

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 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 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 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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

Ilekoć 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 ust. 1 pkt 2 ustawy, dla której zaplanowano w Indywidualnym Planie Działania dofinansowanie działalności gospodarczej jako działanie możliwe do zastosowania przez PUP.
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 Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
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. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
9. **Powiatowej Radzie Rynku Pracy** – oznacza to organ opiniodawczo-doradczy Starosty Wadowickiego w zakresie 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 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
16. **Wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy podjęcia działalności gospodarczej wraz z załącznikami.
17. **Zastępcy** - oznacza to Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, 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-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, 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 2024 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** Wnioskodawcy jeżeli:

- 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie odmówił** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, **nie przerwał z własnej winy** szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie, **po skierowaniu podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie **(dotyczy Bezrobotnego)**;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie przerwał z własnej winy** szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych **(dotyczy Opiekuna)**;
- 3) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 4) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **(nie dotyczy Opiekuna)**;
- 5) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej i zakończył prowadzenie tej działalności w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu,

w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie i złoży oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej;

- 6) złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 7) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
 - 8) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 9) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 10) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy *de minimis*,
 - 11) wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony oraz podpisany we wskazanych miejscach.
2. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, która **nie może być przyznawana** na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie:
- 1) rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) produkcji podstawowej produktów rolnych;
 - 3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, w przypadkach określonych w wyżej wymienionym rozporządzeniu;
 - 4) działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich;
 - 5) działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - 6) drogowego transportu towarowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu.

§ 5

1. Dofinansowanie podjęcia działalności **może** być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) zamierza prowadzić działalność w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którą „działalnością gospodarczą jest 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 zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszanej);
 - 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 zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszanej);
 - 4) nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 5) jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna 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 konsumenckiej;
 - 8) nie posiada obciążeń z tytułu zajęć komorniczych;
 - 9) posiada wymagane przepisami uprawnienia do wykonywania czynności wskazanych w ramach prowadzenia planowanej działalności;
 - 10) główny przedmiot wskazanej we wniosku działalności jest zgodny z Indywidualnym Planem Działania;
 - 11) nie zamierza założyć lub przystąpić do spółki;
 - 12) posiada zgodne lub zbliżone z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej:
 - a) wykształcenie i/lub,
 - b) kwalifikacje i/lub,

- c) doświadczenie zawodowe co najmniej 1 miesiąc (30 dni) i/lub,
- d) kursy / szkolenia.

2. Dofinansowanie **nie jest przyznawane** na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
 - 1) prowadzonej tylko i wyłącznie w sposób mobilny, w zakresie:
 - a) produkcji mebli i usług stolarskich;
 - b) mechaniki samochodowej;
 - 2) w zakresie handlu obwoźnego, akwizycji lub gastronomii obwoźnej;
 - 3) związanej z grami losowymi i zakładami wzajemnymi (np. salon gier, kasyno, eksploatacja automatów do gier hazardowych, zakłady bukmacherskie);
 - 4) prowadzonej w formie usług wróżbiarskich i ezoterycznych;
 - 5) w postaci agencji towarzyskiej, lombardu;
 - 6) prowadzonej sezonowo;
 - 7) w zakresie hodowli i zakupu zwierząt;
 - 8) w zakresie walut wirtualnych;
 - 9) w zakresie wynajmu narzędzi, urządzeń i sprzętu;
 - 10) zarejestrowanej poza granicami kraju.
3. 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.
4. 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.
5. Wydatki w ramach wnioskowanych środków, o których mowa w ust. 4 powinny być **bezpośrednio związane z głównym przedmiotem planowanej działalności gospodarczej**.
6. 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.

7. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone, w szczególności na:
- 1) zakup lokali;
 - 2) remont, adaptację lub modernizację lokalu mieszkaniowego;
 - 3) opłaty związane z najmem lokalu;
 - 4) nabycie akcji, obligacji lub udziałów w spółkach;
 - 5) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki inne niż VAT, koncesje;
 - 6) finansowanie szkoleń;
 - 7) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości, gruntów;
 - 8) wypłaty wynagrodzeń i finansowanie pochodnych od wynagrodzeń;
 - 9) zakup dodatkowego ubezpieczenia zakupionej rzeczy (przedłużona gwarancja);
 - 10) zakup samochodu, z wyłączeniem działalności w których samochód jest podstawowym narzędziem świadczonych usług tj. szkoła nauki jazdy, krajowy transport osób taksówkami. Koszt samochodu nie może przekroczyć 75% przyznanej kwoty oraz samochód nie może być starszy niż 10 lat (weryfikacja na podstawie dowodu rejestracyjnego pojazdu);
 - 11) zakup towarów handlowych powyżej 50% wnioskowanych środków (**w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana** - powyżej 50% przyznanej kwoty);
 - 12) zakup materiałów i surowców do wykonywania usług i produkcji powyżej 40% wnioskowanych środków (**w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana** - powyżej 40% przyznanej kwoty);
 - 13) zakup urządzeń, maszyn, sprzętu w przypadku braku uprawnień do ich obsługi (dron, spawarka, koparka, itp.);
 - 14) zakupy w formie leasingu, kredytu lub pożyczki;
 - 15) zakup kasy fiskalnej i drukarki fiskalnej;
 - 16) zakup telefonu i smartfonu powyżej kwoty 1 500,00 zł;
 - 17) pokrycie kosztów transportu, przesyłki i dostawy zakupionych rzeczy;
 - 18) 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:
 - a) w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach, ul. Mickiewicza 27 – dziennik podawczy,
 - b) za pomocą operatora pocztowego (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
3. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Składanie wniosków ma charakter okresowy. Terminy składania wniosków (naboru) będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.
5. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.).

10. 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 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. Wniosek, który w karcie oceny merytorycznej uzyska **mniej niż 41 punktów** zostanie rozpatrzony negatywnie.
7. W przypadku, jeżeli w karcie oceny merytorycznej w części dotyczącej **oceny predyspozycji** osoby bezrobotnej do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej **wniosek nie uzyska co najmniej 1 punktu** - zostanie rozpatrzony negatywnie.
8. W przypadku, jeżeli w karcie oceny merytorycznej w kryteriach:
 - 1) **specyfikacja wydatków** – zgodność i zasadność zaplanowanych wydatków oraz
 - 2) **charakterystyka planowanego przedsięwzięcia** – opis planowanego przedsięwzięcia i analiza SWOT**wniosek nie uzyska co najmniej 1 punktu** – zostanie rozpatrzony negatywnie.

9. Urząd zastrzega sobie prawo podjęcia z Wnioskodawcą negocjacji i uzgodnień dotyczących wydatków zaplanowanych do realizacji z dofinansowania biorąc pod uwagę specyfikę zaplanowanej działalności gospodarczej, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, niezbędnych zakupów związanych z podejmowaną działalnością, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu wniosku do realizacji albo odmowie podejmuje Dyrektor.
14. 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.
15. Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
16. 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.
17. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca, który posiada rozdzielność majątkową, będzie zobowiązany do okazania do wglądu notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu.

18. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków **nie przechodzą** do realizacji w następnym naborze.
19. 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.
20. 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, w imieniu którego działa Dyrektor PUP lub jego Zastępca.
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 prowadzenia (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej).
 - 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 należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego;
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

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

- 7) prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 8) niezawieszania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 9) poddania się kontroli dokonywanej przez pracowników Urzędu w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 4 pkt 7 niniejszego paragrafu, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
 6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 4 pkt 7 niniejszego paragrafu, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę

sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

7. Wnioskodawca może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
8. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
9. 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.
10. 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 należy do faktury dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.
11. 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.
12. W przypadku wykonania reklamy do rozliczenia należy dołączyć dokumentację wykonanej reklamy.
13. 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.

14. 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).
15. 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.
16. 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, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.
17. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
18. 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.
19. 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, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania dofinansowania.
3. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub opiekun, który otrzymał dofinansowanie, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania dofinansowania przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała dofinansowanie w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 10

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:

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

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 1 akceptowalnymi formami są:
 - 1) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 4 800 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie lub uzyskiwany dochód z ostatnich 3 miesięcy) lub poręczenie udzielone przez jedną osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 5 200 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie lub uzyskiwany dochód z ostatnich 3 miesięcy),
 - 2) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez dwie osoby prowadzące działalność gospodarczą, z których każda uzyskuje dochód z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej 4 800 zł brutto lub poręczenie udzielone przez jedną osobę prowadzącą działalność gospodarczą, która uzyskuje dochód z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej 5 200 zł brutto.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 2 wymagane jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez awalistę, którym mogą być:
 - 1) dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 4 800 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie lub uzyskiwany dochód z ostatnich 3 miesięcy) lub jedna osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 5 200 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie lub uzyskiwany dochód z ostatnich 3 miesięcy),
 - 2) dwie osoby prowadzące działalność gospodarczą, z których każda uzyskuje dochód z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej 4 800 zł brutto lub poręczenie udzielone przez jedną osobę prowadzącą działalność gospodarczą, która uzyskuje dochód z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej 5 200 zł brutto.
3. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba fizyczna:
 - 1) 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.

- 2) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, 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,
 - 3) osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej dwóch lat przypadających po złożeniu oświadczenia,
 - 4) uzyskująca stałe dochody z innych niż ww. źródła.
4. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **nie może być:**
- 1) współmałżonek Wnioskodawcy,
 - 2) współmałżonek poręczyciela,
 - 3) osoba, która ukończyła 70 rok życia,
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 5) osoba będąca poręczycielem innego kredytu/pożyczki w wysokości powyżej 1000% minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia oświadczenia, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
 - 6) osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
 - 7) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej,
 - 8) osoba, która uzyskuje dochód wyłącznie z umów najmu.
5. 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.

6. 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.
7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 2-6 niniejszych Zasad – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 3 i pkt 4 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.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 5 niniejszych Zasad kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej.
10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 6 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 130% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
11. Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć następujące dokumenty dotyczące wskazanej formy zabezpieczenia:
 - 1) w przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym – dokument potwierdzający posiadanie środków w wymaganej kwocie /umowę lokaty;
 - 2) w przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej – dokument wystawiony przez bank potwierdzający możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji bankowej w wymaganej kwocie;
 - 3) w przypadku poręczyciela / poręczycieli posiadających rozdzielność majątkową – do wglądu dokument potwierdzający notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu.

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 Urzędu.
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 Urzędu i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Dyrektor Urzędu 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 Urzędu.
2. Przy udzielaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu 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,
- Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

KARTA OCENY FORMALNOPRAWNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

WNIOSKODAWCA NR WNIOSKU

LP	KRYTERIA OCENY FORMALNOPRAWNEJ	Spełnia kryterium	Nie spełnia kryterium	Nie dotyczy/ uwagi								
1	<p>Wnioskodawca jest zarejestrowany w PUP Wadowice jako:</p> <table border="1"> <tr> <td>a) bezrobotny</td> <td></td> </tr> <tr> <td>b) opiekun</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c) absolwentem CIS lub KIS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d) poszukujący pracy, o którym mowa w art.62 ust.1 ustawy</td> <td></td> </tr> </table> <p>i w przypadku realizowania wniosku w projekcie lub programie spełnia warunki uczestnictwa w nim</p>	a) bezrobotny		b) opiekun		c) absolwentem CIS lub KIS		d) poszukujący pracy, o którym mowa w art.62 ust.1 ustawy				
a) bezrobotny												
b) opiekun												
c) absolwentem CIS lub KIS												
d) poszukujący pracy, o którym mowa w art.62 ust.1 ustawy												
2	Udzielenie dofinansowania jest uwzględnione w indywidualnym planie działania (dotyczy bezrobotnego – pkt 1 lit. a)											
3	Wnioskodawca nie ma zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej											
4	Wnioskodawca nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (dotyczy osób wyszczególnionych w pkt 1 a, c, d)											
5	Wnioskodawca posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej i zakończył prowadzenie tej działalności w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie i złożył oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej											
6	Wnioskodawca złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej											
7	Wnioskodawca złożył oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy											
8	Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej											
9	Wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca											

LP	KRYTERIA OCENY FORMALNOPRAWNEJ	Spełnia kryterium	Nie spełnia kryterium	Nie dotyczy/ uwagi
	1997 r. – Kodeks karny			
10	Wnioskodawca nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej			
11	Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie (dotyczy osoby wyszczególnionej w pkt 1 a)			
12	Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie (dotyczy osoby wyszczególnionej w pkt 1 a)			
13	Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie (dotyczy osoby wyszczególnionej w pkt 1 a)			
14	Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (dotyczy osoby wyszczególnionej w pkt 1 b)			
15	Wnioskowane dofinansowanie jest zgodne z zasadami udzielania pomocy de minimis			
16	Spełnione są kryteria określone w § 5 ust. 1-3 Zasad przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej			
17	Wniosek jest kompletny, wypełniony czytelnie, na właściwym druku oraz podpisany we wskazanym miejscu			
18	Do wniosku dołączono wypełnione i podpisane we wskazanych miejscach obowiązkowe dokumenty			
19	Informacje w załączniku 5a lub 5a i 5b są kompletne i spełniają kryteria określone w Zasadach przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej			

UWAGI

.....

.....

.....

PODSUMOWANIE OCENY FORMALNOPRAWNEJ:

Wniosek spełnia wymogi formalnoprawne – możliwość dokonania oceny merytorycznej	
Wniosek nie spełnia wymogów formalnoprawnych – odmowa uwzględnienia wniosku	

.....
data i podpis pracownika oceniającego wniosek

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

WNIOSKODAWCA NR WNIOSKU

Członkowie Komisji:

Liczba punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę w wyniku przeprowadzonej <u>oceny predyspozycji osoby bezrobotnej do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej</u> - max 7			Liczba uzyskanych punktów
posiadane wykształcenie i/lub kwalifikacje zawodowe zgodne lub zbliżone do planowanej działalności gospodarczej	3	<i>osoba posiada wykształcenie i/lub kwalifikacje zgodne lub zbliżone z planowaną działalnością</i>	
	0	<i>osoba nie posiada wykształcenia i/lub kwalifikacji związanych z planowaną działalnością gospodarczą</i>	
posiadane doświadczenie zawodowe zgodne lub zbliżone do planowanej działalności gospodarczej	3	<i>osoba posiada doświadczenie zawodowe zgodne lub zbliżone z planowaną działalnością powyżej 6 miesięcy</i>	
	2	<i>osoba posiada doświadczenie zawodowe zgodne lub zbliżone z planowaną działalnością powyżej 3 miesięcy ale nie więcej niż 6 miesięcy</i>	
	1	<i>osoba posiada doświadczenie zawodowe zgodne lub zbliżone z planowaną działalnością co najmniej 1 miesiąc ale nie więcej niż 3 miesiące</i>	
	0	<i>osoba nie posiada doświadczenia zawodowego zgodnego lub zbliżonego do planowanej działalności (praca do 1 miesiąca nie jest traktowana jako doświadczenie zawodowe)</i>	
posiadane kursy, szkolenia i warsztaty nie stanowiące kwalifikacji	1	<i>osoba ukończyła kursy, szkolenia, warsztaty zgodne z planowaną działalnością</i>	
	0	<i>osoba nie ukończyła żadnych kursów, szkoleń i warsztatów</i>	
Łączna liczba uzyskanych punktów			

Lp	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		Liczba uzyskanych punktów			
			od członków Komisji			średnia
			1)	2)	3)	
1	Wcześniejsze prowadzenie działalności przez Wnioskodawcę		max 3			
1.1	czy Wnioskodawca prowadził wcześniej taką samą działalność gospodarczą jaką planuje aktualnie podjąć	3	<i>nie prowadził</i>			
		1	<i>prowadził</i>			
2	Rodzaj planowanej działalności		max 5			
2.1	w jakim zakresie Wnioskodawca planuje prowadzić działalność gospodarczą (główny przedmiot działalności)	5	<i>produkcyjna</i>			
		4	<i>usługowa</i>			
		3	<i>handlowa - inna niż prowadzona przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet</i>			
		2	<i>handlowa - prowadzona przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet</i>			
3	Lokal		max 4			
3.1	wysokość kosztów z dofinansowania, jakie Wnioskodawca zamierza przeznaczyć na pozyskanie lokalu - koszty remontu, adaptacji, koszty przystosowania terenu wokół lokalu niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej	4	<i>nie podano kosztów lub koszty wynoszą poniżej 15% wnioskowanej kwoty</i>			
		2	<i>od 15%-30%</i>			
		0	<i>powyżej 30%</i>			

Lp	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ			Liczba uzyskanych punktów			
				od członków Komisji			średnia
				1)	2)	3)	
4	Specyfikacja wydatków			max 10			
4.1	zgodność zaplanowanych wydatków z ograniczeniami wskazanymi w Zasadach	3	<i>wszystkie wydatki zostały wskazane prawidłowo</i>				
		1-2	<i>wydatki częściowo niezgodne z ograniczeniami wskazanymi w Zasadach</i>				
		0	<i>większość wydatków niezgodna z ograniczeniami wskazanymi w Zasadach</i>				
4.2	zasadność zaplanowanych wydatków pod kątem planowanej działalności gospodarczej, poprawność wypełnienia załącznika nr 1 i 2	7	<i>uwzględniono wszystkie wydatki i są one zasadne pod kątem planowanej działalności, posiadają uzasadnienie</i>				
		6	<i>wszystkie wydatki są zasadne pod kątem planowanej działalności, braki w uzasadnieniu, w specyfikacji uwzględniono wydatki wskazane jako rzeczowy wkład własny</i>				
		1-5	<i>wydatki częściowo niezasadne pod kątem planowanej działalności, brak uwzględnienia w kosztach wszystkich wydatków, o których mowa w części opisowej wniosku również ponoszonych ze środków własnych</i>				
		0	<i>większość wydatków niezasadna pod kątem planowanej działalności</i>				
5	Analiza finansowa przedsięwzięcia			max 4			
5.1	prawidłowość przeprowadzonej charakterystyki finansowej przedsięwzięcia oraz jej zgodność z częścią opisową wniosku	4	<i>nie zawiera błędów, uwzględnia koszty i przychody generowane przez działalność zgodnie z jej charakterystyką</i>				
		1-3	<i>zawiera błędy rachunkowe i/lub nie uwzględnia wszystkich kosztów i przychodów generowanych przez firmę i/lub w załączniku nie uzupełniono wszystkich wymaganych pozycji i/lub zysk wyliczony poniżej minimalnego wynagrodzenia świadczący o niskiej rentowności firmy</i>				
		0	<i>niepoprawna - zawiera liczne błędy</i>				
6	Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia			max 20			
6.1	opis planowanego przedsięwzięcia z uwzględnieniem zaplecza lokalowego i posiadanego wkładu rzeczowego, który zostanie wykorzystany do prowadzenia planowanej działalności (np. maszyny, urządzenia, materiały, środki transportu itp.), zgodność opisu planowanej działalności ze wskazanym w Części II symbolem i przedmiotem planowanej działalności, poprawność informacji zawartych w załącznikach nr 5-7 z planowaną działalnością gospodarczą	8	<i>precyzyjnie i szczegółowo opisana planowana działalność gospodarcza</i>				
		1-7	<i>opis nie uwzględnia wszystkich wymaganych informacji</i>				
		0	<i>nierzetelny opis planowanej działalności, brak pełnego opisu czym Wnioskodawca będzie się zajmował, zaplecza lokalowego i posiadanego wkładu rzeczowego, spójności symbolu i przedmiotu planowanej działalności z charakterystyką i wydatkami</i>				

Lp	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ			Liczba uzyskanych punktów			
				od członków Komisji			średnia
				1)	2)	3)	
6.2	analiza SWOT (pomysł, innowacyjność, realność prowadzenia w przyszłości, opis działań łagodzących zagrożenia, ocena szans firmy na odniesienie sukcesu na rynku dokonana w oparciu o przeprowadzoną przez Wnioskodawcę analizę)	4	<i>rzetelna analiza wewnętrznego i zewnętrznego otoczenia firmy, wyczerpujący opis wszystkich wymaganych elementów analizy, opis słabych stron i zagrożeń oraz działań łagodzących ich skutki wskazuje, że działalność ma szansę na odniesienie sukcesu</i>				
		1-3	<i>analiza zawiera błędy, nie zostały scharakteryzowane wszystkie wymagane elementy</i>				
		0	<i>niepoprawna - brak analizy otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego, z opisu wynika, że dana działalność nie ma szans na odniesienie sukcesu</i>				
6.3	rozeznanie rynku pod kątem znajomości konkurencji	4	<i>precyzyjnie i szczegółowo przeprowadzona analiza konkurencji</i>				
		1-3	<i>nieprecyzyjnie scharakteryzowana konkurencja</i>				
		0	<i>brak rozeznania rynku</i>				
6.4	zapotrzebowanie rynku na dany rodzaj działalności (opis grupy odbiorców oraz sposobu dotarcia do klienta przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi informacyjno-promocyjnych)	4	<i>precyzyjnie i szczegółowo przeprowadzona analiza odbiorców, opis kanałów dotarcia do klientów</i>				
		1-3	<i>słabo scharakteryzowana grupa odbiorców, słaby opis kanałów dotarcia do klientów</i>				
		0	<i>brak opisu grupy odbiorców oraz kanałów dotarcia do klientów</i>				
7	Proponowana forma zabezpieczenia			max 3			
7.1	proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków przez Wnioskodawcę	3	<i>blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, poręczenie cywilne, weksel aval (z poręczeniem)</i>				
		1	<i>akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zastaw na prawach lub rzeczach</i>				
Liczba punktów uzyskana przez Wnioskodawcę za złożony wniosek							
Łączna liczba punktów z oceny merytorycznej i oceny predyspozycji							

Minimalna liczba punktów jakie musi uzyskać wniosek wynosi: 41

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

Wadowice, dnia:

Propozycja rozpatrzenia wniosku:	
Negatywna ocena wniosku - wniosek uzyskał mniej niż 41 punktów i/lub nie uzyskał co najmniej 1 pkt w częściach 4.1, 4.2, 6.1, 6.2 karty oceny merytorycznej	
Pozytywna ocena wniosku - propozycja uwzględnienia do realizacji	
Pozytywna ocena wniosku - odmowa uwzględnienia do realizacji - rozdysonowane środki	

data i podpis pracownika PUP

Decyzja Dyrektora PUP:	
Negatywna ocena wniosku - wniosek uzyskał mniej niż 41 punktów i/lub nie uzyskał co najmniej 1 pkt w częściach 4.1, 4.2, 6.1, 6.2 karty oceny merytorycznej	
Pozytywna ocena wniosku - uwzględnienie do realizacji	
Pozytywna ocena wniosku - odmowa uwzględnienia do realizacji - rozdysonowane środki	

data i podpis Dyrektora PUP