

REGULAMIN W SPRAWIE PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 214);
2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.);
3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 214);
- 2) opiekunie osoby niepełnosprawnej - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1829), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 3) poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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, zwanym dalej „opiekunem”;
- 4) absolwencie centrum integracji społecznej - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 83);
- 5) absolwencie klubu integracji społecznej - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 83).

§ 3

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może przyznać dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej:
 - 1) osobie bezrobotnej zarejestrowanej w tut. Urzędzie pracy,
 - 2) absolwentowi CIS oraz absolwentowi KIS, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Dofinansowanie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej jako osoba fizyczna.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 wykonywane są przez Powiatowy Urząd Pracy w Łąncucie w oparciu o wnioski złożone przez bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub poszukujących pracy opiekunów osoby niepełnosprawnej.
4. Biorąc pod uwagę racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, nie będzie kierowana na szkolenie zawodowe, celem którego ma być zdobycie niezbędnych kwalifikacji, jakimi winna się legitymować w chwili ubiegania się o ww. pomoc finansową.

§ 4

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
2. Wnioski o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przyjmowane są w trybie ciągłym po ogłoszeniu naboru.
3. Komunikaty o rozpoczęciu i zakończeniu naboru ogłaszane są na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Łąncucie.
4. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Zasady przyznawania wnioskodawcy dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej określa się w umowie cywilno - prawnej zawartej pomiędzy starostą a wnioskodawcą.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem jej nieważności.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony umowy.
4. Dokumentacja dotycząca udzielonej pomocy *de minimis* przechowywana jest przez okres 10 lat od daty przyznania pomocy.

II. WARUNKI PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 6

Osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej może być przyznane dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 - krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

§ 7

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, może złożyć:
 - 1) bezrobotny zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łąncucie, dla którego został przygotowany Indywidualny Plan Działania tzw. IPD, z którego wynika możliwość aktywizacji w postaci dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej;
 - 2) absolwent CIS lub absolwent KIS zameldowany na pobyt stały na terenie Powiatu Łąncuckiego;
 - 3) poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łąncucie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 2) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 - 3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania;
 - 4) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, materiałów, towarów oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków;
 - 5) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

§ 8

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny;
 - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dotacji lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1), 3) - 6).
3. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołącza:
 - 1) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w ciągu minionych 3 lat albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 2 bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedstawia na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.).
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun oprócz oświadczeń i dokumentów określonych w ust. 1 - 4 zobowiązany jest dołączyć załączniki określone we wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
6. Wszystkie kopie dokumentów przedkładanych przez wnioskodawcę powinny być potwierdzone

przez niego „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone jego podpisem i datą.

§ 9

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczył, że zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ww. ustawy;
 - b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - d) złożył zobowiązanie do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 4) złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 5) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
 - 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE), o którym mowa w § 18 niniejszego Regulaminu;
 - 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1), 2) oraz 4) - 8) Regulaminu.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun spełnia warunki, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1), 4) - 8) Regulaminu oraz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

§ 10

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej starosta kieruje się opinią komisji oraz kryteriami stanowiącymi załącznik Nr 1 i Nr 2 niniejszego regulaminu.

3. Komisja przy ocenie wniosku, bierze pod uwagę w szczególności kwalifikacje osoby bezrobotnej związane z wnioskowanym rodzajem działalności gospodarczej (wykształcenie, doświadczenie).
4. W uzasadnionych przypadkach komisja ma prawo dopuścić inne dowody i dokumenty w celu ustalenia stopnia przygotowania wnioskodawcy do rozpoczęcia i samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Może być również sprawdzany stan lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza.
5. Urząd może na każdym etapie postępowania żądać od wnioskodawcy udzielenia dodatkowych informacji i dostarczenia dokumentów związanych z planowaną działalnością gospodarczą, na której rozpoczęcie ubiega się o dofinansowanie.
6. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

§ 11

1. Podstawę wypłaty dofinansowania stanowi umowa cywilno - prawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, zawierająca w szczególności zobowiązanie do:
 - 1) wydatkowania przyznanego dofinansowania, w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 - tego dnia liczonego od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w ciągu 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
 - 3) złożenia rozliczenia wydatkowania przyznanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zwrotu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej otrzymanego, a niewydatkowanego dofinansowania;
 - 5) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego uzyskania, jeżeli:
 - a) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) naruszył inne warunki zawartej umowy;
 - 6) w przypadku przyznania wnioskodawcy środków 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, zwrotu w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził tą działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków zawartej umowy zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego uzyskania.
 - 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - 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.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Do 12 - to miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej 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.

5. W przypadku przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu sprawowania przez wnioskodawcę opieki nad dzieckiem w okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego („urlop macierzyński, urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowy urlop macierzyński, urlop rodzicielski, urlop ojcowski”), wskazany okres nie podlega zaliczeniu do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności, chyba że wnioskodawca udowodni jej rzeczywiste prowadzenie. W takim przypadku wymagane jest złożenie oświadczenia o faktycznym prowadzeniu działalności gospodarczej w tym okresie.
6. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
7. Przekazanie środków nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy (osobisty) wnioskodawcy.

§ 12

1. Przekazane dofinansowanie może być przeznaczone na zakupy niezbędne i ściśle związane z prowadzeniem planowanej działalności gospodarczej.
2. Przekazane dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej nie może zostać przeznaczone na:
 - 1) koszty zakupu obiektu;
 - 2) koszty remontu;
 - 3) koszty rat leasingowych;
 - 4) finansowanie kosztów szkoleń, kosztów egzaminów lub uzyskania licencji;
 - 5) zakup telebimów i stron internetowych służących wyłącznie działalności reklamowej;
 - 6) zakup samochodu osobowego;
 - 7) zakup pojazdu, w tym przyczepy i lawety, przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - 8) zakup inwentarza żywego;
 - 9) zakup kas i drukarek fiskalnych;
 - 10) zakup telefonu komórkowego;
 - 11) zakupu odzieży, z wyłączeniem odzieży wymaganej przepisami BHP;
 - 12) nabycie udziałów w spółkach, obligacji, akcji;
 - 13) opłaty administracyjne, skarbowe, opłaty składek na ubezpieczenia, opłaty podatku i inne daniny publiczne;
 - 14) opłaty z tytułu: kaucji, najmu, dzierżawy itp. - związane z miejscem prowadzenia działalności;
 - 15) pokrycie kosztów montażu, transportu/przesyłki;
 - 16) pokrycie kosztów wszystkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu);
 - 17) zakup używanego sprzętu: komputerowego, RTV, AGD oraz mebli;
 - 18) zakup towarów, surowców, materiałów powyżej 4 000,00 zł z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 19) niezbędną adaptację lokalu do potrzeb planowanej działalności powyżej 2 000,00 zł (nie dotyczy prac remontowych lokalu);
 - 20) koszty reklamowo - ofertowe i foldery powyżej 1 000,00 zł;
 - 21) zakup urządzeń i maszyn używanych lub pojazdu używanego, które były współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
 - 22) przejęcie działalności od innego podmiotu przez które rozumie się sytuację, gdy działalność prowadzona będzie w tym samym miejscu i o tym samym profilu, co poprzednia, z wykorzystaniem środków trwałych i obrotowych odkupionych od podmiotu dotychczas prowadzącego tę działalność;
 - 23) finansowanie lub przejęcie działalności gospodarczej o takim samym rodzaju przeważającej działalności gospodarczej oznaczonej według PKD (PKD 2025), prowadzonej dotychczas przez współmałżonka dotacjobiorcy;
 - 24) zakup sprzętu używanego o wartości poniżej 10.000,00 zł.
3. Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na zakup towarów, surowców, materiałów, adaptację lokalu oraz kosztów reklamy nie może przekraczać 15% kwoty przyznanych środków.

4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być udzielane na działalność w zakresie:
- 1) działalności sezonowej;
 - 2) pośrednictwa finansowego;
 - 3) świadczenia usług medycyny naturalnej przez osoby nieposiadające wykształcenia;
 - 4) handlu środkami odurzającymi;
 - 5) prowadzenia salonów gier hazardowych oraz agencji towarzyskich.

§ 13

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do:
 - 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w ciągu 30 dni od daty zawarcia umowy;
 - 2) dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Łańcucie:
 - a) informacji o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) dokumentu z ZUS/KRUS potwierdzającego zgłoszenie obowiązku ubezpieczenia społecznego (np. kserokopia formularza zgłoszeniowego, wydruk z platformy ZUS PUE lub zaświadczenie) w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 - tego dnia liczonego od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) złożenia rozliczenia wydatkowania przyznanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Dotacjobiorca zobowiązany jest do powiadomienia PUP Łańcut o fakcie zawieszenia działalności gospodarczej w ciągu 7 dni od dokonania jej zawieszenia.
3. Dotacjobiorca zobowiązany jest do niezbywania przez okres obowiązywania umowy o dofinansowanie zakupów sfinansowanych w ramach tej umowy bez zgody starosty.
4. Dotacjobiorca zobowiązany jest do powiadomienia w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy, zakupionych w ramach dofinansowania, w wyniku zdarzeń losowych, takich m. in. jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot środków finansowych w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających zaistnienie takiego zdarzenia.
5. Dotacjobiorca zobowiązany jest do dokonania, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku w przypadku uzyskania zwrotu środków finansowych z tytułu reklamacji oraz przedłożenia w tut. Urzędzie faktury lub rachunku potwierdzających zakup.
6. Starosta może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności uzasadnione przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.
7. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę zgłoszenia: obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym oraz obowiązku ubezpieczenia we właściwym terenowo oddziale ZUS/KRUS, które to zgłoszenia muszą się pokrywać z datą rozpoczęcia działalności, wskazaną w dokumencie potwierdzającym dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
8. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do powiadomienia starosty o wszelkich zmianach dotyczących podjętej działalności gospodarczej m. in. adresu, rozszerzenia zakresu prowadzonej działalności.
9. Zmiana formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej nie jest dopuszczalna przez okres pierwszych 12 - tu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 14

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej przedkłada staroście rozliczenie, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji.
2. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie winny być opisane przez dotacjobiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji, na tylnej stronie oryginału. Treść opisu: „Wydatek finansowany ze środków PUP w kwocie.....”.
4. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania przyznanych środków są faktury, rachunki wraz z potwierdzeniami zapłaty oraz paragony do kwoty 450 złotych brutto z NIP nabywcy.
5. W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji potwierdzającej wydatkowanie otrzymanych środków w ramach dofinansowania (bez względu na liczbę wynikających z niej płatności) przekracza 15 000,00 zł dotacjobiorca obowiązany jest dokonać zapłaty za pośrednictwem rachunku płatniczego.
6. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez dotacjobiorcę w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone lub budzą one wątpliwości co do sposobu przeprowadzenia transakcji niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in. pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
7. W przypadku zakupu pojazdu należy również okazać dokument potwierdzający jego zarejestrowanie.
8. W celu udokumentowania zakupu urządzeń i maszyn używanych lub pojazdu używanego, przy rozliczaniu poniesionych kosztów należy dołączyć oświadczenie sprzedającego, że zakup nie był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
9. W przypadku dokonania w ramach wnioskowanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego).
10. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego.
11. Brak jest możliwości dokonywania zakupów od podmiotu, w którym osobą prowadzącą działalność gospodarczą jest osoba spokrewniona z osobą, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej.
12. Urząd, w uzasadnionych przypadkach, będzie wymagał przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość wydatków poniesionych w ramach dofinansowania. W szczególności w przypadku:
 - 1) zakupu majątku od likwidowanej firmy,
 - 2) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania,
 - 3) niezawarcia w dokumentach zakupowych lub specyfikacji nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - 4) gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości w stosunku do cen rynkowych, jak też zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
 - 5) zakupu rzeczy używanych w komisie/lombardzie.
13. Koszty wyceny rzeczoznawcy finansuje dotacjobiorca.

§ 15

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, starosta uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
2. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej są:
 - 1) poręczenie cywilne,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym w wysokości kwoty przyznanego dofinansowania podwyższonej o 30% (po zaokrągleniu do pełnych setek złotych) na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - 4) gwarancja bankowa – pisemne zobowiązanie banku do wypłaty na rzecz starosty kwoty przyznanego dofinansowania dotacjobiorcy podwyższonej o 30% (po zaokrągleniu do pełnych setek złotych) na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy w przypadku niewywiązania się z warunków umowy,
3. Przy zabezpieczeniu środków na zasadach poręczenia, poręczyciel winien osiągać dochody w wysokości nie niższej, niż:
 - 1) 5 200,00 zł brutto/miesięcznie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,
 - 2) 5 200,00 zł brutto/miesięcznie z tytułu prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej lub rolniczej,
 - 3) 3 500,00 zł brutto/miesięcznie z tytułu emerytury lub renty.
4. Suma dochodów miesięcznych poręczycieli, stanowiących zabezpieczenie możliwości zwrotu otrzymanego dofinansowania, nie może być niższa niż 25% kwoty wnioskowanego dofinansowania.
5. Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów wymaganych jest co najmniej dwóch poręczycieli.
6. Dopuszcza się poręczenie zwrotu dofinansowania przez osoby prawne. Osoba prawna winna przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatku i zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek.
7. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony na okres nie krótszy niż 2 lata w dniu udzielenia poręczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - 2) prowadząca działalność, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, w wieku do 70 lat.
8. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:
 - 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę: oświadczenia - Załącznik nr 2 do wniosku „Oświadczenie poręczyciela”, oraz zaświadczenia o wynagrodzeniu - Załącznik nr 3 do wniosku „Zaświadczenie o wysokości osiągniętego wynagrodzenia”;
 - 2) przez poręczyciela prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą następujących dokumentów:
 - a) potwierdzenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
 - b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
 - c) oświadczenia o niezaleganiu w opłatach podatku oraz w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP oraz potwierdzającego, że prowadzona działalność nie jest w stanie upadłości ani likwidacji;
 - d) oświadczenia - Załącznik nr 2 do wniosku „Oświadczenie poręczyciela”;
 - 3) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę:
 - a) aktualnej decyzji ZUS o przyznaniu emerytury lub renty,
 - b) dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość otrzymywanego świadczenia

- c) oświadczenia - Załącznik nr 2 do wniosku „Oświadczenie poręczyciela”.
- 4) przez poręczyciela prowadzącego działalność rolniczą:
 - a) zaświadczenia o powierzchni gospodarstwa rolnego w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe;
 - b) oświadczenia o niezaleganiu w opłatach podatku oraz w opłatach składek na ubezpieczenie;
 - c) oświadczenia - Załącznik nr 2 do wniosku „Oświadczenie poręczyciela”;
- 5) w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym należy przedłożyć dokument z banku potwierdzający posiadanie środków pozwalających na dokonanie zabezpieczenia.
- 9. Poręczyciel zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty do wglądu:
 - prawomocny wyrok sądu o rozwiązaniu małżeństwa przez rozwód (w sytuacji rozwodu);
 - prawomocne orzeczenie sądu o separacji małżeństwa (jeżeli została orzeczona);
 - akt zgonu (w sytuacji śmierci współmałżonka);
 - notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu (w sytuacji rozdzielności majątkowej).
- 10. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.
- 11. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
 - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
 - 3) osoba wobec, której są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - 4) osoba, która poręczała w tut. Urzędzie umowę (w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej bądź w sprawie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia podejmującego zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą) i jej zobowiązanie jeszcze nie wygasło;
 - 5) osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego lub osoba prowadząca działalność gospodarczą i rozliczająca się z tego tytułu w innym kraju;
 - 6) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która rozlicza się na zasadach innych niż ogólne.
- 12. Zgoda współmałżonka wnioskodawcy oraz współmałżonka poręczyciela powinna być wyrażona podpisem – złożonym podobnie jak podpis wnioskodawcy i poręczyciela - w siedzibie urzędu i poświadczona przez pracownika urzędu.
- 13. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, starosta może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 2, sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków, czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

§ 16

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, w rozumieniu art. 112 kodeksu cywilnego (*termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca*), np. 01.01.2025 r. - 01.01.2026 r.

§ 17

- 1. Rozliczenie z realizacji umowy winno nastąpić w terminie do 2 miesięcy po upływie 12 - to miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.
- 2. Dotacjobiorca zobowiązany jest do przedłożenia:
 - 1) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego podleganie obowiązkowi podatkowemu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) zaświadczenia ZUS lub KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu w okresie prowadzenia działalności gospodarczej i opłacaniu składek.

§ 18

Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 19

1. Urząd i inne upoważnione instytucje w każdym czasie mają prawo dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków zawartej umowy.
2. Urząd może żądać, na każdym etapie postępowania, dostarczenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej dodatkowych informacji i dokumentów związanych z planowaną działalnością gospodarczą, na rozpoczęcie której ubiega się o środki.

§ 20

Regulamin obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia Dyrektora PUP w Łąncucie wprowadzającego niniejszy regulamin.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Wojciech Wydrzyński

Kryteria oceny i punktacja wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dla bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS

L.p.	Kryteria	Punkty	Maksymalna liczba punktów
1.	Rodzaj działalności gospodarczej		
	działalność produkcyjna	4	4
	działalność usługowa	2	
	działalność handlowa	1	
2.	Ocena posiadanego przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej		
a)	wykształcenie:		
	wykształcenie kierunkowe, związane z rodzajem planowanej działalności gospodarczej	3	5
	kursy, szkolenia, uprawnienia, certyfikaty, itp.	2	
b)	doświadczenie zawodowe:		
	staż pracy związany z planowanym rodzajem działalności gospodarczej - powyżej 3 lat	4	4
	staż pracy związany z planowanym rodzajem działalności gospodarczej - od 1 roku do 3 lat	3	
	staż pracy związany z planowanym rodzajem działalności gospodarczej - poniżej 1 roku	2	
	inne doświadczenie zawodowe związane z planowanym rodzajem działalności gospodarczej	1	
3.	Analiza finansowa przedsięwzięcia (ocena realności prognozowanych przychodów i kosztów)	3	3
4.	Specyfikacja wydatków planowanej działalności (ocena racjonalności wydatków, nakładów niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej)	3	3
5.	Lokal		
	własny	2	2
	wynajęty, użyczony	1	
6.	Lokalizacja		
	na terenie powiatu	2	2
	poza terenem powiatu	1	
7.	Rodzaj zabezpieczenia		
	blokada środków na rachunku bankowym	6	6
	gwarancja bankowa	5	
	poręczenie weksłowe	4	
	poręczenie cywilne	3	
8.	Status Wnioskodawcy		
a)	przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych:		3
	długotrwale bezrobotni (co najmniej 12 miesięcy w ewidencji)	3	
	do 12 miesięcy w ewidencji	2	
	do 1 miesiąca w ewidencji	1	
b)	absolwent CIS lub absolwent KIS	2	

9.	Całościowa obiektywna ocena komisji planowanej działalności (pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku, indywidualne motywy podjęcia, innowacyjność, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym)	4	4
SUMA			36
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony			20

Dodatkowe kryteria oceny wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dla bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

1. Do realizacji może być przyjęty wniosek, który uzyskał co najmniej 20 punktów możliwych do uzyskania.
2. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 20. Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku, gdy PUP na dzień rozpatrzenia wniosku będzie posiadał ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji osób bezrobotnych, w tym na przeznaczenie dofinansowań działalności gospodarczej.
3. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia w części lub w całości pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 20, albowiem PUP zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej wysokości dotacji w przypadku posiadania ograniczonych środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania.
4. W przypadku większej liczby wniosków (które uzyskają taką samą liczbę punktów) niż posiadane środki, PUP zastosuje dodatkowe kryterium tj. kolejność wpływu wniosku do Urzędu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Wojciech Wydrzyński

Kryteria oceny i punktacja wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dla poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej

L.p.	Kryteria	Punkty	Maksymalna liczba punktów
1.	Rodzaj działalności gospodarczej		
	działalność produkcyjna	4	4
	działalność usługowa	2	
	działalność handlowa	1	
2.	Ocena posiadanego przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej		
a)	wykształcenie:		
	wykształcenie kierunkowe, związane z rodzajem planowanej działalności gospodarczej	3	5
	kursy, szkolenia, uprawnienia, certyfikaty, itp.	2	
b)	doświadczenie zawodowe:		
	staż pracy związany z planowanym rodzajem działalności gospodarczej - powyżej 3 lat	4	4
	staż pracy związany z planowanym rodzajem działalności gospodarczej - od 1 roku do 3 lat	3	
	staż pracy związany z planowanym rodzajem działalności gospodarczej - poniżej 1 roku	2	
	inne doświadczenie zawodowe związane z planowanym rodzajem działalności gospodarczej	1	
3.	Analiza finansowa przedsięwzięcia (ocena realności prognozowanych przychodów i kosztów)	3	3
4.	Specyfikacja wydatków planowanej działalności (ocena racjonalności wydatków, nakładów niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej)	3	3
5.	Lokal		
	własny	2	2
	wynajęty, użyczony	1	
6.	Lokalizacja		
	na terenie powiatu	2	2
	poza terenem powiatu	1	
7.	Rodzaj zabezpieczenia		
	blokada środków na rachunku bankowym	6	6
	gwarancja bankowa	5	
	poręczenie wekslowe	4	
	poręczenie cywilne	3	
8.	Całościowa obiektywna ocena komisji planowanej działalności (pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku, indywidualne motywy podjęcia, innowacyjność, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym)	4	4

SUMA	33
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony	18

Dodatkowe kryteria oceny wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dla poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.

1. Do realizacji może być przyjęty wniosek, który uzyskał co najmniej 18 punktów możliwych do uzyskania.
2. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 18. Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku, gdy PUP na dzień rozpatrzenia wniosku będzie posiadał ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji osób bezrobotnych, w tym na przeznaczenie dofinansowań działalności gospodarczej.
3. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia w części lub w całości pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 18, albowiem PUP zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej wysokości dotacji w przypadku posiadania ograniczonych środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania.
4. W przypadku większej liczby wniosków (które uzyskają taką samą liczbę punktów) niż posiadane środki, PUP zastosuje dodatkowe kryterium tj. kolejność wpływu wniosku do Urzędu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Wojciech Wydrzyński

