Załącznik nr 1
do Uchwały nr 12/2024
z dnia 19 WRZEŚNIA 2024r.
Powiatowej Rady Rynku Pracy
w Wyszkowie

POWIATOWY URZĄD PRACY W WYSZKOWIE

REGULAMIN

w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie

Akceptuję pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Monika Julia Aksamit - Zienkiewicz

WYSZKÓW, 19.09.2024 ROK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin opracowany jest na podstawie:

1) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
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. 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
3) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 r. poz. 2782 z późn.zm);
4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702); oraz przepisów dotyczących przyznawania pomocy de minimis;
5) 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);
6) 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.)
7) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236);
8) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);
9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
10) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
11) ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 170).

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa 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 ustawy;
4) „Komisji"- oznacza to Komisję ds. usług i instrumentów rynku pracy powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie;
5) „opiekunie" - oznacza to osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekunie osoby niepełnosprawnej, spełniającą przesłanki art. 49 pkt 7 ustawy;
6) „przeciętnym wynagrodzeniu" – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor

Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

7) „rozporządzeniu 2023/2831" – oznacza to rozporządzenie 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;

8) „staroście" – oznacza to Starostę Powiatu Wyszkowskiego w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie lub inna upoważniona osoba;

9) „środkach" – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

10) „umowie" – oznacza to umowę o dofinansowanie w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

11) „ustawie" – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

12) „Urzędzie" – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie;

13) „wniosku" – oznacza to wniosek w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

14) „zarządcy sukcesyjnym" – oznacza to osobę spełniającą przesłanki wymienione w ustawie z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

§ 3.

1. Starosta ***może*** ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje starosta w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor lub inna upoważniona osoba. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor lub inna upoważniona osoba a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

§ 4.

1. Środki, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu mogą być przyznane bezrobotnemu, który w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

   1) 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;
   2) 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;

3) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

2. Środki, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, który:

1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3) zobowiązał się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
4) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
5) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
7) nie przekroczył określonego pułapu pomocy de minimis w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku;
8) złożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.

3. Środki, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu mogą być przyznane opiekunowi, który:

1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
2) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i pkt 3-8 niniejszego Regulaminu.

4. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 2, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1-3, starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

ROZDZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 5.

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.

2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:

   1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
   2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna i zamierzonej do prowadzenia przez nich 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.

3. Dyrektor Urzędu określa terminy składania wniosków. Wnioski złożone poza wyznaczonym terminem naboru nie będą uwzględniane (tj. zostaną rozpatrzone negatywnie).

4. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone nie będą uwzględnione (tj. zostaną rozpatrzone negatywnie).

5. Złożone wnioski kierowane są na Komisję celem zaopiniowania. Weryfikowane są one pod względem formalnym i merytorycznym.

6. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który złożył wniosek ma obowiązek zgłaszania się na wyznaczone przez Urząd terminy.

7. Złożone wnioski nie podlegają zwrotowi.

§ 6.

1. Dyrektor Urzędu celem uzyskania opinii na temat złożonych wniosków powołuje Komisję ds. usług i instrumentów rynku pracy.

2. **Komisja jest organem opiniodawczo – doradczym Dyrektora Urzędu** powołanym do celów opiniowania wniosków. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do decyzji starosty.

3. Komisja może zakwestionować zarówno wydatki, jak również ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej do prowadzenia działalności gospodarczej. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie.

4. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja stosować będzie ustalone, jawne kryteria oceny stanowiące załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszego Regulaminu.

6. Wniosek złożony przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który nie odbył rozmowy doradczej z doradcą zawodowym przed jego złożeniem nie będzie uwzględniony (tj. zostanie rozpatrzony negatywnie).

7. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję, przed akceptacją, wniosek może podlegać weryfikacji w zakresie danych zawartych we wniosku np. poprzez przeprowadzenie wizyty monitorująco - sprawdzającej. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji starosta może odmówić uwzględnienia wniosku.

8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia – tj. o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia, tj. negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
9. W przypadku nieuwzględnienia, tj. negatywnego rozpatrzenia wniosku nie służy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi odwołanie.
10. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków mogą być preferowane wnioski składane przez bezrobotnych lub opiekunów, dla których Urząd jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania oraz absolwentów CIS lub absolwentów KIS z terenu powiatu wyszkowskiego oraz których miejsce prowadzenia oraz siedziba działalności gospodarczej będzie na terenie powiatu wyszkowskiego.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostaje zawarta umowa w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ III

Warunki przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundowania kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa

§ 7.

1. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, któremu zostały przyznane środki obowiązany jest stawiać się na terminy wyznaczane przez Urząd a wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dokonać po zaksięgowaniu środków na koncie. Rozpoczęcie działalności gospodarczej musi nastąpić w ciągu 4 tygodni od dnia podpisania umowy.
3. Środki stanowią 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. Wartość przyznanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu zawarcia umowy.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, niezbędne będzie udokumentowanie zadeklarowanych środków wkładu własnego.
5. Środki muszą być przeznaczone na zakup rzeczy niezbędnych do wykonywania działalności gospodarczej.
6. Środki **nie mogą być** przeznaczone na:
   1) zakup nieruchomości, zakup lub budowę lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej, wydatki związane z remontem, modernizacją lub adaptacją budynków lub pomieszczeń,
   2) udziały w spółkach,

3) zakup akcji, obligacji,
4) zakup ubezpieczeń, gwarancji, podatków, akcyzy,
5) zakup koncesji, zezwoleń,
6) zakup paliwa,
7) zakup samochodu,
8) zakup kas fiskalnych,
9) zakup odzieży, butów, nie wchodzące w skład odzieży ochronnej,
10) finansowanie zakupu w formie leasingu, kredytu lub pożyczki,
11) kursy, szkolenia, seminaria,
12) wniesienia kaucji,
13) opłaty administracyjno – rejestracyjne lub eksploatacyjne (prąd, woda, abonament, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.),
14) koszty związane z administracyjną obsługą biura,
15) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, przygotowania i pakowania,
16) koszty tłumacza przysięgłego,
17) dokonywanie zakupów od współmałżonka, od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
18) prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki.

7. Rozliczenie wydatków, w ramach przyznanych środków, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu odbywa się na podstawie faktur. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków nie mogą być umowy cywilnoprawne jak i rachunki wystawiane przez osoby fizyczne.

8. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych.

9. Do dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków (faktur) należy dołączyć potwierdzenia dokonania zapłaty:

   1) w przypadku płatności gotówką na fakturze musi być informacja, że została ona zapłacona;

   2) w przypadku płatności w formie przelewu, karty płatniczej lub kredytowej wymagane jest dostarczenie wydruku z rachunku płatniczego;

   3) w przypadku, gdy nazwa towaru/usługi na fakturze nie jest zgodna z katalogiem wydatków określonym w umowie, należy np. na odwrocie dokumentu lub na oddzielnej specyfikacji, zamieścić informację z odpowiednim opisem poszczególnych pozycji zakupu. Informacja taka musi być podpisana przez osobę uprawnioną do wystawienia faktury;

   4) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, BLIK, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów.

10. Faktury potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

11. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty np. dokonania przelewu, płatność gotówką.

12. Faktura o wartości powyżej 15.000,00 zł. powinna być opłacona w formie przelewu bankowego.

13. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania itp.

14. Starosta zastrzega sobie prawo nie uwzględnienia zaproponowanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wydatków, może również zaproponować zmianę alokacji środków.

15. Dofinansowanie można przyznać na podjęcie działalności gospodarczej, z wyłączeniem na prowadzenie działalności pod adresem, pod którym już jest prowadzona, zawieszona lub planowane jest prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub pokrewnej z działalnością wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali).

ROZDZIAŁ IV

Podstawowe postanowienia umowy

§ 8.

1. Umowa zawarta pomiędzy Starostą Powiatu Wyszkowskiego w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor lub inna upoważniona osoba a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem zawiera w szczególności, zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:

   1) 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;

   2) wydatkowania otrzymanych środków w terminie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem;

   3) udokumentowania i złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych, w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

   4) dostarczenia potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT/zaświadczenia o podatniku podatku od towarów i usług oraz oświadczenia o odliczeniu bądź odzyskaniu zwrotu podatku VAT dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków (w trakcie trwania umowy jak również po jej zakończeniu);

   5) 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, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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,

przy czym za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.

6) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyt monitorująco – sprawdzających.

2. Podatek VAT nie podlega zwrotowi w przypadku gdy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania (nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzające do realizacji tego prawa);

3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 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. Termin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 może zostać przedłużony na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

6. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w przypadku:

   1) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem;

   2) nie rozliczenia się z otrzymanych środków w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 3;

   3) prowadzenia działalności gospodarczej 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 oraz 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);

   4) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;

   5) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;

   6) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń;

   7) nie dotrzymania innych warunków określonych w umowie.

7. W przypadkach wymienionych w ust. 6 bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.

8. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, lub opiekun, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, 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 pozostałych sytuacjach określonych w ust. 6 pkt 1-2 i pkt 4-7 zapisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 7 i 8, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

10. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

11. 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 nie ustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania 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

§ 9.

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków to:
   1) poręczenie;
   2) weksel in blanco;
   3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
   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.

2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, tj. poręczenie jednej osoby wskazanej w ust. 8 pkt 1.

3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne lub osoby prawne.

4. **Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez dwóch poręczycieli** uzyskujących wynagrodzenie lub dochód na poziomie po co najmniej **4.800,00 zł brutto** miesięcznie

każdy (średnie miesięczne wynagrodzenie brutto lub dochód z ostatnich trzech miesięcy), po pomniejszeniu o miesięczne zobowiązania finansowe (jeżeli takie posiada).

5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3, **nie może być:**

   1) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy (dotacje i refundacje w Urzędzie) lub osoba korzystająca z tych środków – do chwili wygaśnięcia zawartej umowy;

   2) współmałżonkowie łącznie, nie posiadający rozdzielności majątkowej;

   3) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej;

   4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej wymaganych progów;

   5) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;

   6) osoba prawna/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – posiadająca zaległości w ZUS lub US;

   7) osoba prawna/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – będąca w stanie likwidacji lub upadłości.

6. Starosta wymaga od współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który otrzymuje środki, zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy oraz zgody współmałżonka poręczyciela na poręczenie.

7. Zgoda o której mowa w ust. 5 wymagana jest wyłącznie od osób pozostających w związku małżeńskim oraz posiadających wspólność majątkową. Wymagana zgoda składana jest pisemnie, najpierw w formie oświadczenia dołączonego do wniosku, a po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, osobiście w siedzibie Urzędu. Dopuszczalna jest również zgoda współmałżonka w formie poświadczenia notarialnego, na której notariusz poświadczy własnoręczność podpisu współmałżonka.

8. Poręczycielem, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3, **może być**:

   1) osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie po co najmniej **4.800,00 zł brutto** miesięcznie każdy (średnie miesięczne wynagrodzenie brutto lub dochód z ostatnich trzech miesięcy), po pomniejszeniu o miesięczne zobowiązania finansowe (jeżeli takie posiada):

      a) **pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą,** nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum na 1,5 roku od dnia poręczenia umowy) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka powinna przedstawić: zaświadczenie z zakładu pracy o wynagrodzeniu brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich trzech miesięcy), oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);

      b) **otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury** a renta została przyznana na min. 1,5 roku od dnia składania wniosku o dotację. Osoba taka powinna przedstawić: kserokopie decyzji nadania/waloryzacji renty/emerytury lub zaświadczenie z ZUS oraz oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada

rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);

c) **prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w US lub ZUS. Osoba taka powinna przedstawić: rozliczenie roczne (dotyczy ostatniego roku kalendarzowego), oświadczenie o uzyskanych dochodach (średni miesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy) wraz z kserokopią dowodów wpłat na podatek dochodowy, miesięczne zestawienie o uzyskanym dochodzie za bieżący rok oraz oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);

Poręczycielem nie może być: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

2) osoba prawna wykazująca średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie **8.000,00 zł**, której zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US. W takiej sytuacji należy przedstawić: zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu z opłatami wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, kserokopię deklaracji PIT/CIT /bilans, rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym za ubiegły rok, bieżący rachunek zysków i strat, oświadczenie o uzyskanych dochodach (średni miesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy).

9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 3 poręczyciel wekslowy powinien wykazać średni miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości 9.000,00 zł brutto. Ponadto poręczyciel wekslowy musi spełnić pozostałe warunki jak w poręczeniu. Do wniosku należy dołączyć dokumentację tak jak w ust. 7.

10. W przypadku zabezpieczenia o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 kwota gwarantowana przez bank powinna wynosić 50.000,00 zł, a termin, na który zostanie ustanowiona musi wynosić minimum 3 lata licząc od dnia podpisania umowy. Po podpisaniu umowy bezrobotny, absolwent CIS, absolwenta KIS lub opiekun zobowiązany będzie dostarczyć dokumentację z banku potwierdzającą udzieloną przez bank gwarancję.

11. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu powinna przekraczać o 100 % kwotę otrzymaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której bezrobotny absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dokona na własny koszt.
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez starostę uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

12. W przypadku zabezpieczenia o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 6 kwota zablokowanych przez bank środków winna zagwarantować 50.000,00 zł, a termin na który zostaną one zablokowane wynosi minimum 3 lata licząc od dnia podpisania umowy. Po podpisaniu umowy bezrobotny, absolwent CIS, absolwenta KIS lub opiekun zobowiązany będzie dostarczyć dokumentację z banku potwierdzającą dokonanie blokady wraz

z pełnomocnictwem dla starosty do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym.

13. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 7 należy sporządzić i dostarczyć do urzędu w terminie wskazanym w umowie w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, a kwota podlegająca egzekucji z aktu powinna być podwyższona o 100 % kwoty otrzymanej.
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez starostę uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.
14. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.
15. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli wymogów określonych niniejszym Regulaminem, lub wyboru innej formy zabezpieczenia ostateczną decyzję w ww. sprawie podejmuje starosta uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanej dotacji.
16. W szczególnych przypadkach starosta może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody oraz dokumenty zgłoszeniowe/rozliczeniowe płatnika składek w ZUS.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W przypadku zmiany przepisów wymienionych w § 1 niniejszego Regulaminu mają zastosowanie aktualnie obowiązujące.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. STAROSTY
Grażyna Polak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkowie

..... (podpis Przewodniczącego Powiatowej Rady Rynku Pracy w Wyszkowie)

..... (podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie)

Załączniki do niniejszego regulaminu:

1. Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Funduszu Pracy.
2. Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Załącznik nr 1
do Regulaminu w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie

KRYTERIA OCENY I PUNKTACJA WNIOSKÓW W SPRAWIE PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W RAMACH FUNDUSZU PRACY

Zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie wnioski w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej opiniuje powołana przez Dyrektora PUP Komisja ds. usług i instrumentów rynku pracy.

Kryterium	Punktacja
Ocena udokumentowanych kwalifikacji i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej	**1 pkt** – posiadanie udokumentowanych kwalifikacji i umiejętności związanych z profilem planowanej działalności (wykształcenie, doświadczenie, szkolenia, kursy) **0 pkt** – brak udokumentowanych kwalifikacji i umiejętności
Zaangażowanie własnych środków w przedsięwzięcie	**2 pkt** – posiadanie co najmniej 15% wnioskowanej kwoty **1 pkt** – posiadanie do 15% wnioskowanej kwoty **-1 pkt** – brak wkładu własnego
Rozeznanie rynku	**1 pkt** – potwierdzona wstępna rozmowa z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy) **0 pkt** – brak kontrahentów
	1 pkt – opis konkurencji na rynku **0 pkt** – brak opisu konkurencji na rynku
Formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków	**5 pkt** – poręczenie **3 pkt** – gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym **0 pkt** – weksel in blanko+1 poręczyciel, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika+1 poręczyciel
Stopień zadłużenia	**1 pkt** – brak zadłużenia lub zadłużenie do 10 tys. zł **-1 pkt** – posiadanie zadłużenia powyżej 10 tys. zł
Wydatkowanie środków	**1 pkt** – przeznaczenie środków na środki trwałe, urządzenia, maszyny **0 pkt** – przeznaczenie środków na towar - do 20 % wnioskowanej kwoty **-1 pkt** – przeznaczenie środków na towar - powyżej 20 % wnioskowanej kwoty

Analiza finansowa przedsięwzięcia	**Maksymalnie 2 pkt** – obiektywna ocena Komisji dokonana na podstawie przedstawionej kalkulacji kosztów oraz przewidywanych efektów ekonomicznych m.in. pod względem realności podanych kwot
Ocena planowanej działalności gospodarczej	**Maksymalnie 6 pkt** – całościowa obiektywna ocena Komisji dotycząca planowanej działalności (analiza SWOT, pomysł, realność powodzenia w przyszłości, rentowność i zapotrzebowanie na rynku, czas pozostawania w ewidencji, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym, przewidywane zatrudnienie)
Ocena posiadanego statusu	**1 pkt** - bezrobotny do 30 roku życia - bezrobotny długotrwale - bezrobotny powyżej 50 roku życia - bezrobotny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej - bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia - bezrobotny niepełnosprawny - poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom 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 **0 pkt** - nie spełnia żadnego z w/w warunków
SUMA:	**21**
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony	**14**

z up. STAROSTY
Grażyna Polak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkowie

..... (podpis Przewodniczącego Powiatowej Rady Rynku Pracy w Wyszkowie)

..... (podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie)

Załącznik nr 2
do Regulaminu w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie

KRYTERIA OCENY I PUNKTACJA WNIOSKÓW W SPRAWIE PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS

Zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie wnioski w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej opiniuje powołana przez Dyrektora PUP Komisja ds. usług i instrumentów rynku pracy.

Kryterium	Punktacja
Ocena udokumentowanych kwalifikacji i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej	**1 pkt** – posiadanie udokumentowanych kwalifikacji i umiejętności związanych z profilem planowanej działalności (wykształcenie, doświadczenie, szkolenia, kursy) **0 pkt** – brak udokumentowanych kwalifikacji i umiejętności
Zaangażowanie własnych środków w przedsięwzięcie	**2 pkt** – posiadanie co najmniej 15% wnioskowanej kwoty **1 pkt** – posiadanie do 15% wnioskowanej kwoty **-1 pkt** – brak wkładu własnego
Rozeznanie rynku	**1 pkt** – potwierdzona wstępna rozmowa z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy) **0 pkt** – brak kontrahentów
	1 pkt – opis konkurencji na rynku **0 pkt** – brak opisu konkurencji na rynku
Formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków	**5 pkt** – poręczenie **3 pkt** – gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym **0 pkt** – weksel in blanko+1 poręczyciel, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika+1 poręczyciel
Stopień zadłużenia	**1 pkt** – brak zadłużenia lub zadłużenie do 10 tys. zł **-1 pkt** – posiadanie zadłużenia powyżej 10 tys. zł
Wydatkowanie środków	**1 pkt** – przeznaczenie środków na środki trwałe, urządzenia, maszyny **0 pkt** – przeznaczenie środków na towar - do 20 % wnioskowanej kwoty **-1 pkt** – przeznaczenie środków na towar - powyżej 20 % wnioskowanej kwoty

Analiza finansowa przedsięwzięcia	**Maksymalnie 2 pkt** – obiektywna ocena Komisji dokonana na podstawie przedstawionej kalkulacji kosztów oraz przewidywanych efektów ekonomicznych m.in. pod względem realności podanych kwot
Ocena planowanej działalności gospodarczej	**Maksymalnie 6 pkt** – całościowa obiektywna ocena Komisji dotycząca planowanej działalności (analiza SWOT, pomysł, realność powodzenia w przyszłości, rentowność i zapotrzebowanie na rynku, czas pozostawania w ewidencji, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym, przewidywane zatrudnienie)
Ocena posiadanego statusu	**1 pkt** - bezrobotny długotrwale - bezrobotny niepełnosprawny **0 pkt** - nie spełnia żadnego z w/w warunków
SUMA:	**21**
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony	**14**

z up. STAROSTY

Grażyna Polak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkowie

.....

(podpis Przewodniczącego
Powiatowej Rady Rynku Pracy w Wyszkowie)

.....

(podpis Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie)