Stanu w MPiPS

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU



Formularz wniosku ma charakter uniwersalny. W tytule zamieszczono obok siebie dwa typy przedsięwzięć, dlatego na początku należy określić, którego z nich będzie dotyczył wniosek - (\*) **niewłaściwe skreślić**.

### Dział 1. Dane wnioskodawcy

Należy podać pełną nazwę i adres powiatowego urzędu pracy.

### Dział 2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków

W przypadku złożenia kolejnego (kolejnych) wniosków:

- jeżeli złożono wcześniej wniosek dotyczący innego przedsięwzięcia, to we wniosku składanym należy to wykazać poprzez zaznaczenie odpowiedniego kwadratu - CAZ lub LPIK;
- jeżeli składany wniosek ma charakter uzupełniający to należy zaznaczyć kwadrat dotyczący tego samego przedsięwzięcia.

### Dział 3. Informacje o przedsięwzięciu

**Wiersz 3.1 Opis przedsięwzięcia** – należy szczegółowo opisać planowane do podjęcia działania związane z kontynuacją wyodrębniania centrum aktywizacji zawodowej lub tworzenia lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego w 2011 roku, przy jednoczesnym, precyzyjnym wskazaniu momentu zainicjowania przedsięwzięcia w latach 2009-2010.

Opis powinien przedstawiać m.in. koncepcję przedsięwzięcia, podstawowe parametry techniczne np. powierzchnię, liczbę pomieszczeń, udogodnienia związane ze znoszeniem barier architektonicznych itp., udział i rolę partnerów zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia.

Jeżeli powiatowy urząd pracy obejmujący obszarem działania kilka powiatów, realizuje w ramach dostępnego limitu środków przedsięwzięcia na terenie tych powiatów np. wyodrębnia CAZ i jego filię, której siedziba znajdować się będzie na terenie obsługiwanego powiatu, we wniosku należy opisać nie tylko planowane do podjęcia działania, ale również zasady współfinansowania przedsięwzięcia na etapie jego realizacji oraz dalszego funkcjonowania. Wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku stosowne porozumienie.

**Wiersz 3.2 Lokalizacja** – należy wskazać adres tworzonego centrum aktywizacji zawodowej lub lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego i opisać jego usytuowanie, w odniesieniu do siedziby powiatowego urzędu pracy.

**Wiersz 3.3 Uzasadnienie** - należy uzasadnić, że działania opisane w wierszu 2.1 zgodne są z celami określonymi w *ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art.9b)*.

### Dział 4. Termin uruchomienia działalności

Należy wskazać termin rozpoczęcia działalności centrum aktywizacji zawodowej lub lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego, tj. termin przyjęcia pierwszego klienta.

### Dział 5. Planowane wydatki oraz źródła ich finansowania

#### Uwagi ogólne!

Wydatkowanie środków odbywa się w okresie realizacji przedsięwzięcia (2009-2011). Środki przeznaczone na utworzenie CAZ/LPIK (zarówno środki FP jak i wkład własny) powinny zostać wydatkowane **do 31 grudnia 2011 r.**

Niewykorzystane w całości środki, przyznane z rezerwy FP **podlegają zwrotowi** na rachunek FP.

Środki rezerwy FP wykorzystane niezgodnie z celami ustawowymi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, podlegają zwrotowi na rachunek FP.

Udział dofinansowania ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy **nie może przekroczyć 80% kosztów przedsięwzięcia.**

Przedsięwzięcia, o których mowa w art. 9b ust. 1 i 2 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, są dofinansowane ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy do wysokości **nie większej niż 80-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w kwartale bezpośrednio poprzedzającym przyznanie środków.**

W ramach limitu środków (**80-krotność przeciętnego wynagrodzenia**) starosta może zrealizować obydwa bądź wybrane przez siebie przedsięwzięcie, jeśli zainicjowane zostało w latach 2009-2010.

**Wiersz 5.1 – Koszt przedsięwzięcia (w tys. zł z jednym miejscem po przecinku)**

- w kolumnie **Kwota ogółem** – należy podać ogólną kwotę wydatków planowanych do poniesienia w 2011 roku na utworzenie CAZ/LPIK;
- w kolumnie **Kwota dofinansowania z rezerwy Funduszu Pracy** – należy podać wnioskowaną kwotę środków rezerwy FP, której wysokość nie może przekroczyć 80% kosztów przedsięwzięcia;
- w kolumnie **Kwota wkładu własnego** – należy podać wysokość środków własnych,

Do wniosku dołącza się uchwałę budżetową powiatu wraz z załącznikiem określającym programy inwestycyjne. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia przez więcej niż jeden powiat, do wniosku dołącza się uchwały budżetowe każdego powiatu.

W przypadku wkładu własnego stanowiącego nieruchomości nabytą dla potrzeb CAZ/LPIK po dniu wejścia w życie nowelizacji ustawy, do wniosku dołącza się dokument potwierdzający wartość nieruchomości.

#### **Wiersz 5.2 – Wydatki według kategorii**

Należy podać z podziałem na kategorie ogólną wartość planowanych do poniesienia wydatków, z wyszczególnieniem kwoty dofinansowania ze środków rezerwy FP.

W przypadku kategorii:

- **zakup nieruchomości** – należy rozumieć wydatkowanie środków rezerwy FP na nabycie nieruchomości na potrzeby CAZ/LPIK.
- **prace remontowo-budowlane** – należy rozumieć wykonywanie wszelkich prac remontowych, modernizacyjnych bądź adaptacyjnych związanych bezpośrednio z wyodrębnieniem CAZ/LPIK.
- **wyposażenie** - należy rozumieć możliwość zakupu mebli biurowych (szaf, regałów, biurek i stolików, stolików pod komputer, krzesełek, wieszaków na ubrania itp.) jak również wyposażenia wynikającego z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie *szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy* (Dz. U. Nr 47 poz. 315);
- **materiały biurowe** - należy rozumieć możliwość jednorazowego zakupu materiałów biurowych i eksploatacyjnych związanych z uruchamianiem działalności CAZ/LPIK do wartości nieprzekraczającej 5% dostępnego limitu środków rezerwy FP.
- **materiały promocyjne** - należy rozumieć możliwość finansowania z FP wydatków związanych z różnymi formami upowszechniania informacji o usługach i instrumentach rynku pracy świadczonych w ramach CAZ/LPIK, zleconych do wykonania w związku z uruchomieniem CAZ/LPIK, a także kampanii informujących o zmianie formuły działania urzędu pracy do wartości nieprzekraczającej 5% dostępnego limitu środków rezerwy FP.
- **inne wydatki** – należy szczegółowo opisać rodzaje planowanych do poniesienia wydatków nie mieszczących się w ramach wskazanych wyżej kategorii.

#### **Wiersz 5.3**

- w kolumnie **Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP** – należy podać kwotę dofinansowania ze środków rezerwy FP planowaną do wykorzystania w 2011 roku;
- w kolumnie **kwota dostępnego limitu** w dniu składania wniosku – należy uwzględnić 80-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w kwartale bezpośrednio poprzedzającym złożenie wniosku w 2011 r. pomniejszoną o wykorzystaną kwotę dofinansowania ze środków FP,
- w kolumnie **procentowe wykorzystanie dostępnego limitu środków rezerwy FP** – należy podać w procentach jakiej wartości odpowiada wysokość wnioskowanej kwoty w stosunku do kwoty dostępnego limitu.

#### **Wiersz 5.4 – dotyczy tylko wniosków uzupełniających**

**Uwaga ogólna:** Jeżeli starosta nie wykorzystał pełnej puli przysługującego mu limitu środków rezerwy FP, może – zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 16.12.2010r., o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw DZ.U. Nr 257 poz. 1725, złożyć kolejny wniosek (wnioski), aż do jej wyczerpania.

1. w kolumnie **Wykorzystana kwota dofinansowania ze środków FP** – należy podać łączną wysokość otrzymanego już dofinansowania, tzn. sumę środków przyznanych decyzjami pomniejszoną o kwotę zwrotu wynikającą z rozliczenia/rozliczeń,



2. w kolumnie **Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków FP** – należy podać kwotę dofinansowania ze środków rezerwy FP planowaną do wykorzystania w 2011 roku,
3. w kolumnie **Procentowe wykorzystanie limitu środków FP** – należy podać procentowe wykorzystanie limitu, który stanowi 80-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w kwartale bezpośrednio poprzedzającym złożenie wniosku w 2011r.,
4. w kolumnie **Wykorzystana kwota wkładu własnego wynikająca z rozliczenia** – należy podać łączną wartość środków wkładu własnego wydatkowanych w latach 2009-2010
5. w kolumnie **Zabezpieczona na potrzeby wniosku uzupełniającego kwota wkładu własnego** – należy podać wartość deklarowanego wkładu własnego w bieżącym wniosku,
6. w kolumnie **Procentowy udział wkładu własnego do łącznych kosztów przedsięwzięcia** – należy podać procentowe wykorzystanie środków wkładu własnego w odniesieniu do kosztów przedsięwzięcia poniesionych w latach 2009-2010 plus planowanych do poniesienia w 2011 roku,
7. w kolumnie **Środki przyznane z FP w 2009r.** – należy podać kwotę dofinansowania faktycznie otrzymaną decyzją finansową z 2009 roku,
8. w kolumnie **Środki przyznane z FP w 2010r.** – należy podać kwotę dofinansowania faktycznie otrzymaną decyzją finansową z 2010 roku,
9. w kolumnie **Kwota zwrócona na rachunek FP wynikająca z rozliczenia/rozliczeń** – należy podać łączną kwotę zwrotu środków FP, która wynika z przyjętego rozliczenia,
10. w kolumnie **Łączny koszt przedsięwzięcia poniesiony w latach 2009-2010r.** - należy podać łączną kwotę kosztów poniesionych w latach 2009-2010,
11. w kolumnie **Procentowy udział wykorzystanych środków FP do poniesionych kosztów przedsięwzięcia w latach 2009-2010** – należy podać procentowy udział wykorzystanych środków FP do kosztów przedsięwzięcia poniesionych w latach 2009-2010,
12. w kolumnie **Procentowy udział wykorzystanego wkładu własnego do poniesionych kosztów przedsięwzięcia w latach 2009-2010** – należy podać procentowy udział wykorzystanych środków wkładu własnego do kosztów przedsięwzięcia poniesionych w latach 2009-2010.

#### **Dział 6. Zapotrzebowanie na środki Funduszu Pracy**

**Wiersz 6.1** – należy podać kwotę i miesiąc zapotrzebowania na środki. Informacje te po akceptacji wniosku umieszczane są w decyzji finansowej i służą określeniu terminów, w których Biuro Budżetu i Finansów przekaze wnioskodawcy wskazane kwoty.

Do wniosku należy dołączyć:

- **Opinię Rady Powiatu**
- **Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego**
- **Szacunkowe kosztorysy wydatków planowanych do poniesienia w obrębie wnioskowanych kategorii, w tym asortyment i ilość**
- **Inne uznane przez wnioskodawcę za przydatne do oceny wniosku**

Wnioski będzie można składać sukcesywnie, a ich rozpatrywanie nastąpi zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie, w zakresie formalno merytorycznym przez Departament Rynku Pracy, w zakresie finansowym przez Departament Funduszy.

Po zatwierdzeniu wniosku przez Podsekretarza Stanu, przygotowane zostaną decyzje zwiększające limit środków dla danego powiatu.