

# ZASADY POSTĘPOWANIA W SPRAWACH PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZE ŚRODKÓW FP, ŚRODKÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EFS

## Podstawa prawna:

- 1 Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz.U. z 2022r. poz. 690 z późn.zm. (art. 46 ust. 1 pkt 2).
- 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ( Dz. U. z 2017r, poz. 1380.)
- 3 Kodeks Pracy.
4. Kodeks Cywilny.
5. Ustawa z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021r. poz.743 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107.108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art.107 i 108 w sprawie stosowania art. 107 i108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym ( Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) .
8. Ustawa z dnia 4 listopada.2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2020r. poz 1329)

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Powiatowy Urząd Pracy przyznaje środki **Funduszu Pracy oraz środki współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:**

1. bezrobotnym jednorazowo na podjęcie działalności gospodarczej;
2. opiekunom<sup>1</sup> zamierzającym podjąć działalność gospodarczą , w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubiku dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

Ubiegający się o uzyskanie środków składają w Powiatowym Urzędzie Pracy odpowiedni wniosek.

#### § 2

Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej między bezrobotnym określonym w § 1, a upoważnionym przez Starostę Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy.

#### § 3

1. Wysokość wnioskowanych środków z Funduszu Pracy na podjęcie przez bezrobotnego działalności gospodarczej określona jest w umowie, nie wyższa jednak niż 6- krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Maksymalna wysokość środków o których mowa w pkt. 1 ustalona jest odrębnie w każdym roku kalendarzowym w zależności od możliwości finansowych Urzędu (Zasady aktywizacji na dany rok).

## ROZDZIAŁ II

**Warunki i tryb przyznawania środków z Funduszu Pracy, środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

#### § 4

Wysokość przyznanych środków z FP i środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach EFS oraz formy zabezpieczenia zwrotu środków wydatkowanych niezgodnie z warunkami umowy mogą być przedmiotem negocjacji pomiędzy stronami.

Uzgodnione warunki stanowią podstawę do zawarcia umowy.

Przed podpisaniem umowy, pracownik PUP może przeprowadzić wizytę monitorującą przygotowywanego miejsca pracy, miejsca do prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej.

---

<sup>1</sup> opiekun osoby niepełnosprawnej w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2020r. poz. 1329) z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej 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.

## § 5

1. Dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
2. Potwierdzeniem płatności jest przelew z konta przedsiębiorcy, który należy dołączyć do dokumentu zakupu.

## § 6

### **Środki z Funduszu Pracy, środki współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nie mogą być przeznaczone na:**

1. zakup ziemi, innych nieruchomości i infrastruktury (infrastruktura: rozwój danego terenu, który świadczy o poziomie jego atrakcyjności – dostępność np. sieci transportowej, energii, zasobów wodnych),
2. zakup towaru (wyrób przeznaczony do sprzedaży w stanie nieprzerobionym) przeznaczonego do handlu w wysokości przekraczającej 5 000zł, a w przypadku działalności handlowej – przekraczającej 7 000zł,
3. zakup używanego sprzętu – dopuszcza się możliwość zakupu sprzętu używanego pod następującymi warunkami:
  - zakup rzeczy używanych jest możliwy po uzyskaniu zgody Dyrektora PUP,
  - wartość zakupionej rzeczy używanej musi być niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej,
  - zakup rzeczy używanej musi być dokonany wyłącznie od osób prawnych lub osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie handlu określonym sprzętem na podstawie faktury VAT lub rachunku .
  - w uzasadnionych przypadkach urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy za zakupioną rzecz używaną sporządzoną na koszt otrzymującego środki,
  - sprzęt musi być sprawny technicznie,
  - sprzęt nie został zakupiony uprzednio ze środków Funduszu Pracy lub innej pomocy publicznej,
4. zakup materiałów (surowców) do produkcji w wysokości przekraczającej 5 000zł.,
5. środki transportu (samochodu) z wyjątkiem usług wykonywanych osobiście poza siedzibą firmy, (przy czym, udział środków Powiatowego Urzędu Pracy przy zakupie środka transportu nie wyższy niż 50% wartości środka transportu i nie wyższy niż 50% otrzymanej dotacji), pod warunkiem wykazania we wniosku, że wnioskodawca posiada pozostały niezbędny sprzęt i wyposażenie stanowiska pracy, lub zamierza je zakupić z własnych środków, co podlega weryfikacji przed podpisaniem umowy /wizyta monitorująca/,
6. nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego z zamiarem wykorzystania ich do prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
7. zakup akcji i obligacji, udziałów w spółce, wykup udziałów lub akcji w spółce,
8. finansowanie wynagrodzeń i pochodnych oraz wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy i remontów kapitałowych, tłumaczeń dokumentów,
9. pokrycie kosztów adaptacji, remontów budynków i pomieszczeń, (adaptacja: przebudowa pomieszczeń lub budowli w celu spełniania innych niż dotąd funkcji użytkowych. Adaptacja budynku lub obiektu budowlanego polega na zachowaniu częściowej struktury lub kubatury tego obiektu, w celu przystosowania do innego użytku niż obecnie),
10. opłaty związane z najmem, podatki, ubezpieczenia, licencje zawodowe, koncesje, koszty mediów (np. gazu, energii elektrycznej i inne),
11. pokrycie kosztów wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania zakupionego sprzętu lub wyposażenia,
12. koszty reklamy i promocji firmy w wysokości przekraczającej 1.000,00 zł.,
13. pokrycie kosztów wdrożenia lub instalacji zakupionego sprzętu lub oprogramowania,
14. zakup kasy fiskalnej,
15. inne koszty nie związane bezpośrednio z planowaną działalnością gospodarczą,

## § 7

### **Środki z Funduszu Pracy, środki współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nie mogą być udzielone na :**

1. działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji i pośrednictwie finansowym w szczególności: pośrednictwo kredytowe, lombard, kantor, prowadzenie punktu kasowego (z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszy emerytalno-rentowych oraz działalności pomocniczej związanej z pośrednictwem finansowym dotyczącej ubezpieczeń i funduszy emerytalno-rentowych PKD 65.11, 65.20, 65.30, 65.12, 66.21, 66.22, 66.29)
2. prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich itp.
3. przejęcie części lub całości działalności gospodarczej prowadzonej przez osoby bliskie w stosunku do bezrobotnego (współmałżonek, rodzice, dzieci, rodzeństwo),

4. działalność gospodarczą prowadzoną w tej samej lokalizacji, o takim samym profilu jak działalność, która jest tam prowadzona.

## § 8

**Z kręgu uprawnionych do składania wniosków o przyznanie środków z Funduszu Pracy oraz środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wyłącza się osoby bezrobotne, którzy:**

1. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku odmówiły bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 20014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku z własnej winy przerwały szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
3. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie podjęły po skierowaniu szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
4. posiadają lub posiadały wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
5. otrzymały dotychczas z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
6. w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022r. poz.1138) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary ( Dz.U. z 2020 poz. 358 z późn. zm. )
7. złożyły wniosek do innego Starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
8. nie spełniają warunków określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
9. złożyły niekompletny i nieprawidłowo sporządzony wniosek,
10. posiadają w dniu złożenia wniosku nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne oraz inne daniny publiczne.

## ROZDZIAŁ III

**Prawne formy zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków przyznanych bezrobotnemu ze środków Funduszu Pracy, środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w przypadku niedotrzymania warunków umowy.**

## §9

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanej refundacji wraz z odsetkami może stanowić:
  - a) poręczenie:
    - poręczycielem nie może być osoba fizyczna:
      - prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
      - współmałżonek bezrobotnego, pozostający z bezrobotnym we wspólnocie majątkowej,
      - współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
      - osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie albo dochód poniżej kwoty wymaganej wynosi nie mniej niż 110% minimalnego wynagrodzenia brutto.
  - Poręczycielem musi być osoba stale zamieszkująca i uzyskująca dochody w Polsce,
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
    - poręczycielem może być osoba osiągająca dochody wolne od zajęć sądowych lub administracyjnych w wysokości nie niższej niż 110% minimalnego wynagrodzenia brutto oraz po uzyskaniu pisemnej zgody współmałżonka poręczyciela na poręczenie – stanowiącego część składową umowy,
  - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - d) gwarancja bankowa,
  - e) blokada na rachunku bankowym,
  - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, po wykazaniu, że dłużnik posiada środki finansowe i materialne na zabezpieczenie spłaty długu.
2. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku zmniejszenia zabezpieczenia prawnego umowy

- oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia- pod rygorem rozwiązania umowy.
3. Zabezpieczenie wygasa po spełnieniu wszystkich warunków zawartej umowy, a w szczególności: nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną przez okres 13 miesięcy ( do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, powołania do zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego).

### **Dyrektor Urzędu podejmuje decyzję o wyborze odpowiedniej formy zabezpieczenia**

#### **§ 10**

W przypadku niedotrzymania warunków umowy w ramach środków FP oraz środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego bezrobotny obowiązany jest w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania zwrócić w całości lub części otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków.

#### **§ 11**

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy ma prawo żądać od bezrobotnego w czasie korzystania przez niego ze środków z FP oraz środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych dla oceny jego sytuacji finansowej i składania kwartalnych sprawozdań z realizacji umowy. Druki sprawozdań stanowią załączniki nr 3.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy ma prawo przeprowadzić u bezrobotnego wizytę monitorującą zgodności wykorzystania środków z FP oraz środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z warunkami określonymi w umowie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Tryb w postępowaniu przy rozpatrywaniu wniosków**

#### **§ 12**

1. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej musi być kompletny i prawidłowo sporządzony. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo sporządzone pozostają bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja w składzie powołanym zarządzeniem 3/2009 z dnia 02.02.2009r. bierze pod uwagę między innymi:
  - efektywność ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia w aspekcie możliwości prowadzenia działalności gospodarczej w sposób ciągły przez okres nie krótszy niż 13 miesięcy,
  - zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jej działania,
  - kwalifikacje i doświadczenie wnioskodawcy umożliwiające prowadzenie zamierzonej działalności gospodarczej,
  - podjęte działania na rzecz planowanej działalności gospodarczej,
  - posiadanie środków (finansowych, rzeczowych) przez wnioskodawcę,
  - poprawność merytoryczną oraz realność planów przedsięwzięcia,
  - ocenę proponowanego zabezpieczenia,
  - kryteria wynikające z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ( Dz. U. z 2017r, poz. 1380. ),
  - wysokość posiadanych środków FP oraz środków współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych na określony cel w danym roku.
3. Wniosek opiniowany jest przez Komisję ds. oceny wniosków, w składzie powołanym zarządzeniem 3/2009 z dnia 02.02.2009r.:
  - a) o przyznaniu lub odmowie udzielenia dotacji ze środków FP, EFS Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów,
  - b) od negatywnego stanowiska Komisji w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, przyznania jej w wysokości innej niż wnioskowana (obniżonej do wysokości niezbędnych kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej), bądź zmiany struktury wydatków, wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze. Odmowa nie wymaga wydania postanowień i decyzji administracyjnych zaskarżanych w postępowaniu administracyjnym.

4. Dokonywanie oceny wniosków o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się na podstawie :

- a) Karty oceny formalnej wniosku zał. nr 1
- b) Kart oceny merytorycznej zał. nr 2
- c) Zbiorczej karty oceny merytorycznej zał. nr 3

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O PRYZYCNANIE JEDNORAZOWYCH  
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Imię i Nazwisko:

Adres:

I	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOTACJE	TAK	NIE
	Wniosek wypełniony jest na właściwym druku		
	Wniosek wypełniony jest czytelnie		
	Wniosek zawiera wszystkie strony		
	Wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę		
	Wniosek został opatrzony datą wypełnienia wniosku		
	Wnioskodawca udzielił odpowiedzi na wszystkie pytania we wniosku		
	Wnioskodawca określił formę zabezpieczenia umowy		
	Wniosek jest wypełniony zgodnie z Zasadami		
	<b>Wniosek zawiera załączniki w tym:</b>		
	Kserokopię aktu własności lokalu, umowy najmu, użyczenia lub dzierżawy		
	Kserokopie świadectw ukończenia szkoły, świadectw pracy lub referencje zgodne z typem planowanej działalności		
	Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		
	Dokument potwierdzający uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (np. w przypadku zakupu środka transportu odpowiednia kategoria prawo jazdy		

**1. Czy wniosek jest poprawny formalnie? (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)**

TAK

NIE – W PRZYPADKU BRAKÓW FORMALNYCH WNIOSKU, WNIOSKODAWCA WZYWANY JEST DO UZUPEŁNIENIA UCHYBIEŃ W TERMINIE WYZNACZONYM PRZEZ PUP

.....  
(data i podpis zatwierdzającego pod względem formalnym)

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O PRYZNANIE  
JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Imię i Nazwisko:

Adres:

Osoba oceniająca .....

Lp.	KRYTERIA	MAX WYNIK	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW	UWAGI
1	Zgodność proponowanych zakupów z charakterem działalności (pkt VIII z wniosku)	5		
2	Zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jej działania (pkt IV z wniosku)	3		
3	Referencje, listy intencyjne potwierdzające gotowość do współpracy /port folio z przykładowymi pracami np. pliki zawierające próbki – mogące być podstawą do oceny umiejętności i zdolności do prowadzenia działalności gospodarczej/ itp. (załączniki do wniosku)	2		
4	Realność założeń ekonomicznych (pkt VII z wniosku)	5		
5	Pomysł na działalność, innowacyjność, powodzenie w przyszłości (pkt VI z wniosku)	5		
6	<b>SUMA</b>	<b>20</b>		

.....  
(data i podpis Członka Komisji)

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ - ZBIORCZA WNIOSKU O PRYZNANIE  
JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Imię i Nazwisko:

Adres:

III	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Punktacja
	<b>Rodzaj planowanej działalności:</b>	
	Handlowa	1
	Usługowa	2
	Produkcyjna	3
	<b>Posiadane doświadczenie zawodowe zgodne z typem planowanej działalności</b>	
	Brak doświadczenia zgodnego z planowaną działalnością	0
	Udokumentowane doświadczenie zawodowe do 12 m-cy	1
	Udokumentowane doświadczenie zawodowe od 12 m-cy do 24 miesięcy	2
	Udokumentowane doświadczenie zawodowe powyżej 24 miesięcy	3
	<b>Posiadane wykształcenie lub kwalifikacje zgodne z typem planowanej działalności</b>	
	Brak wykształcenia i kwalifikacji zgodnych z planowaną działalnością	0
	Udokumentowane kwalifikacje (kursy, szkolenia itp.)	1
	Udokumentowane wykształcenie zgodne z planowaną działalnością	2
	Udokumentowane wykształcenie i kwalifikacje zgodne z planowaną działalnością	3
	<b>Okres zarejestrowania w PUP</b>	
	Do 3 miesięcy	0
	Powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy	1
	Powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy	2
	Powyżej 12 miesięcy	3
	<b>Siedziba firmy</b>	
	Teren powiatu żagańskiego	2
	Poza terenem powiatu żagańskiego	0
<b>SUMA</b>		

**UWAGI DO WNIOSKU:**

Akceptacja kalkulacji niezbędnych kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej

Brak akceptacji kalkulacji niezbędnych kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej.....

Oświadczam, że zapoznałem się z uwagami Komisji i akceptuję jej postanowienia

Żagań, dnia

.....  
(podpis osoby bezrobotnej)



	<b>Ilość punktów (indywidualna ocena merytoryczna)</b>
Oceniający I	
Oceniający II	
Oceniający III	
Oceniający IV	
Oceniający V	
<b>SUMA PUNKTÓW</b>	<b>(ŚREDNIA OCENA KOMISJI)</b>
Ogólna ocena merytoryczna wniosku	
<b>ŁĄCZNIE</b>	

**Kwota wnioskowana .....**

**Kwota przyznana .....**

**Podpisy Członków Komisji oceniających wnioski**

**1.** .....

**2.** .....

**3.** .....

**4.** .....

**5.** .....