

REGULAMIN PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są jednorazowo w oparciu o niniejszy regulamin opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243, t.j. z dnia 2022.02.02);
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743 t.j. z dnia 2021.04.22);
- 4) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073 z późn. zm., t.j. Dz.U. z 2022. Poz. 1219 z dnia 2022.06.08);
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010, nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350 t.j.);
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.);
- 8) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn.zm.);
- 9) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z późn. zm.);
- 10) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010, nr 121, poz. 810);
- 11) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 t.j. z dnia 2022.04.29 ze zm.);
- 12) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm. t.j. z dnia 26.01.2021r.);
- 13) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm., t.j. z dnia 08.10.2020);

- 14) ustawy z dnia 17.11.1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296 ze zm.) (Dz.U z 2021. z 2021r. poz. 1805 t.j. z dnia 2021.10.04);
- 15) ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. Nr 30, poz. 168 ze zm.), t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 735 z dnia 2021.04.21);
- 16) ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z dnia 25.05.2018r.),(Dz.U. z 2019r. poz. 1781, t.j. z dnia 19.09.2019r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. Starosta Aleksandrowski może jednorazowo przyznać środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „dofinansowaniem” w wysokości określonej w umowie o przyznanie dofinansowania zwanej dalej „umową o dofinansowanie”:

- 1) bezrobotnemu zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 2) absolwentowi Centrum Integracji Społecznej;
- 3) absolwentowi Klubu Integracji Społecznej;
- 4) opiekunowi osoby niepełnosprawnej
- jeżeli spełniają warunki ubiegania się o ich przyznanie, o których mowa w Rozdziale 2.

§ 3. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

3) dofinansowaniu - należy przez to rozumieć przyznawane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym środki na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;

4) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie dofinansowania;

5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o przyznanie dofinansowania;

6) bezrobotnym - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

7) absolwencie CIS - należy przez to rozumieć absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

8) absolwencie KIS - należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

9) opiekunie - należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

10) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w pkt 6-9;

11) Funduszu Pracy – należy przez to rozumieć środki Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego;

12) przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego 4 miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa

Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

13) PUP - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;

14) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Aleksandrowskiego.

15) Wizyta monitoringowa – jest to wizyta sprawdzająca przygotowanie lokalu, pomieszczenia do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie dofinansowania.

16) Wizyta sprawdzająca – jest to wizyta w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu sprawdzenia i potwierdzenia prawidłowej realizacji warunków i postanowień wynikających z umowy.

17) Komisja – organ do spraw opiniowania wniosków powołany na podstawie zarządzenia dyrektora PUP w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 4. 1. Osobami uprawnionymi do otrzymania dofinansowania są:

1) bezrobotni zarejestrowani w PUP, jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, spełniający założenia projektów w przypadku ubiegania się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego, zamierzający prowadzić działalność gospodarczą samodzielnie;

2) absolwenci CIS i absolwenci KIS zarejestrowani w PUP, jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, zamierzający prowadzić działalność gospodarczą samodzielnie;

3) opiekunowie zarejestrowani w PUP, zamierzający prowadzić działalność gospodarczą samodzielnie.

§ 5. 1. Wysokość przyznanego dofinansowania nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Kwota przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

2. Kwota dofinansowania jest uzależniona od limitów finansowych będących w dyspozycji PUP oraz limitów określonych w realizowanych projektach i programach.

Rozdział 2

Warunki przyznawania dofinansowania

§ 6. 1. Podstawą do ubiegania się o przyznanie dofinansowania jest złożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wnioski należy składać w siedzibie PUP.

3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

4. Wniosek zawiera:

1) imię i nazwisko;

2) adres miejsca zamieszkania;

3) numer PESEL, jeżeli został nadany;

4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;

5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;

6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, jakie zostaną poniesione od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;

7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;

8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy;

9) podpis.

5. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

6. Starosta zastrzega możliwość wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.

7. Wniosek wraz z załącznikami pozostaje w zasobach PUP w takiej formie, w jakiej został złożony.

8. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przygotowanej przez pracownika PUP.

9. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca:

1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy 6 (dotyczy bezrobotnego);

2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie (dotyczy bezrobotnego);

3) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie (dotyczy bezrobotnego);

4) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (dotyczy opiekuna);

5) oświadczył o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

6) oświadczył o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczył o zakończeniu działalności gospodarczej co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS);

7) oświadczył, że zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS);

8) oświadczył o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

9) oświadczył o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

10) oświadczył o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

11) oświadczył o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

12) oświadczył, że nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

§ 7. 1. Dofinansowanie nie może być przyznane na:

- 1) działalność w formie spółki;
- 2) działalność sezonową;
- 3) działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń, itp.)
- 4) koszty budowy, remontu i adaptacji;
- 5) zakup ziemi i innych nieruchomości;
- 6) zakupy w ramach umowy leasingowej;
- 7) opłaty skarbowe, administracyjne i eksploatacyjne, podatki, koncesje, tłumaczenia dokumentów, koszty wyceny rzeczoznawcy, zakup akcji, obligacji, koszty ubezpieczenia, najmu;
- 8) zakup paliwa;
- 9) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
- 10) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
- 11) koszty transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
- 12) zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców w części przekraczającej 40% kwoty rozliczonego dofinansowania;
- 13) zakup pojazdu;
- 14) zakup sprzętu używanego, który był już uprzednio finansowany lub współfinansowany ze środków z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich 7 lat, lub którego wnioskodawca był już wcześniej właścicielem;
- 15) zakup sprzętu używanego i rzeczy używanych od osób w stosunku do wnioskodawcy będących: małżonkami, zstępnyymi (dzieci, wnuki), wstępnyymi (rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), pasierbami, zięciami, synowymi, ojczymami, macochami, teściami, rodzeństwem i małżonkami rodzeństwa; za rodziców uważa się również przysposabiających, a za zstępnych także przysposobionych;
- 16) szkolenia, kursy;
- 17) podjęcie działalności gospodarczej z tej samej grupy i klasy z działalnością prowadzoną przez współmałżonka w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 18) podjęcie działalności gospodarczej z tej samej grupy i klasy z działalnością prowadzoną przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy, gdy w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID 19, w okresie krótszym niż 12 m-cy przed złożeniem wniosku, symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej);
- 19) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania usług będzie znajdować się poza terenem działania PUP;
- 20) podjęcie działalności gospodarczej w sektorze transportu;
- 21) podjęcie działalności gospodarczej w sektorze rolniczym;
- 22) podjęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa;

23) podjęcie działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego, na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego (przyczepa, laweta);

24) usługi wróżbiarskie, ezoteryczne;

25) prowadzenie lombardu i komisju;

26) handel rzeczami używanymi;

27) handel obwoźny;

28) ruchome placówki gastronomiczne i handlowe.

2. Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta. Przyznając dofinansowanie uwzględnia się aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków mogą być wyłączone z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

Rozdział 3 Kryteria oceny wniosków

§ 8. 1. Przy ocenie wniosków uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:

Kryterium	Punktacja
WARUNKI PODSTAWOWE	
1. Przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności <i>(należy uzyskać min. 1 pkt)</i>	2 pkt - posiadanie wykształcenia zgodnego z kierunkiem planowanej działalności, 1 pkt - posiadanie wykształcenia zbliżonego do kierunku planowanej działalności, 0 pkt - wykształcenie niezgodne z planowaną działalnością.
	od 0 pkt do 2 pkt - ukończenie szkolenia, kursu zgodnego z planowaną działalnością, posiadanie uprawnień, koncesji, zezwoleń, certyfikatów, referencji itp.
	2 pkt -posiadanie doświadczenia zawodowego (powyżej 6 miesięcy) zgodnego z planowaną działalnością (potwierdzonego świadectwami pracy, umowami zlecenie, umowami o dzieło), 1 pkt - posiadanie doświadczenia zawodowego do 6 miesięcy, zgodnego z planowaną działalnością (potwierdzonego świadectwami pracy, umowami zlecenie, umowami o dzieło, referencjami), 0 pkt - brak doświadczenia zawodowego zgodnego z planowaną działalnością.
2. Ocena szansy powodzenia planowanej działalności na podstawie opinii doradcy zawodowego PUP	1 pkt – pozytywna; 0 pkt – negatywna.
OCENA SYTUACJI BEZROBOTNEGO	
3. Działalność gospodarcza podejmowana:	1 pkt - po raz pierwszy; 0 pkt - po raz kolejny.
4. Ocena sytuacji bezrobotnego na rynku pracy:	1 pkt – – przynależność do jednej z grup osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (bezrobotny do 30 roku życia, długotrwale bezrobotny, bezrobotny powyżej 50 roku życia, bezrobotny korzystającym ze świadczeń z pomocy społecznej, bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, bezrobotny niepełnosprawny) lub bezrobotny zwolniony z przyczyn zakładu pracy (m.in.: zwolnienia grupowe, likwidacja stanowiska, upadłość firmy).
5. Czas pozostawania w ewidencji <i>(liczony od dnia ostatniej rejestracji)</i>	2 pkt – przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 m-cy; 1 pkt - przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych od 3 m-cy do 6 m-cy; 0 pkt - przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych do 3 m-cy.
OCENA PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA	
6. Udział własnych środków finansowych w przedsięwzięciu	1 pkt – środki własne w kwocie minimalnej 10% wnioskowanej kwoty (dot. środków wyszczególnionych w kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej – wymagane podanie przeznaczenia); UWAGA! W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd może zażądać udokumentowania poniesionych kosztów w ramach wkładu własnego. 0 pkt – brak środków własnych.

7. Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej	1 - 2 pkt – wstępne deklaracje współpracy z przyszłymi odbiorcami lub dostawcami; 0 pkt – brak kontaktów.
8. Zgodność zakupów z planowanym profilem działalności gospodarczej	2 pkt - planowane zakupy są zgodne (uzasadnione) z planowaną działalnością gospodarczą; 1 pkt - planowane zakupy są w części zgodne z planowaną działalnością gospodarczą; 0 pkt - planowane zakupy nie są zgodne z planowaną działalnością gospodarczą.
Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać za złożony wniosek	Max. 16 punktów
Minimalna liczba punktów, jaką powinien uzyskać wniosek w celu pozytywnego zaopiniowania przez Komisję	Min. 6 punktów

2. Przed oceną wniosków może być przeprowadzona wizyta monitoringowa w planowanym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia wizytacji wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedłożenia w PUP np. zdjęć, filmu, opisu lokalu, w którym będzie mieścić się siedziba firmy.

Rozdział 4

Tryb rozpatrywania wniosków

§ 9. 1. Wnioski są opiniowane przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP Komisję.

2. Komisja opiniując złożone wnioski – bierze pod uwagę:

- ilość punktów uzyskanych przez wniosek według kryteriów, o których mowa w § 8 ust. 1.

Punkty przyznaje się w Karcie oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie dofinansowania stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,

- dostępny limit środków finansowych przyznanych na organizację dofinansowań,

- obowiązujące przepisy prawne i kryteria projektowe - jeżeli dotyczy.

3. Prace Komisji oparte są na zasadzie bezstronności, celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych. Komisja może w szczególności:

1) zaopiniować wniosek pozytywnie w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę;

2) zaopiniować wniosek pozytywnie z zastrzeżeniami tj. w niższej kwocie lub na innych warunkach, warunkując zawarcie umowy przedłożeniem przez wnioskodawcę brakujących dokumentów, dodatkowych oświadczeń i informacji we wskazanym terminie;

3) zaopiniować wniosek negatywnie.

4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji ostateczną decyzję dotyczącą przyznania bądź odmowy przyznania dofinansowania podejmuje Starosta.

5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy i uzasadnia swoje stanowisko.

6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

Rozdział 5

Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania

§ 10. 1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanego dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Starosta uzależnia wypłatę dofinansowania od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia. Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania:

- 1) poręczenie;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawcy;
- 6) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Formą zabezpieczenia preferowanego przez Starostę jest:

1) poręczenie (2 osoby) - stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe muszą wynosić nie mniej niż 2 500 zł netto;

- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 3) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 11. 1. Poręczycielem może być:

a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia),

b) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli osoba prowadząca działalność gospodarczą rozlicza się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, działalność gospodarcza musi być prowadzona powyżej 2 lat (poręczyciel przedkłada: roczne rozliczenie podatku za rok poprzedni lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu/przychodu za rok poprzedni, pisemną informację o wysokości osiągniętego dochodu w br., zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach, dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej), 12

c) emeryt lub rencista posiadający świadczenie na okres nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada decyzję o wysokości świadczenia),

2. Poręczycielem nie może być:

- a) współmałżonek pozostający we wspólnocie majątkowej z wnioskodawcą,
- b) osoba powyżej 75 roku życia,
- c) pracownik PUP,
- d) osoba poręczająca w PUP umowy cywilnoprawne, które jeszcze nie wygasły,
- e) osoba, wobec której jest prowadzona egzekucja komornicza.

3. Poręczyciel powinien być zameldowany, zamieszkiwać oraz osiągać dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należy dostarczyć w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. Zaświadczenia o dochodach poręczycieli winny być wystawione w terminie do 30 dni przed dniem podpisania umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego wymagane są z chwilą podpisania umowy.

Rozdział 6

Warunki umowy

§ 12. 1. Przyznanie dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:

1) dostarczenia do PUP potwierdzenia wpływu dofinansowania na rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy;

2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie od dnia następnego po wpływie dofinansowania na rachunek bankowy do 30 dni od dnia zawarcia umowy (za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i powinna ona być zgodna z datą zgłoszenia rozpoczęcia tej działalności we właściwym terenowo Urzędzie Skarbowym oraz z datą powstania obowiązku opłacania składek ZUS);

3) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania w terminie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

4) złożenia w PUP, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi w ramach dofinansowania. W rozliczeniu wykazywana jest kwota netto i wartość zapłaconego podatku od towarów i usług (VAT). Do rozliczenia należy załączyć oryginały (do wglądu) i czytelne kserokopie faktur, rachunków, paragonów imiennych oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny dokonanie zakupów w ramach dofinansowania, zawierających dane sprzedawcy i nabywcy, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży, rodzaj/nazwę towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego towaru/usługi, formę i termin zapłaty. Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanego w CEIDG powyższe dokumenty winny być wystawione na firmę wnioskodawcy. W przypadku zakupu sprzętu używanego dopuszcza się umowy cywilnoprawne z potwierdzeniem daty otrzymania środków finansowych przez sprzedawcę sprzętu oraz oświadczeniem złożonym przez obie strony umowy i dowodem uregulowania podatku od czynności cywilnoprawnych. W przypadku płatności kartą lub w formie przelewu należy przedstawić dowody zapłaty (z rachunku bankowego, którego wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem). W przypadkach wątpliwych PUP zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów (np. w przypadku płatności kurierowi należy przedstawić oświadczenie od sprzedającego o dacie przekazania środków za zakupiony i dostarczony towar). Rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Starosta może przedłużyć termin na złożenie rozliczenia, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy. Starosta na pisemny wniosek wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeśli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności gospodarczej. Udzielenie przez Starostę zgody nie wymaga formy aneksu do umowy. Dofinansowanie otrzymane a niewydatkowane, podlega zwrotowi w terminie, o którym mowa powyżej;

5) niepoodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

6) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (w przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie PUP w formie pisemnej); do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się

okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, natomiast wlicza się: a) przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, b) okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego ustanowiony zarządca sukcesyjny zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie PUP w formie pisemnej);

7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

8) niezbywania przez okres obowiązywania umowy zakupów dokonanych w ramach dofinansowania (nie dotyczy środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania), chyba że zajdą inne okoliczności np. awaria sprzętu, którego nie da się naprawić;

9) każdorazowego niezwłocznego informowania PUP w formie pisemnej o ewentualnych zakłóceniach i zmianach mających wpływ na treść postanowień umowy;

10) ekspozycji materiałów promocyjnych informujących o uczestnictwie w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego w sposób widoczny i dostępny w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i utrzymania tego oznaczenia przez okres trwania umowy (jeśli dotyczy);

11) zwrotu otrzymanego dofinansowania na zasadach, o których mowa w ust. 8 i 9;

12) przestrzegania innych postanowień umowy.

3. Wnioskodawca może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy (w przypadku podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie PUP w formie pisemnej).

4. Zakup sprzętu używanego jest uwzględniany, jeżeli sprzedający określi źródło pochodzenia sprzętu, złoży oświadczenie, że w ciągu ostatnich 7 lat sprzęt ten nie został nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej wartości i jest niższa od ceny nowego sprzętu, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Wartość zakupu rzeczy używanej nie może być wyższa niż wartość rynkowa, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej rzeczy używanej musi przekraczać 3 500 zł. Uznawane będą tylko umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku wydatków, na które zawarto umowę kupna-sprzedaży, Starosta zastrzega prawo żądania opinii rzeczoznawcy (na koszt wnioskodawcy) w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia sprzętu.

5. Umowa wymaga podpisów: wnioskodawcy, jeżeli dotyczy: poręczycieli i współmałżonka(ów) poręczyciela(i). Nie wymaga się podpisu(ów) współmałżonka(ów) w przypadku rozdzielnosci majątkowej.

6. Zmiany warunków umowy mogą być dokonane na umotywowany wniosek wnioskodawcy i wymagają zgody Starosty.

7. Po okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawca przedkłada zaświadczenie właściwego dla miejsca prowadzenia działalności gospodarczej urzędu skarbowego potwierdzające okres pozostawania w ewidencji jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą, zaświadczenie z ZUS potwierdzające okres podlegania ubezpieczeniu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, oświadczenie dotyczące podatku VAT oraz końcowe oświadczenie (na druku PUP) dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Ww. zaświadczenia i oświadczenie należy dostarczyć do PUP (bez uprzedniego wezwania) w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

8. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy.

9. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania dofinansowania przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio.

10. Brak spłaty spowoduje, że Starosta wystąpi na drogę postępowania sądowego przeciwko dłużnikowi, a w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia także w stosunku do poręczycieli odpowiadających solidarnie.

11. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział 7

Kontrola

§ 13. 1. PUP dokonuje wizyty sprawdzającej u wnioskodawcy w zakresie wykorzystania otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem, weryfikacji dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz w zakresie prawidłowej realizacji pozostałych warunków umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest okazać kontrolującemu rzeczy zakupione w ramach dofinansowania, udzielić rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić wszelkie dokumenty związane z realizacją umowy (np. księga przychodów i rozchodów, faktury VAT, ewidencja sprzedaży, potwierdzenia opłaty składek ZUS).

2. Prawo do kontroli mają również inne instytucje uprawnione przepisami prawa do kontroli projektów współfinansowanych ze środków krajowych oraz Unii Europejskiej.

Rozdział 8

Pomoc publiczna

§ 14. 1. Otrzymane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Rozdział 9

Obowiązek informacyjny

PUP zwolniony jest ze spełnienia obowiązku informacyjnego wobec bezrobotnych ponieważ obowiązek ten został już spełniony przy zbieraniu danych na etapie rejestracji.

Administrator danych – administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Przemysłowa 1, 87-700 Aleksandrów Kujawski, telefon kontaktowy: 54 282 46 96.

Inspektor ochrony danych – we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony danych na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania – celem przetwarzania danych osobowych poręczyciela jest zabezpieczenie dotacji na wypadek zwrotu. Celem przetwarzania danych osobowych właściciela/współwłaściciela lokalu jest przetwarzanie siedziby prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy i potwierdzenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej pod podanym adresem...

Podstawa prawna – dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Okres przechowywania danych – Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat od rozliczenia umowy z osobą otrzymującą środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Odbiorcy danych – dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy nasze zadania realizują podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).

Prawa osób – osoby fizyczne, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w odniesieniu do danych przetwarzanych w związku z realizacją zadania w interesie publicznym oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o wymogu podania danych – podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP oraz uprawnionym instytucjom wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia przyznania pomocy de minimis.

2. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.

3. W uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie i dokonać ich zmiany.

4. W zakresie nieuregulowanym regulaminem obowiązują zapisy umowy.

5. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 do regulaminu przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej – Karta oceny formalnej i merytorycznej złożonego wniosku o przyznanie dofinansowania.

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Rodzaj działalności:

Wniosek złożony dniarozpatrywany na posiedzeniu komisji w dniu:

Kwota wnioskowana:

Wg oświadczeń bezrobotnego znajdujących się we wniosku spełnia/nie spełnia on warunki prawne do otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243, t.j. z dnia 2022.02.02).

Oświadczenia zweryfikowano na podstawie dostępnych dokumentów i bazy danych Syriusz STD w dniu

.....
(podpis pracownika)

Karta oceny formalnej i merytorycznej złożonego wniosku o przyznanie dofinansowania

Kryterium	Punktacja	Liczba punktów	Uzasadnienie
WARUNKI PODSTAWOWE			
1. Przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności <i>(należy uzyskać min. 1 pkt)</i>	2 pkt - posiadanie wykształcenia zgodnego z kierunkiem planowanej działalności, 1 pkt - posiadanie wykształcenia zbliżonego do kierunku planowanej działalności, 0 pkt - wykształcenie niezgodne z planowaną działalnością.		
	od 0 pkt do 2 pkt - ukończenie szkolenia, kursu zgodnego z planowaną działalnością, posiadanie uprawnień, koncesji, zezwoleń, certyfikatów, referencji itp.		
	2 pkt -posiadanie doświadczenia zawodowego (powyżej 6 miesięcy) zgodnego z planowaną działalnością (potwierzonego świadectwami pracy, umowami zlecenie, umowami o dzieło), 1 pkt - posiadanie doświadczenia zawodowego do 6 miesięcy, zgodnego z planowaną działalnością (potwierzonego świadectwami pracy, umowami zlecenie, umowami o dzieło, referencjami), 0 pkt - brak doświadczenia zawodowego zgodnego z planowaną działalnością.		
2. Ocena szansy powodzenia planowanej działalności na podstawie opinii doradcy zawodowego PUP	1 pkt – pozytywna; 0 pkt – negatywna.		

OCENA SYTUACJI BEZROBOTNEGO

3. Działalność gospodarcza podejmowana:	1 pkt - po raz pierwszy; 0 pkt - po raz kolejny.		
4. Ocena sytuacji bezrobotnego na rynku pracy:	1 pkt – – przynależność do jednej z grup osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (bezrobotny do 30 roku życia, długotrwale bezrobotny, bezrobotny powyżej 50 roku życia, bezrobotny korzystającym ze świadczeń z pomocy społecznej, bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, bezrobotny niepełnosprawny) lub bezrobotny zwolniony z przyczyn zakładu pracy (m.in.: zwolnienia grupowe, likwidacja stanowiska, upadłość firmy).		
5. Czas pozostawania w ewidencji <i>(liczony od dnia ostatniej rejestracji)</i>	2 pkt – przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 m-cy; 1 pkt - przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych od 3 m-cy do 6 m-cy; 0 pkt - przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych do 3 m-cy.		

OCENA PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

6. Udział własnych środków finansowych w przedsięwzięciu	1 pkt – środki własne w kwocie minimalnej 10% wnioskowanej kwoty (dot. środków wyszczególnionych w kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej – wymagane podanie przeznaczenia); <u>UWAGA!</u> W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd może zażądać udokumentowania poniesionych kosztów w ramach wkładu własnego. 0 pkt – brak środków własnych.		
7. Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej	1 - 2 pkt – wstępne deklaracje współpracy z przyszłymi odbiorcami lub dostawcami; 0 pkt – brak kontaktów.		
8. Zgodność zakupów z planowanym profilem działalności gospodarczej	2 pkt - planowane zakupy są zgodne (uzasadnione) z planowaną działalnością gospodarczą; 1 pkt - planowane zakupy są w części zgodne z planowaną działalnością gospodarczą; 0 pkt - planowane zakupy nie są zgodne z planowaną działalnością gospodarczą.		

Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać za złożony wniosek	Max. 16 punktów		
Minimalna liczba punktów, jaką powinien uzyskać wniosek w celu pozytywnego zaopiniowania przez Komisję	Min. 6 punktów		
Liczba punktów uzyskana przez wnioskodawcę za przedstawiony wniosek: pkt		

Komisja opiniuje wniosek:

- Pozytywnie**
- Pozytywnie z zastrzeżeniem**
- Negatywnie**

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.