

ZASADY PRYZNAWANIA DOFINASOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (art. 147).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022r., poz. 243).
3. Ustawa z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r. poz.702).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107.108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 w sprawie stosowania art.107 i 108/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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).
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu / za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
8. Rozporządzenie z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024r. poz. 40).
9. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. – Prawo Przedsiębiorców.
10. Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26.06.1974r. z późn. zm.
11. Kodeks Cywilny – Ustawa z dnia 23.04.1964r. z późn. zm.

Definicje:

Ilekoć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu.
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. **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.
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 1 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2 lit. a-l, n oraz p, lub osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3,5 lub 6 ustawy, niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, nieuczącą się w szkole, z

wyjątkiem osoby uczącej się w szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia w formie stacjonarnej lub zaocznej, w szkole policealnej w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub przystępującej do egzaminów eksternistycznych z zakresu programu nauczania szkoły dla dorosłych lub branżowej szkoły II stopnia, lub kształcącej się na studiach niestacjonarnych, lub uczącej się w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, niemającą stałego źródła dochodu, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy, jeżeli spełnia warunki art. 2 pkt 1 lit. a-n Ustawy.

5. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to matkę lub ojca; opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka; rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; małżonka; inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności – opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
6. **Poszukującym pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 ustawy, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowaną w PUP.
7. **Absolwencie CIS** – oznacza osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie (wydane uczestnikowi przez kierownika CIS potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej), osoba ta jest absolwentem przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w CIS; o którym mowa w art. 2 pkt 1 a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r., o zatrudnieniu socjalnym.
8. **Absolwencie KIS** – oznacza osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie (wydane na wniosek osoby, która uczestniczyła w KIS, przez podmiot prowadzący KIS i zachowuje ważność w terminie 4 miesięcy od daty wystawienia) oraz realizowała postanowienia kontraktu socjalnego; o którym mowa w art. 2 pkt 1 b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego 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.
10. **Umowie** – oznacza to umowę o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawartej pomiędzy Starostą Żagańskim w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu a Wnioskodawcą.
11. **Dyrektorze Urzędu** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w

- Żaganiu lub jego Zastępcę, działającego z upoważnienia Starosty Żagańskiego.
12. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zgodnie z art. 147 ustawy, Starosta może przyznać dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zwane dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej”.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
3. Starosta uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszych Zasad, jest przyznawane przez Starostę Żagańskiego, w którego imieniu działa upoważniony Dyrektor Urzędu w ramach posiadanych przez Urząd środków przeznaczonych na jego finansowanie.
5. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a bezrobotnym lub absolwentem CIS lub absolwentem KIS lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej.

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

§ 2

1. O dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może ubiegać się:
 - a) osoba bezrobotna,
 - b) absolwent CIS,
 - c) absolwent KIS,
 - d) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia

- wykonywania działalności gospodarczej,
- c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - d) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - e) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187,
 - f) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
 - g) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej który:
- a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - c) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187,
 - d) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
 - e) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,
 - f) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który:
- a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - d) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - e) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187,
 - f) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
5. Bezrobotny, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub absolwent KIS musi spełniać również dodatkowe warunki:

- a) spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - b) spełnia warunki Rozporządzenia.
6. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

ROZDZIAŁ III

Tryb składania wniosków

§ 3

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący żadnej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu wniosek o przyznanie dofinansowania jej podjęcia, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.
2. Wzór wniosku o przyznawanie dofinansowania podjęcia działalności stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.
3. Wniosek o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej określa w szczególności:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - b) adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy,
 - c) numer PESEL wnioskodawcy,
 - d) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - e) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - f) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, jakie zostaną poniesione w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - g) 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,
 - h) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku wykorzystania

- otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 15 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie – zabezpieczenie mogą stanowić formy wskazane w Rozporządzeniu, w szczególności: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- i) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej poprzez przedstawienie charakterystyki ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia,
 - j) podpis wnioskodawcy.
4. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, ubiegające się o dofinansowanie składają wniosek wraz z kompletem załączników w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Urzędu w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej.
 5. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
 6. Nabór wniosków ogłaszany jest w zależności od posiadanych przez Starostę środków finansowych na ten cel.
 7. Terminy naboru wniosków o dofinansowanie ogłaszane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu.
 8. Kserokopie dokumentów składanych w formie papierowej oraz skany dokumentów składanych w formie elektronicznej wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie. W razie konieczności wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu.
 9. Składane do wniosku dokumenty winny być w języku polskim.
 10. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, ponieważ podlega on ocenie.
 11. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami złożony w innym terminie niż w wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu z przyczyn formalnych nie będzie podlegał ocenie i pozostanie bez rozpoznania.

§ 4

Dofinansowanie nie może 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 5.000 zł, a w przypadku działalności handlowej – przekraczającej 7.000 zł,
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 5.000 zł,
 5. zakup środka transportu – jeżeli kwota wydatku wskazana na jego zakup przekracza 50% wnioskowanej kwoty dofinansowania (w przypadku działalności innej niż transportowa),
 6. zakup akcji i obligacji, udziałów w spółce, wykup udziałów lub akcji w spółce,
 7. finansowanie wynagrodzeń i pochodnych oraz wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy i remontów kapitałnych,
 8. pokrycie kosztów adaptacji, budowy, remontów kapitałnych 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) oraz kosztów mediów (np. gazu, energii elektrycznej),
 9. opłaty związane z najmem, podatki, ubezpieczenia, licencje zawodowe, koncesje, tłumaczenia dokumentów,
 10. pokrycie kosztów wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania zakupionego sprzętu lub wyposażenia,
 11. koszty reklamy i promocji firmy w wysokości przekraczającej 3.000 zł,
 12. pokrycie kosztów wdrożenia lub instalacji zakupionego sprzętu lub oprogramowania przekraczających 1.000 zł,
 13. zakup kasy fiskalnej,
 14. inne koszty nie związane bezpośrednio z planowaną działalnością gospodarczą.

§ 5

Dofinansowanie nie może 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, 65.30, 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 oraz o takim samym profilu jak działalność prowadzona przez ostatniego pracodawcę wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV FORMY ZABEZPIECZENIA DOFINANSOWANIA

§ 6

1. Zabezpieczenie mogą stanowić formy wskazane w Rozporządzeniu, w szczególności: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

2. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia jeśli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
3. Poręczenia mogą udzielić osoby fizyczne lub osoby prawne.
4. Poręczenie jako zabezpieczenie winno być dokonane przez dwie osoby fizyczne lub prawne, z których każda osiąga średniomiesięczne dochody netto w wysokości nie mniejszej niż 4.000 zł w okresie obliczonym dla trzech ostatnich miesięcy.
5. Poręczenie jako weksel z poręczeniem wekslowym (aval) winny być dokonane przez **dwie** osoby fizyczne lub prawne, z których każda osiąga średniomiesięczne dochody nie mniejsze niż 4.000 zł netto w okresie obliczonym dla ostatnich trzech miesięcy.
6. Poręczycielem nie może być:
 - a) osoba, której dochód netto po odliczeniu miesięcznych zobowiązań wykazanych w formularzu „Oświadczenia na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” jest niższy niż 4.000 zł w przypadku poręczenia cywilnego i w przypadku poręczenia wekslowego (aval);
 - b) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - c) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - d) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - e) osoba zatrudniona lub wykonująca inną pracę zarobkową u drugiego poręczyciela;
 - f) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski;
 - g) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego poza granicami Polski;
 - h) osoba, której okres zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - i) osoba, której jedyny dochód pochodzi z umowy najmu;
 - j) osoba prawna, z którą wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany (osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo).
7. W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą lub rolniczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę nie może być krótszy niż 6 miesięcy.
8. W przypadku poręczyciela będącego osobą prawną data powstania osoby prawnej nie może być późniejsza niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
9. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu lub wykonującego inną pracę zarobkową wymagany minimalny okres pracy u pracodawcy aktualnego na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach, winien wynosić minimum 3 pełne miesiące kalendarzowe przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę.
10. W przypadku poręczenia przez osobę prawną rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena zależą od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej osoby prawnej. Dochód osiągany przez osobę prawną musi być na poziomie dochodów w wysokości określonej w § 6 ust. 4 i 5 niniejszych Zasad.
11. Umowę o dofinansowanie wnioskodawca podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
12. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w

siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.

13. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie i umowy poręczenia jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu lub umowa poręczenia, oświadczenie poręczyciela, oraz oświadczenie o zgodzie współmałżonka mogą być złożone w formie elektronicznej, w tym przypadku muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. Każda z osób podpisująca w formie elektronicznej musi posiadać własny podpis elektroniczny.
14. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.
15. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej wnioskodawca dostarcza promesę o możliwości udzielenia gwarancji na okres 18 miesięcy. Gwarancja bankowa jest składana po pozytywnej ocenie wniosku w terminie określonym przez Urząd.
16. Urząd nie ponosi żadnych kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (bez względu na jego formę), w tym z notarialnym poświadczeniem podpisu oraz usunięciem tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy o dofinansowanie.
17. Dyrektor Urzędu podejmuje decyzję o wyborze odpowiedniej formy zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 7

1. Wnioski rozpatrywane są w kolejności według daty ich wpływu. W przypadku braków formalnych wniosku (np. braku wszystkich wymaganych załączników, niekompletnego wypełnienia) – wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia braków w określonym przez organ terminie. Wniosek kompletny, bez braków formalnych, zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty usunięcia braków formalnych (np.: uzupełnienia ostatniego brakującego dokumentu) lub daty wpływu wniosku, gdy nie miał on braków formalnych. W przypadku nie usunięcia braków formalnych wniosku w określonym przez organ terminie, pozostaje on bez rozpatrzenia.
2. Wniosek podlega ocenie zgodności formalnej (załącznik nr 1 do Zasad) i merytorycznej z wymogami określonymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym m.in. w Ustawie i w Rozporządzeniu.
3. Wniosek, który spełnia wszystkie wymogi formalne zostaje przedłożony na posiedzenie komisji oceny wniosków, która dokona oceny złożonego wniosku i wyda opinię pozytywną lub negatywną w tym zakresie.
4. Przed rozpatrzeniem wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, na podstawie opinii komisji może skierować wnioskodawcę na dodatkową rozmowę z doradcą zawodowym, na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej lub na badania lekarskie.
5. Posiedzenie komisji zwoływane jest na potrzebę naboru wniosków.
6. Ocena wniosków polega na wysłuchaniu przez komisję wnioskodawcy i odpowiedzi przez niego na zadawane dodatkowe pytania dotyczące planowego wykorzystania

środków o przyznanie których ubiega się wnioskodawca. Obecność Wnioskodawcy na posiedzeniu komisji jest obowiązkowa. W przypadku niestawienia się na posiedzenie wniosek zostaje rozpatrzony przez Starostę negatywnie.

7. Ocena wniosku dokonywana jest przez każdego z członków komisji indywidualnie na kartach służących do oceny wniosku (załącznik nr 2 do Zasad). Na podstawie indywidualnych kart sporządzana jest zbiorcza karta oceny wniosku (załącznik nr 3 do Zasad) przedstawiana do zaakceptowania Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy i przechowywana w teczce wraz z dokumentacją poszczególnych wniosków rozpatrywanych przez komisję.
8. Ocena wniosku jest sumą średniej arytmetycznej z indywidualnych ocen członków komisji obecnych na posiedzeniu oraz ogólnej oceny merytorycznej zamieszczonej na karcie zbiorczej. **Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać złożony wniosek to 54. Dolną granicę pozytywnej oceny wniosku ustala się w wysokości 32 punktów.**
9. Na podstawie uzyskanych przez Wnioskodawców punktów utworzona zostaje lista rankingowa. Na pierwszym miejscu uplasowany zostaje wniosek z najwyższą oceną. W przypadku równej oceny decyduje data wpływu i pierwszeństwo uzyskuje wniosek z wcześniejszą datą wpływu.
10. Przy przyznawaniu dofinansowania komisja kieruje się następującymi kryteriami:
Przy ogólnej ocenie merytorycznej:

a) Rodzaj planowanej działalności. Punktowany w następujący sposób: 1 pkt – działalność handlowa; 3 pkt – działalność usługowa; 5 pkt – działalność produkcyjna;

b) Posiadane doświadczenie zawodowe zgodne z typem planowanej działalności. Punktowane w następujący sposób: 0 pkt – brak doświadczenia zgodnego z planowaną działalnością; 3 pkt – udokumentowane doświadczenie zawodowe do 12 - m-cy; 5 pkt – udokumentowane doświadczenie zawodowe od 12 m-cy do 24 m-cy; 7 pkt – udokumentowane doświadczenie zawodowe powyżej 24 miesięcy.

c) Posiadane wykształcenie lub kwalifikacje zgodne z typem planowanej działalności. Punktowane w następujący sposób: 0 pkt – brak wykształcenia i kwalifikacji zgodnych z planowaną działalnością; 3 pkt – udokumentowane kwalifikacje (kursy, szkolenia itp.); 5 pkt – udokumentowane wykształcenie zgodne z planowaną działalnością; 7 pkt – udokumentowane wykształcenie i kwalifikacje zgodne z planowaną działalnością.

d) Okres zarejestrowania w PUP. Punktowane w następujący sposób: 0 pkt – do 3 miesięcy; 3 pkt – powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy; 5 pkt – powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy; 7 pkt – powyżej 12 miesięcy.

e) Siedziba firmy. Punktowane w następujący sposób: 0 pkt – Poza terenem powiatu żagańskiego; 3 pkt – teren powiatu żagańskiego.

f) Bezrobotny występuje/nie występuje w grupie pierwszeństwa w skierowaniu do udziału w formach pomocy o którym mowa w art. 69 Ustawy. Punktowane w następujący sposób: 0 pkt – nie występuje w grupie pierwszeństwa; 3 pkt – występuje w grupie pierwszeństwa.

Przy indywidualnej ocenie merytorycznej:

a) Zgodność proponowanych zakupów z charakterem działalności – maksymalna możliwa do przyznania liczba pkt – 5.

b) Zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jej działania - maksymalna możliwa do przyznania liczba pkt – 3.

c) Referencje, port folio – mogące być podstawą do oceny umiejętności i zdolności do prowadzenia działalności gospodarczej/ itp. - maksymalna możliwa do przyznania liczba pkt – 2.

d) Listy intencyjne i deklaracje współpracy - maksymalna możliwa do przyznania liczba pkt – 2.

e) Realność założeń ekonomicznych - maksymalna możliwa do przyznania liczba pkt – 5.

f) Pomysł na działalność, innowacyjność, powodzenie w przyszłości, predyspozycje – maksymalna możliwa do przyznania liczba pkt – 5.

11. Komisja, biorąc pod uwagę rodzaj planowanej działalności oraz planowane wydatkowanie środków oraz kierując się racjonalnością planowanych zakupów w odniesieniu do rodzaju działalności, może wydać opinię pozytywną w odniesieniu do innej kwoty niż kwota o którą wnioskuje osoba bezrobotna, bądź może ograniczyć planowane zakupy.

§ 8

1. Wzór karty oceny formalnej o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, załącznik nr 1 do Zasad.

2. Wzór karty oceny merytorycznej (indywidualnej) wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

3. Wzór karty oceny merytorycznej (zbiorczej) wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, stanowi załącznik nr 3 do Zasad.

4. Wzór wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, stanowi załącznik nr 4 do Zasad.

ROZDZIAŁ VI ZAWARCIE UMOWY

§ 9

1. Podstawą przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Starostę z wnioskodawcą.

2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zmiany umowy o dofinansowanie dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

4. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie do:

- a) wydatkowania środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku oraz decyzją Komisji,
- b) złożenia, w terminie 2 miesięcy od dnia wypłaty dofinansowania, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatków, o których mowa w pkt a) , dokonanych w ww. terminie;
- c) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia wypłaty dofinansowania;
- d) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 15 miesięcy, przy czym do okresu wykonywania działalności:
 - zalicza się przerwy w jej wykonywaniu z powodu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego,

- wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. z 2021r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy,
 - nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- e) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- f) niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt d) niniejszych Zasad.
5. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 15 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 15 miesięcy.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać zgłoszenia działalności gospodarczej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w terminie określonym w umowie o dofinansowanie. Data rozpoczęcia działalności podana we wpisie do CEIDG nie może być wcześniejsza od daty dokonania przez Starostę przelewu środków na rachunek bankowy wnioskodawcy, gdyż spowoduje to utratę prawa do uzyskania dofinansowania.
7. Przekazanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywane w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania przez Starostę informacji o wpisie do CEIDG na rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany we wniosku. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku płatniczego, gwarancji bankowej środki zostaną przekazane w terminie 2 dni roboczych od dnia dostarczenia przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Starosty i uzyskania przez Starostę informacji o wpisie do CEIDG.

ROZDZIAŁ VII

§ 10

1. Wysokość przyznawanego dofinansowania oraz formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania wydatkowanego niezgodnie z warunkami umowy mogą być przedmiotem negocjacji pomiędzy stronami.
2. Uzgodnione warunki stanowią podstawę do zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy, pracownik Urzędu może przeprowadzić wizytę monitorującą przygotowanego miejsca do prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej i sprzętu deklarowanego do jej prowadzenia.

§ 11

1. Dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego wnioskodawcy 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 wnioskodawcy, który należy dołączyć do dokumentu zakupu.

§ 12

1. Starosta ma prawo żądać od bezrobotnego w czasie korzystania przez niego z dofinansowania, przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych dla oceny jego sytuacji finansowej i składania kwartalnych sprawozdań z realizacji umowy.
2. Starosta ma prawo przeprowadzić u bezrobotnego wizytę monitorującą i kontrolę zgodności wykorzystania dofinansowania z warunkami określonymi w umowie.

§ 13

W przypadku niedotrzymania warunków umowy w ramach otrzymanego dofinansowania bezrobotny obowiązany jest w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania zwrócić w całości lub części otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania dofinansowania.

ROZDZIAŁ VIII

§14

Załącznik nr 1

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA 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		
	Wniosek zawiera załączniki w tym:		
	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)

Załącznik nr 2

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU (INDYWIDUALNA)
O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Imię i Nazwisko:

Adres:

Osoba oceniająca

Lp.	KRYTERIA	MAX WYNIK	IŁOŚĆ 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, port folio – mogące być podstawą do oceny umiejętności i zdolności do prowadzenia działalności gospodarczej/ itp. (pkt III z wniosku)	2		
4.	Listy intencyjne i deklaracje współpracy (pkt III z wniosku)	2		
5.	Realność założeń ekonomicznych (pkt VII z wniosku)	5		
6.	Pomysł na działalność, innowacyjność, powodzenie w przyszłości, predyspozycje. (pkt VI z wniosku)	5		
	SUMA	22		

.....
(data i podpis Członka Komisji)

Załącznik nr 3

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ - ZBIORCZA WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Imię i Nazwisko:

Adres:

I	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Punktacja
	Rodzaj planowanej działalności:	
	Handlowa	1

Usługowa	3
Produkcyjna	5
Posiadane doświadczenie zawodowe zgodne z typem planowanej działalności	
Brak doświadczenia zgodnego z planowaną działalnością	0
Udokumentowane doświadczenie zawodowe do 12 m-cy	3
Udokumentowane doświadczenie zawodowe od 12 m-cy do 24 miesięcy	5
Udokumentowane doświadczenie zawodowe powyżej 24 miesięcy	7
Posiadane wykształcenie lub kwalifikacje zgodne z typem planowanej działalności	
Brak wykształcenia i kwalifikacji zgodnych z planowaną działalnością	0
Udokumentowane kwalifikacje (kursy, szkolenia itp.)	3
Udokumentowane wykształcenie zgodne z planowaną działalnością	5
Udokumentowane wykształcenie i kwalifikacje zgodne z planowaną działalnością	7
Okres zarejestrowania w PUP	
Do 3 miesięcy	0
Powyżej 3 miesięcy do 6 miesięcy	3
Powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy	5
Powyżej 12 miesięcy	7
Siedziba firmy	
Teren powiatu żagańskiego	3
Poza terenem powiatu żagańskiego	0
Bezrobotny występuje/nie występuje w grupie pierwszeństwa w skierowaniu do udziału w formach pomocy o którym mowa w art. 69 Ustawy	
Tak	3
Nie	0
SUMA	

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

.....
(data podpis osoby bezrobotnej)

	Ilość punktów (indywidualna ocena merytoryczna)
Oceniający I	
Oceniający II	
Oceniający III	

Oceniający IV	
Oceniający V	
SUMA PUNKTÓW	(ŚREDNIA OCENA KOMISJI)
Ogólna ocena merytoryczna wniosku	
ŁĄCZNIE	

Kwota wnioskowana

Kwota przyznana

Podpisy Członków Komisji oceniających wnioski

1.
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....