

ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starostę Kartuskiego,
- 2) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach,
- 3) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach,
- 4) **Dofinansowanie** – przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłóbka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
- 5) **Wniosku** – druk wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 6) **Wnioskodawca:**
 - a) bezrobotny zarejestrowany w PUP,
 - b) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - c) absolwent centrum integracji społecznej (absolwent CIS) – zgodnie z art. 2 pkt 1a) *ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241 ze zm.)* należy przez to rozumieć – osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej,
 - d) absolwent klubu integracji społecznej (absolwent KIS) – zgodnie z art. 2 pkt 1b) *ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241 ze zm.)* należy przez to rozumieć – osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego,
 - e) opiekun – zgodnie z art. 2, ust. 1, pkt 16b *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* należy przez to rozumieć członka rodziny, w rozumieniu art. 3 *ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329 z późn. zm.)* opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 7) **Umowa o dofinansowanie** – umowę w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 8) **Przeciętne wynagrodzenie** – 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 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych)*. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, dla potrzeb wyliczenia maksymalnej wysokości przyznanego dofinansowania przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa w § 8 niniejszych zasad,
- 9) **Ustawa o promocji** – *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

§ 2

1. Starosta może udzielić pomocy, w formie **dofinansowania**:
 - a) bezrobotnym zarejestrowanym w PUP,
 - b) poszukującym pracy o których mowa w § 1, pkt 6) lit. b) niniejszych zasad,
 - c) absolwentom centrum integracji społecznej (absolwent CIS), jeśli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej,
 - d) absolwentom klubu integracji społecznej (absolwent KIS), jeśli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej,zwanymi w dalszej części zasad „wnioskodawcą”.
2. Dofinansowanie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Dyrektora, w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
3. Dofinansowanie udzielane jest na wniosek składany przez wnioskodawcę.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznaje się jednorazowo co oznacza, iż nie może ubiegać się o nie osoba, która otrzymała przedmiotowe wsparcie w latach poprzednich.
5. W celu zapewnienia płynności obsługi wnioskodawców Dyrektor ustala harmonogram naborów wniosków ogłaszany na stronie internetowej PUP: <https://kartuzy.praca.gov.pl/>
6. Wysokość przyznanego dofinansowania nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Warunki ogólne dotyczące przyznawania dofinansowania

§ 3

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach aktualnych na dzień składania wniosku.
2. Aktualne druki udostępniane są każdorazowo przed naborem wniosków na stronie internetowej: <https://kartuzy.praca.gov.pl/>
3. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie.
4. **We wniosku wnioskodawca szczegółowo określa:**
 - 1) kwotę wnioskowanych środków,
 - 2) symbol i profil planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania wraz ze szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania – z zastrzeżeniem postanowień § 4 niniejszych zasad,
 - 4) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków zgodnie z zapisami § 5 niniejszych zasad,
 - 5) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki wymienione na druku wniosku, w tym między innymi:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, jeżeli planowana działalność wymaga prowadzenia jej w lokalu:
 - a) nieruchomość lub lokal własny – dokument potwierdzający własność,
 - b) nieruchomość lub lokal wynajęty – umowa najmu, dzierżawy, użyczenia na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia planowanej działalności lub zobowiązanie właściciela nieruchomości do zawarcia z wnioskodawcą takiej umowy;
 - 2) oświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli dochodach w przypadku wskazania jako zabezpieczenie poręczenia,
 - 3) pisemną zgodę współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej na przyznanie dofinansowania,

- 4) oferty cenowe każdego z planowanych wydatków wskazanych w kalkulacji kosztów o wartości przekraczającej 2 000 złotych (poprzez oferty cenowe rozumie się oferty sklepów, cenniki, wydruki ze strony internetowej – **podpisane czytelnie przez wnioskodawcę**).
6. **Do wniosku wnioskodawca, o którym mowa w § 1, pkt 6) lit. a), c), d) niniejszych zasad, dołącza oświadczenia między innymi 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) ubieganiu się/nie ubieganiu się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) nie posiadaniu 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
 - 4) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - 5) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej),
 - 6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)*. lub *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2023, poz. 659 ze zm.)*,
 - 7) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (z zastrzeżeniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej).
 - 8) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, do innego Powiatowego Urzędu Pracy,
 - 9) zapoznaniu się z aktualnymi „Zasadami przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach” obowiązującymi na dzień składania wniosku,
 - 10) spełnianiu warunków do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w § 10, pkt 4.
7. Do wniosku wnioskodawca, o którym mowa w § 1, pkt 6), lit b) niniejszych zasad, dołącza oświadczenia wymienione w ust. 6, z wyłączeniem pkt 3).
8. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się w Urzędzie na wyznaczone terminy, wizyty lub wezwania

Przeznaczenie dofinansowania

§ 4

1. **Dofinansowanie może być przeznaczone na:**
 - 1) **zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania** i innych rzeczy bądź przedmiotów, które charakteryzują się długim czasem użytkowania, postacią rzeczową oraz są zdatne do użytku i używania na potrzeby działalności,
 - 2) **zakup materiałów i towarów** – zakup materiałów przeznaczonych do produkcji i usług oraz zakup towarów (dobra materialne) przeznaczonych na sprzedaż (wszystko, to co może być przedmiotem obrotu) – **do 25%** wnioskowanej kwoty,
 - 3) **pokrycie kosztów związanych z promocją, reklamą** podejmowanej działalności **i usługą w tym zakresie** – **do 10%** wnioskowanej kwoty,
 - 4) **pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej** – **do 5%** wnioskowanej kwoty.

2. Dofinansowanie nie jest przyznawane na podjęcie działalności gospodarczej:

- 1) w sektorach:
 - a) rybołówstwa i akwakultury objętych *rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000*,
 - b) produkcji podstawowej produktów rolnych,
 - c) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, w przypadku gdy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w całości lub części producentom,
- 2) w innej formie niż jednoosobowa firma (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą) – np. spółki,
- 3) przejęcie już istniejącej na rynku działalności od innego podmiotu, w tym od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka prowadzących tę działalność gospodarczą poprzez m.in. nabycie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu, chyba że od dnia likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 12 miesięcy,
- 4) już wcześniej prowadzonej przez wnioskodawcę, za wyjątkiem gdy działalność ta zakończona została z przyczyn losowych, a od jej zakończenia minęły co najmniej 24 miesiące,
- 5) w miejscu, w którym na dzień składania wniosku prowadzona jest tożsama działalność (zgodnie z głównym i dodatkowymi kodami PKD),
- 6) tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka Wnioskodawcy,
- 7) działalności w zakresie handlu obwoźnego,
- 8) działalności sezonowej,
- 9) związanej z handlem kryptowalutami.

3. Koszty niepodlegające dofinansowaniu:

- 1) zakup pojazdów, bez względu na rodzaj i model, (np. samochodów, przyczep, naczep, lawet, rowerów, hulajnóg, itp.),
- 2) zakup paliwa i środków opałowych,
- 3) wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji i remontu,
- 4) zakup nieruchomości,
- 5) zakup domów drewnianych, garaży, pawilonów handlowych, kontenerów, szklarni, itp.,
- 6) spłatę zadłużeń,
- 7) wniesienie kaucji,
- 8) wynagrodzenia pracowników, opłaty ZUS
- 9) finansowanie szkoleń (w tym szkoleń z obsługi maszyn/urządzeń, stron internetowych, itp.),
- 10) zakup używanych maszyn, urządzeń, rzeczy itp. o wartości poniżej 5000 zł każda,
- 11) zakup używanego sprzętu komputerowego,
- 12) zakup kas fiskalnych,
- 13) zakup telefonów komórkowych i stacjonarnych, smartfonów, tabletów (z wyłączeniem tabletów graficznych), telewizorów, smartwatchów, itp.
- 14) ekspresów do kawy (wyjątek branża gastronomiczna),
- 15) dronów (wyjątek branża reklamowa, videofilmowanie),
- 16) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- 17) zakup od wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka,
- 18) opłaty administracyjne i skarbowe, opłaty za usługi księgowe, wykup koncesji, licencji (z wyłączeniem programów komputerowych), składki ZUS, przystąpienie do konsorcjum,
- 19) opłaty eksploatacyjne,
- 20) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. z tytułu najmu lub dzierżawy, opłaty za energię elektryczną, gaz, abonamentów, w tym abonamentu za Internet, opłaty cykliczne za korzystanie z usług – w tym reklamowych, itp.), subskrypcji, prenumeraty,
- 21) kosztów usług związanych z zakupionymi środkami trwałymi, towarami, materiałami (np. montaż),
- 22) sfinansowanie kosztów transportu, doręczenia przesyłki, spedycji,
- 23) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
- 24) zakup zwierząt,
- 25) zakup roślin.

§ 5

1. **Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę dofinansowania może być:**
 - 1) **poręczenie** (poręczenie powinno stanowić 25% wnioskowanej kwoty),
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) weksel in blanco, z zastrzeżeniem zapisu ust. 2,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 6) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,**
 - 7) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, z zastrzeżeniem zapisu ust. 2.**
2. Przy wyborze zabezpieczenia w formie weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. **Poręczycielem może być:**
 - 1) pełnoletnia osoba zatrudniona od co najmniej 6 miesięcy do dnia złożenia wniosku w stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata liczone od dnia złożenia wniosku),
 - 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą,
 - 3) osoba prawna,
 - 4) osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych,
 - 5) rencista posiadający prawo do renty stałej,
 - 6) osoba uzyskująca stałe dochody, której średniomiesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy, po odjęciu zobowiązań finansowych, nie jest niższy niż 5.000,00 zł brutto.
4. **Poręczycielem nie może być osoba fizyczna:**
 - 1) zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego (z wyłączeniem alimentów),
 - 2) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 3) będąca dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - 4) współmałżonek wnioskodawcy, jeśli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
 - 5) która już udzieliła poręczenia innej osobie lub podmiotowi,
 - 6) pracująca za granicami kraju, ze względu na wysokie koszty egzekucyjne.
5. **Poręczycielem nie może być osoba prawna:**
 - 1) w stosunku do której toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne bądź restrukturyzacyjne,
 - 2) mająca zaległości w dniu złożenia wniosku z zapłatą danin publicznych,
 - 3) mająca zobowiązania **przeterminowane** wobec banków, firm leasingowych, faktoringowych lub innych instytucji,
 - 4) mająca zaległości w dniu złożenia wniosku z zapłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatków i innych danin publicznych,
 - 5) która jest dłużnikiem Funduszu Pracy.
6. Poręczenie powinno stanowić nie mniej niż 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Wskazany poręczyciel lub poręczyciele powinni łącznie osiągnąć miesięcznie dochody brutto nie mniejsze niż 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania. **Dochód każdego ze wskazanych poręczycieli po odjęciu ewentualnych miesięcznych zobowiązań nie może być niższy niż 5.000,00 zł brutto.**
7. W przypadku wyboru poręczenia jako formy zabezpieczenia **konieczne jest złożenie do wniosku „Oświadczenia poręczyciela” o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.** Oświadczenie poręczyciela - osoby fizycznej stanowi załącznik nr 4 do wniosku, oświadczenie poręczyciela- osoby prawnej stanowi załącznik nr 4a do wniosku.
8. Do zawarcia ważnego poręczenia konieczne jest podpisanie przez poręczyciela umowy poręczenia zawartej pomiędzy Urzędem a poręczycielem. Poręczenie obejmuje zobowiązania

Bezrobotnego istniejące w chwili udzielania poręczenia tj. kwotę główną przyznanego dofinansowania plus odsetki ustawowe naliczone od dnia wypłaty środków oraz ewentualne koszty postępowania sądowego i koszty egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności. Ponadto w przypadku gdy poręczenia udziela osoba fizyczna współmałżonek poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej udziela zgody na poręczenie poprzez podpisanie stosownego oświadczenia. Oświadczenie współmałżonka musi zostać złożone na piśmie oraz podpisane w obecności pracownika PUP podczas podpisywania umowy poręczenia.

9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (z uwzględnieniem zapisów ust. 2) **konieczne jest wykazanie we wniosku posiadanych przez wnioskodawcę składników majątku oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających ich posiadanie. Wskazana nieruchomości nie może być zabudowana oraz obciążona z tytułu innych zobowiązań** (np. kredytu hipotecznego). W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia – po podpisaniu umowy, o której mowa w § 8, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia aktu notarialnego z którego wynika, że ww. poddaje się rygorowi egzekucji do wysokości 130% kwoty dotacji, a PUP może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności aktowi przez 2,5 roku od dnia podpisania umowy (z zastrzeżeniem ust. 11).
10. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym **konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia z banku lub innego dokumentu potwierdzającego kwotę zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy środków możliwych do zablokowania**. W takim przypadku kwota zgromadzonych środków powinna odpowiadać 130% kwoty przyznanego środków. W przypadku podpisania umowy, o której mowa w § 8, kwota środków blokowana jest na okres 1,5 roku od dnia zawarcia umowy (z zastrzeżeniem ust. 11).
11. W przypadku gdy bezrobotny będzie korzystał z zawieszenia działalności, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt. 6) Zasad, okres obowiązywania zabezpieczeń będzie wydłużany adekwatnie do okresu realizacji zobowiązania z umowy.
12. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
13. Zgody na proponowany sposób zabezpieczenia dokonuje Dyrektor, kierując się jego skutecznością.

Warunki szczególne dotyczące przyznawania dofinansowania

§ 6

1. **Wnioski rozpatrywane są do wyczerpania dostępnego limitu środków.**
2. **Wniosek może być uwzględniony, po spełnieniu przez wnioskodawcę odpowiednio następujących warunków:**
 - 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wnioskodawca, o którym mowa w § 1, pkt 6, lit a) niniejszych zasad, będący osobą bezrobotną zarejestrowaną w urzędzie pracy:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w *ustawie o promocji* oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja o którym mowa w art. 62a *ustawy o promocji*,
 - b) 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 o promocji*, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w *ustawie o promocji*,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w *ustawie o promocji*,
 - 2) wnioskodawca, o którym mowa w § 1, pkt 6, lit a), c), d) niniejszych zasad:
 - a) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) oświadczył, że spełnia warunki do otrzymania dofinansowania, o których mowa w *rozporządzeniu* wymienionym w § 10 pkt 4,
 - c) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania wnioskodawca przedstawił dokument, że wykreślił działalność gospodarczą

- w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
- d) oświadczył, że nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
 - e) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*,
 - f) oświadczył, że zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej-przez okres co najmniej 12 miesięcy, oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
 - g) nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 3) wnioskodawca, o którym mowa w § 1, pkt 6), lit. b) niniejszych zasad:
- a) spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, pkt 2),
 - b) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wnioskodawca będący osobą poszukującą pracy nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,
- 4) ponadto gdy:
- a) wnioskodawca nie posiada zobowiązań finansowych wobec środków publicznych lub innych nieuregulowanych należności cywilnoprawnych,
 - b) wniosek spełnia wymagania formalne, jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony,
 - c) wniosek został pozytywnie oceniony pod względem formalnym oraz po ocenie merytorycznej zakwalifikowany został do realizacji.

Kryteria oceny wniosku

§ 7

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez pracownika PUP pod względem prawidłowości sporządzenia i kompletności złożonego wniosku,
 - 2) ocena merytoryczna – punktowa ocena dokonywana przez powołaną w PUP Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
2. Przy **ocenie formalnej** wniosku pracownik PUP dokonuje sprawdzenia:
 - 1) czy wszystkie pozycje wniosku są wypełnione,
 - 2) czy wniosek jest wypełniony czytelnie
 - 3) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - 4) czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
 - 5) czy spełnione są kryteria określone w § 6 ust. 2 pkt 1) – 2).
3. W przypadku nie spełnienia warunków określonych w § 6 ust 2 pkt 1) – 2) **wniosek nie będzie mógł zostać uwzględniony**. O odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
4. W przypadku nie spełniania warunków określonych w § 7 ust. 2 pkt 1) – 2) pracownik Urzędu wzywa (telefonicznie lub pisemnie) Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych we wniosku z podaniem terminu na uzupełnienie. W przypadku nie uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia i nie jest przedstawiany do oceny merytorycznej.

UWAGA: W przypadku licznych braków formalnych oraz braku udokumentowanego zabezpieczenia PUP zastrzega sobie możliwość zastosowania procedury wskazanej w ust. 3 (odmowa uwzględnienia wniosku) – liczne braki formalne świadczą o słabym merytorycznie przygotowaniu do ubiegania się o środki.
5. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
6. Komisja ds. rozpatrywania wniosków działa w oparciu o:

- 1) przepisy prawa,
 - 2) postanowienia niniejszych Zasad.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o „Formularz oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Ocena dokonywana jest punktowo. Uwzględnione do dofinansowania zostaną wnioski, które w trakcie oceny uzyskają największą ilość punktów, **lecz nie mniej niż 28 punktów** – z zastrzeżeniem § 6 ust 1.
8. Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
- 1) Wykształcenie lub kwalifikacje (kryterium to oceniane jest w oparciu o dołączone do wniosku świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa czeladnicze)
 - 2) Doświadczenie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności, (kryterium to oceniane jest w oparciu o dołączone do wniosku świadectwa pracy lub umowy cywilnoprawne, zaświadczenia o odbyciu stażu wystawione przez Urząd Pracy, CEIDG). Do wymiaru doświadczenia zawodowego nie wlicza się przerwy w faktycznym wykonywaniu pracy wskazanej w świadectwach pracy obejmującej okresy powyżej 30 dni. (np. okresu urlopu macierzyńskiego, długotrwałej nieobecności, itp.)
 - 3) przynależność do grupy osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (zgodnie z art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) - kryterium to oceniane będzie w oparciu o dane zawarte w systemie Syriusz i/lub w oparciu o dołączone do wniosku dokumenty.
 - 4) stan przygotowania wnioskodawcy do uruchomienia planowanej działalności, tj. posiadanie części maszyn/urządzeń (z wyłączeniem telefonów komórkowych) oraz posiadanie deklaracji współpracy itp.,
 - 5) rodzaj i wiarygodność formy zabezpieczenia.
 - 6) celowość zakupów planowanych w ramach wnioskowanych środków – zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności,
 - 7) przeznaczenie wnioskowanych środków w podziale na środki trwałe, towary/materiały, reklamę oraz przeznaczenie środków na zakup nowych/używanych rzeczy,
 - 8) wkład innych środków (w tym własnych) na rozpoczęcie działalności (wskazanych w załączniku nr 1 do wniosku w pozycji „inne źródła finansowania” – minimum 10% wnioskowanej kwoty dotacji),
 - 9) przewidywane efekty ekonomiczne planowanej działalności pod kątem spójności z częścią opisową wniosku, realność przyjętych wydatków oraz przychodów, poprawność rachunkowa
 - 10) ocena Komisji w zakresie realności przyjętych we wniosku założeń, spójności opisu całości przedsięwzięcia, jakości przygotowania wniosku, ewentualnej opinii Doradcy klienta na podstawie rozmów z Wnioskodawcą.
9. Ponadto przy ostatecznej ocenie wniosku mogą być brane pod uwagę:
- 1) udzielone przez wnioskodawcę dodatkowe wyjaśnienia – w trakcie oceny Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub o osobiste zaprezentowanie założeń planowanej działalności,
 - 2) ocena doradcy klienta wskazująca motywację, predyspozycje i kwalifikacje wnioskodawcy do podjęcia wskazanej działalności,
 - 3) wynik kontroli wstępnej – upoważnieni przez Dyrektora pracownicy PUP mogą dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
- 11. Od odmowy uwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.**
12. Na pisemny wniosek Formularz oceny merytorycznej wniosku udostępniony może zostać Wnioskodawcy do wglądu w siedzibie PUP, w terminie ustalonym pomiędzy Wnioskodawcą, a pracownikiem merytorycznym.

§ 8

1. **W przypadku uwzględnienia wniosku z wnioskodawcą zawierana jest umowa o dofinansowanie**, która zawiera zobowiązanie wnioskodawcy między innymi do:
 - 1) **wydatkowania dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem** – w okresie od dnia zawarcia umowy **do 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanego na dokumencie potwierdzającym dokonanie wpisu do CEIDG, (UWAGA! w przypadku nie wydatkowania części otrzymanego dofinansowanie konieczne jest zwrócenie niewydatkowanej kwoty – zgodnie z zapisem § 8 ust. 1 pkt 3),
 - 2) **złożenia rozliczenia oraz udokumentowania wydatkowania dofinansowania** w terminie **do maksymalnie 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) **zwrotu niewydatkowanych środków z otrzymanego dofinansowania** w terminie **do maksymalnie 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej na konto wskazane każdorazowo w umowie (UWAGA: niedotrzymanie tego terminu powoduje konieczność rozwiązania umowy i zwrotu całości dofinansowania),
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej 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; nie wlicza się natomiast okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej),
 - 5) nie podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
 - 6) każdorazowo informowania Urzędu o zamiarze dokonania zawieszenia działalności z podaniem przyczyny oraz wskazaniem planowanego okresu zawieszenia (planowanej daty rozpoczęcia i zakończenia zawieszenia działalności),
 - 7) zwrotu dofinansowania, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania z PUP, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania w przypadku naruszenia postanowień umowy lub w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub informacji z zastrzeżeniem ust. 7 i 8,
 - 8) **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; zwrot taki następuje w terminach i na zasadach wskazanych w umowie.**
2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 8, ust. 1, pkt 4 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*.
3. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
4. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika PUP.
5. Wypłata środków dokonywana jest w ciągu siedmiu dni od dnia podpisania umowy wyłącznie na konto bankowe osoby bezrobotnej – konto powinno być kontem osobistym lub osoba bezrobotna może być współwłaścicielem tego konta.
6. Wnioskodawca będący osobą bezrobotną, który otrzymał dofinansowanie traci status osoby bezrobotnej od następnego dnia po dniu otrzymania środków. Dniem otrzymania środków jest dzień zaksięgowania na koncie bankowym bezrobotnego otrzymanych środków.
7. PUP uprawniony jest do przeprowadzania kontroli w zakresie wykorzystania przyznaných środków zgodnie z celem określonym w umowie oraz faktycznego prowadzenia działalności.
8. Przyznane wnioskodawcy środki, o których mowa w § 2 pkt 1 niniejszych zasad **stanowią pomoc**

de minimis w rozumieniu przepisów *rozporządzenia Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*.

9. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
10. Wnioskodawca, który otrzymał 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 oraz wnioskodawca, o którym mowa w § 1, pkt 6), lit. b) niniejszych zasad, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, **jeżeli prowadził działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy**. W przypadku naruszenia innych warunków zapis ust. 1, pkt 7) stosuje się odpowiednio.
11. W okresie realizacji umowy **nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków**, za wyjątkiem środków obrotowych.

Zasady rozliczania wydatków

§ 9

1. Bezrobotny, w **terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanego** na dokumencie potwierdzającym dokonanie wpisu do CEIDG zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - 2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki,
 - 3) złożenia, wraz z rozliczeniem, oświadczenia czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
 - 4) **zwrotu niewydatkowanych środków w formie przelewu na konto** (numer rachunku określony jest każdorazowo w umowie) oraz złożenia wraz z rozliczeniem dowodu dokonania zwrotu-przelewu kwoty niewydatkowanej.
2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania dofinansowania są:
 - 1) faktury,
 - 2) umowy kupna sprzedaży (z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego: imię, nazwisko, adres, PESEL) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych lub informacją o braku wymogu poniesienia takiej opłaty (dopuszczalne, tylko gdy po ocenie wniosku taki wydatek został uwzględniony do dofinansowania).
3. Faktury oraz umowy kupna sprzedaży przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie:
 - 1) daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty),
 - 2) marki/producenta i modelu,
 - 3) roku produkcji – jeżeli zakup dotyczy używanych maszyn, sprzętu elektronicznego lub innych urządzeń, przy których możliwe jest określenie daty produkcji,
 - 4) ilości sztuk.
 - 5) W przypadku dokonania zakupu używanych środków trwałych, Podmiot zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu przy rozliczaniu się z wydatków oświadczenia sprzedającego środek trwały podającego jego pochodzenie oraz potwierdzającego, że używany środek trwały nie został zakupiony ze środków Unii Europejskiej lub środków publicznych (oświadczenie powinno zawierać imię i nazwisko, adres oraz podpis sprzedającego).
4. W przypadku dokonywania zapłaty kartą płatniczą bądź przelewem wydatki muszą zostać poniesione z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem. Urząd zastrzega sobie możliwość odmowy zaliczenia wydatku, który został poniesiony z innego rachunku bankowego, tj. którego Wnioskodawca nie jest właścicielem lub współwłaścicielem.

5. W przypadku dokonywania, w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dokumentu dotyczącego zakupu, o którym mowa w § 9 ust. 2 niniejszych zasad. Tłumaczenie powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia zapłaty wynikającej z przedstawionego dokumentu (przy zapłacie bezgotówkowej dniem zapłaty jest dzień obciążenia konta Wnioskodawcy).
6. PUP zastrzega sobie prawo do oceny wartości każdego zakupionego przedmiotu w oparciu o oferty cenowe zamieszczone na ogólnie dostępnych stronach internetowych. W przypadku stwierdzenia znacznego zawyżenia wartości zakupionego przedmiotu PUP może odmówić zaliczenia całości wydatku poniesionego na ten zakup.

Postanowienia końcowe

§ 10

Podstawa prawna:

- 1) *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*),
- 2) *ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*,
- 3) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*,
- 4) *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*,
- 5) *rozporządzenie Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*,
- 6) *kodeks cywilny*.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor, działający z upoważnienia Starosty.
2. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych zasadach przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach prawnych.

Kartuzy, dnia 05.08.2024 r.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Dane wnioskodawcy (imię, nazwisko, adres)	
Data wpływu wniosku do PUP/nr sprawy	
Wnioskowana kwota środków	

WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryteria oceny*	Punktacja	Ilość przyznanych punktów
1.	Wykształcenie lub i /kwalifikacje**	Max 10 pkt	
	Ukończone: szkoły, studia lub egzamin czeladniczy/ mistrzowski zbieżne lub najbardziej zbliżone do przedmiotu planowanej działalności gospodarczej (według głównego pkd)	1-10 pkt	
	Brak dokumentów ukończenia szkoły, studiów lub egzaminów czeladniczych/mistrzowskich zbieżnych lub najbardziej zbliżonych do przedmiotu planowanej działalności (według głównego pkd)	0 pkt	
2.	Doświadczenie zawodowe zgodne z planowaną działalnością (na podstawie świadectw pracy lub umów cywilnoprawnych, zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego przez Urząd Pracy, CEIDG) ***	Max 10 pkt	
	Udokumentowane ponad 5 letnie doświadczenie zawodowe zbieżne lub najbardziej zbliżone z planowanym przedmiotem działalności gospodarczej	10 pkt	
	Udokumentowane doświadczenie zawodowe od 3 roku do 5 lat zbieżne lub najbardziej zbliżone z planowanym przedmiotem działalności gospodarczej	7 pkt	
	Udokumentowane doświadczenie zawodowe od 1 roku do 3 lat zbieżne lub najbardziej zbliżone z planowanym przedmiotem działalności gospodarczej	4 pkt	
	Brak udokumentowanego doświadczenia zawodowego zbieżnego z planowanym przedmiotem/rodzajem działalności gospodarczej	0 pkt	
3.	Przynależność do grupy osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy na dzień złożenia wniosku (zgodnie z art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)****	Max 3 pkt	
	Wnioskodawca należy do grupy osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy	3	
	Wnioskodawca nie należy do grupy osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy	0	
4.	Stan przygotowania wnioskodawcy do uruchomienia planowanej działalności gospodarczej	Max 2 pkt	
	Posiadanie części maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności	1 pkt	
	Posiadanie deklaracji współpracy, listu intencyjnego	1 pkt	
5.	Proponowane formy zabezpieczenia*****	Max 5 pkt	
	Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym	5 pkt	
	Poręczenie	3 pkt	
	Akt notarialny o podaniu się egzekucji oraz inne formy zabezpieczenia	0 pkt	
6.	Celowość zakupów planowanych w ramach wnioskowanych środków (wydatki uzasadnione, racjonalne, spójne z planowaną działalnością)	0-5 pkt	
7.	Przeznaczenia wnioskowanych środków:	Max 4 pkt	
	Przeznaczenie wnioskowanych środków tylko na zakup środków trwałych	2 pkt	
	Przeznaczenie środków tylko na zakup nowych rzeczy	2 pkt	
8.	Wkład innych środków (w tym własnych) na rozpoczęcie działalności (wskazanych w załączniku nr 1 do wniosku w pozycji „inne źródła finansowania”)	2 pkt	
9.	Ocena przewidywanych efektów ekonomicznych planowanej działalności, szczególnie pod kątem spójności z częścią opisową wniosku, realność przyjętych wydatków oraz przychodów w danym rodzaju działalności , poprawność rachunkowa	0 – 4 pkt	
10.	Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków (realność przyjętych założeń, spójność całości opisu przedsięwzięcia, jakość przygotowania wniosku, ewentualnie opinia Doradcy Klienta na podstawie rozmów z Wnioskodawcą).	0- 5 pkt	
RAZEM		Max 50 pkt	

* Kryteria 2,3,4,5,7,8 ocenione zostaną poprzez zastosowanie zasady przyznania wskazanej ilości punktów lub 0 punktów (na zasadzie spełnia/nie spełnia).

** Kryterium nr 1 oceniane będzie na podstawie dokumentów załączonych do wniosku

*** Kryterium nr 2 oceniane będzie na podstawie dokumentów dołączonych do wniosku – podstawa udokumentowania doświadczenia zawodowego są tylko i wyłącznie świadectwa pracy lub umowy cywilnoprawne, zaświadczenia potwierdzające odbycie stażu wystawione przez Urzędy Pracy.

**** Osoba będąca w szczególnej sytuacji na rynku pracy:

- 1) bezrobotny do 30 roku życia,
- 2) bezrobotny długotrwale,
- 3) bezrobotny powyżej 50 roku życia,
- 4) bezrobotny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej,
- 5) bezrobotny posiadającym co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
- 6) bezrobotny niepełnosprawny.

Kryterium oceniane będzie w oparciu o dane zawarte w systemie Syriusz i/lub w oparciu o dołączone do wniosku dokumenty.

***** W przypadku ujęcia we wniosku dwóch różnych form zabezpieczenia (np. poręczenia i blokady środków) punkty zostaną przyznane za tą formę zabezpieczenia, która zabezpiecza większą część wnioskowanej kwoty. W przypadku równego udziału w zabezpieczeniu dwóch form (np. blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym i poręczenia na taką są kwotę) urząd obliczy średnią arytmetyczną uzyskanych punktów w obu kryteriach.

Uwaga: Uwzględnione zostaną wnioski, które uzyskają największą ilość punktów, lecz nie mniej niż 28 punktów (do wyczerpania dostępnego limitu środków).