**ZASADY**

**przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy**

**na podjęcie działalności gospodarczej**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

W sprawie o dofinansowanie w formie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. 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. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
6. Rozporządzenie 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,
7. Kodeks cywilny,
8. Kodeks postępowania cywilnego,
9. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
10. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
11. Niniejsze Zasady.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszych *Zasadach przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej*, zwanych dalej ***Zasadami*** mowa jest o:

1. **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
2. **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
3. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy.
4. **Dofinansowaniu** – oznacza to przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
6. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. oceny i rozpatrywania wniosków powołaną przez Dyrektora.
7. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r.   
   o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
8. **Poszukującym pracy opiekunie –** należy przez to rozumieć osobę zarejestrowaną w Urzędzie jako poszukujący pracy niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej będącą opiekunem osoby niepełnosprawnej.
9. **Powiatowej Radzie Rynku Pracy** – oznacza to organ opiniodawczo-doradczy Starosty w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy.
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć 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.
11. **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.
12. **Staroście** – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę.
13. **Umowie** – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków (dofinansowania) na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą.
14. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.
15. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
16. **Wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy podjęcia działalności gospodarczej wraz z załącznikami.
17. **Zastępcy -** oznacza to Zastępcę Dyrektora.

**§ 3**

1. Zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS,– zwanymi dalej **Wnioskodawcą**, jednorazowo środki 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, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wadowickiego – Dyrektor  Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub jego Zastępca.
3. Mając na względzie zasady wynikające z ustawy o finansach publicznych, tj. dbałość   
   o racjonalne, celowe i efektywne wydatkowanie środków publicznych, jak również ograniczony limit środków Funduszu Pracy, zwiększającą się liczbę osób bezrobotnych,   
   a także konieczność zapewnienia nieprzekroczenia średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu niekonkurencyjnego realizowanego w ramach EFS + Powiatowa Rada Rynku Pracy rekomenduje **w 2025 r. kwotę dofinansowania   
   w wysokości do 30 tys. zł, która będzie ustalana i negocjowana indywidualnie,** z uwzględnieniem: specyfiki podejmowanej działalności, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, posiadanego wkładu własnego ponoszonego przez osoby ubiegające się o dofinansowanie oraz niezbędnych zakupów związanych z podejmowaną działalnością.

**Rozdział II**

**Warunki przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej**

**§ 4**

* 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust.1 **może być przyznane** **bezrobotnemu** jeżeli:

1. 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;
2. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
3. nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
4. nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
6. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
7. nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
8. spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy de minimis;
9. wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony oraz podpisany we wskazanych miejscach.
   1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust.1 **może być przyznane** **absolwentowi CIS** lub **absolwentowi KIS** jeżeli:
10. 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;
11. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
12. nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
13. nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
14. nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
15. nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
16. spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy de minimis;
17. wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony oraz podpisany we wskazanych miejscach.
    1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust.1 **może być przyznane** **poszukującemu pracy opiekunowi**,jeżeli:
18. 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;
19. nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
20. nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
21. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
22. nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
23. nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
24. spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy *de minimis*;
25. wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony oraz podpisany we wskazanych miejscach.
    1. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, która **nie może być przyznawana** na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie:
26. produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
27. produkcji podstawowej produktów rolnych;
28. przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, w przypadku określonym w wyżej wymienionym rozporządzeniu;
29. przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, w przypadkach określonych w wyżej wymienionym rozporządzeniu;
30. działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich;
31. działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;

**§ 5**

* 1. Dofinansowanie podjęcia działalności **może** **być przyznane** Wnioskodawcy, jeżeli:

1. zamierza prowadzić działalność w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców,zgodnie z którą „działalnością gospodarcząjest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły”;
2. nie jest współmałżonkiem osoby, która prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie o jaki ubiega się Wnioskodawca z wyjątkiem uwzględnienia złożonego uzasadnienia wyjaśniającego (następuje weryfikacja PKD według nowej klasyfikacji 2025 na podstawie klucza powiązań PKD 2007 – PKD 2025 zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszonej);
3. wskazuje jako stałe miejsce wykonywania planowanej działalności gospodarczej adres, pod którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki ubiega się Wnioskodawca (w przypadku działalności mobilnej adres zamieszkania)  
   z wyjątkiem uwzględnienia złożonego uzasadnienia wyjaśniającego (następuje weryfikacja PKD według nowej klasyfikacji 2025 na podstawie klucza powiązań PKD 2007 – PKD 2025 zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszonej);
4. nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
5. jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach przez okres co najmniej 7 dni przed dniem złożenia wniosku;
6. nie posiada prawomocnego orzeczenia sądu o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej;
7. nie złożył do właściwego sądu wniosku o ogłoszenie upadłości;
8. nie posiada obciążeń z tytułu zajęć komorniczych;
9. posiada wymagane przepisami uprawnienia do wykonywania czynności wskazanych w ramach prowadzenia planowanej działalności;
10. ma przygotowaną ocenę predyspozycji do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej przez doradcę ds. zatrudnienia, z której wynika, że posiada zgodne lub zbliżone z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej:
11. wykształcenie i/lub,
12. kwalifikacje i/lub,
13. doświadczenie zawodowe co najmniej 1 miesiąc (30 dni) i/lub,
14. kursy / szkolenia;
15. nie zamierza założyć lub przystąpić do spółki.
    1. Dofinansowanie **nie jest przyznawane** na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
16. prowadzonej tylko i wyłącznie w sposób mobilny, w zakresie:
17. produkcji mebli;
18. mechaniki samochodowej;
19. w zakresie handlu obwoźnego, akwizycji lub gastronomii obwoźnej;
20. związanej z grami losowymi i zakładami wzajemnymi (np. salon gier, kasyno,

eksploatacja automatów do gier hazardowych, zakłady bukmacherskie);

1. prowadzonej w formie usług wróżbiarskich i ezoterycznych;
2. w postaci agencji towarzyskiej, lombardu;
3. w zakresie hodowli i zakupu zwierząt;
4. w zakresie walut wirtualnych;
5. w zakresie wynajmu nieruchomości (z wyłączeniem najmu krótkoterminowego);
6. w zakresie wynajmu narzędzi, urządzeń i sprzętu;
7. zarejestrowanej poza granicami kraju.
   1. Dofinansowanie **nie jest przyznawane** na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
   2. Dofinansowanie **może być przeznaczone wyłącznie** **na wydatki niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej**, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu (z uwzględnieniem zapisu w ust. 7 pkt 1 - 3 niniejszego paragrafu), pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
   3. Wydatki w ramach wnioskowanych środków, o których mowa w ust. 4 powinny być **bezpośrednio związane z głównym przedmiotem planowanej działalności gospodarczej**.
   4. Cena jednostkowa zakupu (np. sprzętu, wyposażenia, narzędzi, materiałów, towarów, usług) nie powinna odbiegać od ceny rynkowej a ich wybór powinien uwzględniać racjonalność wykorzystania środków publicznych.
   5. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone, w szczególności na:
   6. zakup lokali;
   7. remont, adaptację lub modernizację lokalu mieszkaniowego;
   8. opłaty związane z najmem lokalu;
   9. nabycie akcji, obligacji lub udziałów w spółkach;
   10. opłaty administracyjno-skarbowe, podatki inne niż VAT, koncesje;
   11. finansowanie szkoleń;
   12. wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości, gruntów;
   13. wypłaty wynagrodzeń i finansowanie pochodnych od wynagrodzeń;
   14. zakup dodatkowego ubezpieczenia zakupionej rzeczy (przedłużona gwarancja);
   15. zakup samochodu, z wyłączeniem działalności w których samochód jest podstawowym narzędziem świadczonych usług tj. szkoła nauki jazdy, krajowy transport osób taksówkami oraz transport drogowy towarów. Koszt samochodu nie może przekroczyć 75% przyznanej kwoty oraz samochód nie może być starszy niż 10 lat (weryfikacja na podstawie dowodu rejestracyjnego pojazdu);
   16. zakup towarów handlowych powyżej 50% wnioskowanych środków (**w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana** - powyżej 50% przyznanej kwoty);
   17. zakup materiałów i surowców do wykonywania usług i produkcji powyżej 40% wnioskowanych środków (**w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana** - powyżej 40% przyznanej kwoty);
   18. zakup urządzeń, maszyn, sprzętu w przypadku braku uprawnień do ich obsługi (dron, spawarka, koparka, itp.);
   19. zakupy w formie leasingu, kredytu lub pożyczki;
   20. zakup kasy fiskalnej i drukarki fiskalnej;
   21. zakup telefonu i smartfona powyżej kwoty 1 500,00 zł;
   22. pokrycie kosztów transportu, przesyłki i dostawy zakupionych rzeczy;
   23. zakupy dokonywane od współmałżonka Wnioskodawcy, wstępnych i zstępnych w linii prostej, rodzeństwa Wnioskodawcy oraz teściów Wnioskodawcy nieprowadzących działalności gospodarczej;
   24. pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego.

**Rozdział III**

**Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

**§ 6**

* + - 1. Wnioskodawca składa do Urzędu kompletnie wypełniony wniosek o dofinansowanie   
         z Funduszu Pracy podjęcia działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami.
      2. Wniosek należy złożyć:

1. w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach, ul. Mickiewicza 27 – dziennik podawczy,
2. za pomocą operatora pocztowego/kuriera (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
   * + 1. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu [wadowice.praca.gov.pl](file:///C:\Users\5\Desktop\Nowe%20zasady%202024%20-%20po%20zmianie%20rozporządzenia\wadowice.praca.gov.pl). Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
       2. Składanie wniosków ma charakter okresowy. Terminy składania wniosków (nabory) będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.
       3. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
       4. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, aktami prawnymi regulującymi przyznawanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz niniejszymi Zasadami.
       5. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać *„nie dotyczy”*. Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
       6. Wnioski złożone na nieodpowiednim druku, wypełnione nieczytelnie, bez kompletu załączników oraz niepodpisane we wskazanych miejscach lub podpisane przez osobę nieupoważnioną nie będą przez Urząd uwzględnione.
       7. W przypadku planowanego zakupu przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy/ urządzenia o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, itp.).
       8. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat Zasad, jak również instrukcji wypełnienia wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.

**§ 7**

1. Ocena wniosku dokonywana jest dwuetapowo:
   1. I etap obejmuje ocenę formalnoprawną wniosku dokonywaną przez pracownika zgodnie z powierzonym mu zakresem obowiązków i przepisami prawa;
   2. II etap obejmuje ocenę merytoryczną wniosku dokonywaną przez Komisję.
2. Pracownik dokonuje oceny formalnoprawnej wniosku według kryteriów zawartych w „Karcie oceny formalnoprawnej wniosku o dofinansowanie” stanowiącej załącznik nr 1 lub 1a lub 1b do niniejszych Zasad.
3. W celu potwierdzenia lub uzupełnienia informacji zawartych we wniosku pracownik dokonujący oceny formalnoprawnej może zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do oceny merytorycznej.
4. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza.
5. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, który uzyska pozytywną ocenę formalnoprawną będzie podlegał ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję na podstawie kryteriów określonych w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
6. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosku na zasadach równego traktowania wnioskodawców, poufności i bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
7. Wniosek, który w karcie oceny merytorycznej uzyska **mniej niż 38 punktów** zostanie rozpatrzony negatywnie.
8. W przypadku, jeżeli w karcie oceny merytorycznej w kryteriach:
9. **specyfikacja wydatków** – zgodność i zasadność zaplanowanych wydatków oraz
10. **charakterystyka planowanego przedsięwzięcia** – opis planowanego przedsięwzięcia i analiza SWOT

**wniosek nie uzyska co najmniej 1 punktu** – zostanie rozpatrzony negatywnie.

1. Komisja może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowaną kwotę dofinansowania, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny jeżeli:
2. uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności,
3. uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,
4. uzna, iż wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej.
5. W przypadku ogłoszenia naboru zamkniętego do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskają kolejno najwyższą ilość punktów aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru.
6. W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności decydować będzie okres od dnia ostatniej rejestracji Wnioskodawcy w tutejszym Urzędzie do ostatniego dnia naboru – pierwszeństwo będą mieli Wnioskodawcy z dłuższym okresem.
7. W przypadku ogłoszenia naboru otwartego do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną w kolejności wpływu do Urzędu, aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru.
8. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu wniosku do realizacji albo odmowie podejmuje Dyrektor.
9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się Wnioskodawcę   
   w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.   
   W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
10. Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
11. Po złożeniu wniosku i zakończeniu naboru, tylko w uzasadnionych przypadkach, jeżeli ulega zmianie stan faktyczny wskazany we wniosku, Wnioskodawca może wystąpić pisemnie o wprowadzenie zmian do wniosku. Wprowadzenie zmian po dokonaniu oceny merytorycznej będzie powodowało ponowne skierowanie wniosku do rozpatrzenia i oceny przez Komisję.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca, który posiada rozdzielność majątkową, będzie zobowiązany do okazania do wglądu notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu.
13. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków **nie przechodzą** do realizacji w następnym naborze.
14. W uzasadnionych przypadkach, Urząd zastrzega sobie prawo zmiany wysokości limitu środków zaplanowanych do udzielenia w ramach danego naboru, w trakcie jego trwania jak również po jego zakończeniu.
15. W przypadku realizowania dofinansowania w projektach lub programach finansowanych   
    z innych źródeł niż Fundusz Pracy przyznany algorytmem kryteria oceny mogą ulegać zmianie odpowiednio do założeń określonych w projektach lub programach.

**Rozdział IV**

**Podstawowe postanowienia umowy**

**§ 8**

* 1. **Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa** cywilnoprawna, której stronami   
     są Wnioskodawca oraz Starosta.
  2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek każdej ze stron w drodze aneksu do umowy.
  3. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest posiadanie przez Wnioskodawcę na dzień podpisania umowy nr NIP.
  4. Umowa o dofinansowanie zobowiązuje Wnioskodawcę m.in. do:

1. dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie i niedokonywania zmiany głównego profilu działalności, na który przyznano dofinansowanie w okresie 12 miesięcy jej wykonywania;
2. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją wydatków;
3. złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy;
4. wykazania w rozliczeniu kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów   
   i usług;
5. przedłożenia wraz z rozliczeniem informacji o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach;
6. zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia (zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie).

**Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.**

1. wykonywania działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców przez okres **co najmniej 12 miesięcy**; do okresu wykonywania działalności gospodarczej **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;
2. niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
3. niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej;
4. poddania się przeprowadzonej przez Starostę kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
   1. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 4 pkt 7, 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
   2. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
   3. Wnioskodawca zawiera umowę o dofinansowanie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. Współmałżonek Wnioskodawcy, o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyraża zgodę na zawarcie umowy składając stosowne oświadczenie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka Wnioskodawcy w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
   4. Przy rozliczeniu wydatkowania dofinansowania brane będą pod uwagę faktury, rachunki, paragony z NIP nabywcy oraz inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone od dnia zawarcia umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem oraz płatności kartą, płatności BLIK należy do faktury dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.
   5. Przelewy / transakcje kartą / płatności BLIK muszą być dokonywane z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem.
   6. Jednorazowa wartość transakcji za wydatki z otrzymanego dofinansowania, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, równa lub przekraczająca kwotę 15 000 zł brutto (zgodnie z ustawą Prawo Przedsiębiorców) musi zostać opłacona w formie przelewu   
      w przypadku, gdy stronami transakcji są przedsiębiorcy.
   7. W przypadku wykonania reklamy do rozliczenia należy dołączyć dokumentację wykonanej reklamy.
   8. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży   
      (z wyłączeniem samochodu) tylko w przypadku gdy cena takiego przedmiotu nowego   
      o identycznych lub podobnych parametrach przekracza całkowitą wartość wnioskowanego dofinansowania. Do rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pisemną umowę kupna-sprzedaży z potwierdzeniem poniesienia wydatku, wyceną rzeczoznawcy, dowodem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym. Cena zakupionego przedmiotu używanego musi być niższa od ceny nowego przedmiotu o identycznych lub podobnych parametrach.
   9. W przypadku zakupu przedmiotu używanego, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia oświadczenia Sprzedającego zawierającego informację o tym, że przedmiot sprzedaży nie był wcześniej zakupiony ze środków publicznych (zarówno ze środków Unii Europejskiej jak również środków krajowych).
   10. W przypadku dokonania zakupów w ramach dofinansowania za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty.
   11. Starosta, na pisemny wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna, absol­wenta CIS lub absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.
   12. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi   
       w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
   13. Termin złożenia rozliczenia oraz zwrotu niewydatkowanych środków (2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej) może zostać przez Starostę przedłużony   
       w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne,   
       w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
   14. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się likwidacji, dzierżawy oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach dofinansowania, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, surowce, materiały do produkcji.

**§ 9**

1. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku naruszenia jej warunków.
2. Osoba, która otrzymała dofinansowanie jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli wykonywała działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania dofinansowania.
3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
4. Osoba, która otrzymała 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 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w § 8 ust. 5, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
6. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

**Rozdział V**

**Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

**§ 10**

* 1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.
  2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:

1. poręczenie,
2. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
3. weksel in blanco,
4. gwarancja bankowa,
5. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
6. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
   1. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

**§ 11**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 i 2 zabezpieczenie udzielane jest zgodnie z przepisami prawa cywilnego / prawa wekslowego przez:
2. jedną osobę fizyczną, która osiąga średniomiesięczny dochód (z ostatnich 3 miesięcy) z jednego źródła w wysokości co najmniej 5 500 zł brutto. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
3. dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga średniomiesięczny dochód (z ostatnich 3 miesięcy) z jednego źródła w wysokości co najmniej 5 100 zł brutto. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
4. osobę prawną, wykazującą średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy na poziomie co najmniej 6 300 zł brutto.
5. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba fizyczna:
6. wykonująca pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz pozostająca co najmniej 3 miesiące w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą posiadającym działalność zarejestrowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata przypadające po złożeniu oświadczenia, nie będąca   
   w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.
7. prowadząca działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy (okres liczony na dzień złożenia oświadczenia), która to działalność nie jest opodatkowana w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych oraz nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
8. osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej dwóch lat przypadających po złożeniu oświadczenia,
9. uzyskująca stałe dochody z innych niż ww. źródła.
10. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia oświadczenia, która to działalność nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia.
11. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **nie może być**:
    1. współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
    2. współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
    3. osoba, która ukończyła 70 rok życia,
    4. osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub innego funduszu celowego,
    5. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki cywilnej,
    6. osoba będąca poręczycielem innego kredytu/pożyczki w wysokości powyżej 1000% minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia oświadczenia,   
       w stosunku do której zobowiązanie trwa nadal,
    7. osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do której zobowiązanie trwa nadal,
    8. osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej (do wysokości zobowiązania finansowanego nie wlicza się kredytu hipotecznego oraz leasingu),
    9. osoba, która uzyskuje dochód wyłącznie z umów najmu.
12. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu poręczenia w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu za wszystkie zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez Wnioskodawcę. W przypadku braku możliwości stawienia się poręczyciela w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach celem złożenia oświadczenia,   
    o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia   
    z podpisem poświadczonym notarialnie.
13. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela, o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyrażona w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu.   
    W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka poręczyciela w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
14. W przypadku zabezpieczenia, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 3 niniejszych Zasad deklaracja wekslowa musi gwarantować sumę odpowiadającą wysokości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami oraz innymi kosztami.
15. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 4 i pkt 6 niniejszych Zasad kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione te formy zabezpieczeń wynosić będzie minimum 2 lata.
16. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 5 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu winna odpowiadać wysokości 150% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzający własność prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat. Wartość rzeczy ruchomych liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy. W przypadku tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
17. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 7 niniejszych Zasad kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie odpowiadać wysokości 150% kwoty otrzymanej.
18. Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć następujące dokumenty dotyczące wskazanej formy zabezpieczenia:

1) w przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – dokument potwierdzający posiadanie środków w wymaganej kwocie na rachunku płatniczym;

2) w przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej – dokument wystawiony przez bank potwierdzający możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji bankowej w wymaganej kwocie;

* 1. w przypadku poręczyciela / poręczycieli posiadających rozdzielność majątkową – do wglądu dokument potwierdzający notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu;
  2. w przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach – wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą wartość rzeczy ruchomej, którą Wnioskodawca chce zastawić. Koszt wyceny rzeczoznawcy Wnioskodawca pokrywa z własnych środków.

12. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody przez poręczycieli.

13. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanego dofinansowania pokrywa Wnioskodawca.

**§ 12**

1. Szczegółowe warunki dotyczące formy zabezpieczenia zwrotu środków mogą stanowić przedmiot indywidualnych uzgodnień z Dyrektorem.
2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków dotyczących zabezpieczenia zwrotu środków, o których mowa w § 11 niniejszych Zasad, ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia określonej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, w szczególności w sytuacji posiadania uzasadnionych wątpliwości dotyczących ewentualnej windykacji należności.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

* 1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor.
  2. Przy udzielaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach, pod warunkiem, że nie zostaną naruszone przepisy prawa krajowego i unijnego.

**§ 14**

Integralną część niniejszych Zasad stanowią załączniki:

* Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnoprawnej wniosku o dofinansowanie bezrobotnego,
* Załącznik nr 1a – Karta oceny formalnoprawnej absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
* Załącznik nr 1b – Karta oceny formalnoprawnej poszukującego pracy opiekuna,
* Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.