Urząd Pracy
Powiatu Olsztyńskiego

REGULAMIN DOTYCZĄCY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców i Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 roku, str. 1).
- ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn. zm.).
- Kodeks Cywilny.
- Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Starosta w imieniu, którego działa dyrektor Urzędu Pracy Powiatu Olsztyńskiego ze środków Funduszu Pracy może przyznać środki na podjęcie działalności gospodarczej zwane dalej „dofinansowaniem”, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie:

- bezrobotnemu,
- poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi 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), zwanego dalej „opiekunem”,

- absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia13czerwca2003roku o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej **„absolwentem CIS”,**
- absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”.

§ 2

Poprzez zawarcie umowy Urząd zobowiązuje się oddać do dyspozycji wnioskodawcy na czas określony w umowie, określoną kwotę środków pieniężnych. Wnioskodawca zobowiązuje się korzystać z niej zgodnie z celem i warunkami sprecyzowanymi w umowie.

§ 3

1. Środki Funduszu Pracy przyznane na aktywizację w danym roku są limitowane, a więc ilość i kwoty przyznanych środków są ograniczone.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd kieruje się zasadą celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.

§ 4

1. Wnioski o dofinansowanie składane są w UPPO i opiniowane przez Komisję Oceny Wniosków (KOW).
2. Komisja rozpatrując wnioski kieruje się zasadami niniejszego regulaminu.
3. Dyrektor UPPO w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z załącznikami powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.

§ 5

1. Udzielenie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej następuje w drodze umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie między wnioskodawcą a starostą reprezentowanym przez dyrektora Urzędu Pracy Powiatu Olsztyńskiego.
2. Umowa wygasa po spełnieniu wszystkich warunków z niej wynikających.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa wyżej **nie wlicza się** okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa wyżej, **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.
6. Prowadzenie działalności gospodarczej przez 12 miesięcy powinno być potwierdzone przez prowadzącego działalność sprawozdaniem z miesięcznych przychodów i rozchodów za okres min. 12 m-cy.
7. Urząd może zażądać innych, niewymienionych wyżej dokumentów potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres min. 12 miesięcy.
8. W szczególnych sytuacjach wskazujących na brak faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej, np. brak przychodów, brak zleceń lub nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających wykonywanie działań w ramach prowadzonej działalności, Urząd może przedłużyć okres monitorowania umowy powyżej 12 miesięcy.

§ 6

1. Przyznane bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS dofinansowanie stanowi pomoc publiczną de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 roku, str. 1) i jest przyznawane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Urząd i bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

§ 7

Przy udzielaniu dofinansowania osobie bezrobotnej, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS dyrektor Urzędu kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, a także społecznym zapotrzebowaniem na dany rodzaj działalności gospodarczej, występującym na obszarze jego działania.

§ 8

W celu właściwego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

ROZDZIAŁ II
Wysokość przyznawanych środków

§ 9

1. Wysokość dofinansowania przyznanego osobie bezrobotnej, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności określona będzie w zawieranej umowie, w kwocie nie wyższej niż kwota 6-krotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość dofinansowania ustalana jest przez osobę bezrobotną, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów, stopnia przygotowania oraz oceny realności przedsięwzięcia.
3. **Maksymalna kwota dofinansowania określona będzie w ustalanych na dany rok kalendarzowy kryteriach rozpatrywania wniosku.**

ROZDZIAŁ III
Warunki i tryb zawierania umów

§ 10

1. Przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS dofinansowania dokonywane jest na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyznanie dofinansowania zawiera zobowiązanie bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS do:
   1) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków,
   2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
   3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, nie później niż w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
   4) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
      – otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,

- 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 oraz zalicza 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,
- podejmie zatrudnienie (wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą) lub dokona zawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 m-cy,
- złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje, stanowiące załącznik do wniosku i jednocześnie integralną część umowy,
- wyzbędzie się zakupionego z przyznanych środków sprzętu, maszyn, urządzeń itp. w trakcie trwania umowy,
- naruszy inne warunki umowy,

5) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,

6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
   - nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
   - nie dłuższym niż 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

3. Do czasu zawarcia umowy bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS nie może dokonywać wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

4. Absolwent CIS, absolwent KIS nie może utracić statusu absolwenta do dnia przekazania dofinansowania.

§ 11

1. Dyrektor Urzędu może przyznać dofinansowanie osobie bezrobotnej, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS w celu podjęcia działalności gospodarczej, określonej przepisami ustawy Prawo Przedsiębiorców, tj. zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły.
2. Ustala się następujące wyłączenia, których przedmiotem jest:
   1) sezonowa działalność gospodarcza,
   2) działalność rolnicza,
   3) handel obwoźny i obnośny, akwizycja,
   4) działalność gospodarcza mająca charakter samozatrudnienia u pracodawcy,
   5) działalność prowadzona w formie spółek prawa handlowego, spółki cywilnej lub przystąpienia do nich,
   6) działalności, która będzie wykonywana głównie poza granicami Polski.

§ 12

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa **osobiście** do Urzędu Pracy Powiatu Olsztyńskiego wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy środków na jej podjęcie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Ww. wniosek powinien zawierać:
   1) imię i nazwisko bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS,
   2) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
   3) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności na poziomie podklasy,
   4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, źródła ich finansowania oraz wskazanie działań podjętych na rzecz uruchomienia działalności dot. w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
   5) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania,
   6) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
   7) udział środków własnych w planowanym przedsięwzięciu,
   8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,
   9) podpis bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS.
3. Do wniosku o przyznanie dofinansowania bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS dołącza oświadczenie 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/KRS, 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,
3) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
4) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks Karny,
6) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszaniu jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 m-cy,
7) niezłożeniu wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego urzędu pracy.

4. Do wniosku o przyznanie dofinansowania opiekun dołącza oświadczenie 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) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
   3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
   4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks Karny,
   5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszaniu jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 m-cy,
   6) niezłożeniu wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego urzędu pracy.
5. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku

o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej (zapis obowiązuje do 30.06.2024 r.).

6. Do wniosku o przyznanie dofinansowania bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS dołącza oświadczenia i informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis:
   1) oświadczenie o pomocy de minimis, jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
   2) informacja o 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.
7. Do wniosku o przyznanie dofinansowania, absolwent CIS, absolwent KIS dołącza:
   1) zaświadczenie wydane przez CIS/KIS potwierdzające status absolwenta CIS/KIS,
   2) opinię CIS/KIS.

Rozdział IV
Kryteria oceny wniosków o przyznanie dofinansowania

§ 13

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania bezrobotnemu może być uwzględniony o ile jest kompletny i prawidłowo wypełniony.
2. <u>Przy rozpatrywaniu wniosku bezrobotnego</u> bierze się pod uwagę:
   1) czy w okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy określonej w ww. ustawie, po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ww. ustawie,
   2) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   3) czy nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania czy złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu

przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy, bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (wpis do CEiDG, KRS),

4) czy nie ubiega się o środki na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (w tym od członka rodziny),
5) czy spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 roku, str. 1),
6) czy nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks Karny,
7) udokumentowane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe we wnioskowanej branży,
8) zasadność społeczną i gospodarczą uruchomienia odpowiedniej działalności gospodarczej,
9) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
10) posiadanie przez wnioskodawcę lokalu, urządzeń i maszyn,
11) okres bezrobocia wnioskodawcy,
12) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (preferencje dla przedsięwzięć na terenie powiatu olsztyńskiego lub Olsztyna),
13) wysokość posiadanych własnych środków finansowania oraz innych środków wnoszonych przez wnioskodawcę,
14) rodzaj możliwego do przyjęcia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Funduszu Pracy,
15) szanse powodzenia przedsięwzięcia (stopień ryzyka prawidłowego wykorzystania środków Funduszu Pracy).

3. Wniosek <u>o przyznanie dofinansowania absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS</u> może być uwzględniony, o ile jest kompletny i prawidłowo wypełniony.
4. <u>Przy rozpatrywaniu wniosku absolwenta CIS lub absolwenta KIS</u> bierze się pod uwagę:
   1) posiadanie statusu absolwenta CIS lub absolwenta KIS,
   2) przedstawioną opinię CIS/KIS,
   3) czy absolwent CIS lub absolwent KIS nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   4) czy absolwent CIS lub absolwent KIS nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (wpis do CEiDG, KRS),

5) czy absolwent CIS lub absolwent KIS nie ubiega się o środki na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (w tym od członka rodziny),
6) czy absolwent CIS lub absolwent KIS spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 roku, str. 1),
7) czy absolwent CIS lub absolwent KIS nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks Karny,
8) udokumentowane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe we wnioskowanej branży,
9) zasadność społeczną i gospodarczą uruchomienia odpowiedniej działalności gospodarczej,
10) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
11) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (preferencje dla przedsięwzięć na terenie powiatu olsztyńskiego lub Olsztyna),
12) posiadanie przez absolwenta KIS/CIS lokalu, urządzeń i maszyn,
13) wysokość posiadanych własnych środków finansowania oraz innych środków wnoszonych przez absolwenta KIS/CIS,
14) rodzaj możliwego do przyjęcia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Funduszu Pracy,
15) szanse powodzenia przedsięwzięcia (stopień ryzyka prawidłowego wykorzystania środków Funduszu Pracy).

5. Wniosek o przyznanie dofinansowania opiekunowi może być uwzględniony o ile jest kompletny i prawidłowo wypełniony.
6. Przy rozpatrywaniu wniosku opiekuna bierze się pod uwagę:
   1) czy w okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku opiekun nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,
   2) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
   3) czy nie ubiega się o środki na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (w tym od członka rodziny),
   4) czy spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 roku, str. 1),

5) czy nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks Karny,
6) udokumentowane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe we wnioskowanej branży,
7) zasadność społeczną i gospodarczą uruchomienia odpowiedniej działalności gospodarczej,
8) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
9) posiadanie przez wnioskodawcę lokalu, urządzeń i maszyn,
10) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (preferencje dla przedsięwzięć na terenie powiatu olsztyńskiego lub Olsztyna),
11) wysokość posiadanych własnych środków finansowania oraz innych środków wnoszonych przez wnioskodawcę,
12) rodzaj możliwego do przyjęcia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Funduszu Pracy,
13) szanse powodzenia przedsięwzięcia (stopień ryzyka prawidłowego wykorzystania środków Funduszu Pracy).

7. Ocena wniosków, o których mowa w § 13 pkt 2,4,6 będzie dokonywana na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik do regulaminu.
8. W przypadku ograniczonych środków przeznaczonych na przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej pierwszeństwo otrzymują wnioski o najwyższej liczbie punktów. W przypadku wniosków o takiej samej liczbie punktów pod uwagę będzie brana data złożenia wniosku.
9. Urząd może nie przyznać środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.

§ 14

Dofinansowanie nie zostanie przyznane, jeżeli wnioskodawca nie przedstawi wniosku czytelnie wypełnionego, zawierającego wszystkie niezbędne informacje i załączniki do wniosku oraz proponowanego zabezpieczenia ich zwrotu.

§ 15

Urząd może żądać od wnioskodawcy inne dokumenty nie wymienione w niniejszym regulaminie, niezbędne do rozpatrzenia wniosku i złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących planowanej działalności.

§ 16

Określenie szczegółowych warunków przyznania dofinansowania (wysokość, zabezpieczenie zwrotu) może być przedmiotem negocjacji pomiędzy stronami umowy.

Rozdział V
Sposób wykorzystania dofinansowania

§ 17

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania przyznanego dofinansowania zgodnie z warunkami określonymi w umowie, w przeciwnym wypadku dyrektor Urzędu może wypowiedzieć umowę i postawić całą należność w stan natychmiastowej wymagalności.
2. Zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej podlega dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS.
3. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z obowiązującymi odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania dyrektora Urzędu.
4. Odsetki ustawowe zostaną naliczone od kwoty otrzymanej lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, za okres od dnia otrzymania dofinansowania, do dnia dokonania wpłaty na konto Urzędu.
5. Brak spłaty przypisanych do zwrotu środków w wyznaczonym terminie spowoduje wystąpienie Urzędu do sądu z pozwem o zasądzenie zwrotu przekazanego dofinansowania z należnymi odsetkami ustawowymi, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń wierzyciela.
6. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 18

1. Otrzymane dofinansowanie **powinno być wydatkowane na zakup środków trwałych** niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej, a w szczególności:
   1) na zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, przyrządów, sprzętu, aparatury, itp.,
   2) koszty oprogramowania,

3) koszty remontu oraz adaptację lokalu użytkowego - do 10% przyznanej kwoty, w przypadku, gdy bezrobotny posiada tytuł własności lub dzierżawy wieczystej,
4) zakup towarów, materiałów, surowców do 20% przyznanej kwoty, z przeznaczeniem do używania w prowadzonej przez wnioskodawcę działalności (tj. na wyposażenie stanowiska pracy bezrobotnego),
5) zakup niezbędnego oprzyrządowania w przypadku rozpoczynania działalności w zakresie transportu osób taksówkami, z przeznaczeniem do używania w prowadzonej przez wnioskodawcę działalności (tj. na wyposażenie stanowiska pracy bezrobotnego),
6) zakup samochodu ciężarowego z przestrzenią ładunkową – do 50% kwoty dofinansowania obowiązującej na dany rok (zgoda na sfinansowanie zakupu samochodu jest uzależniona od rodzaju planowanej działalności oraz celowości jego zakupu), z wyjątkiem działalności w których samochód jest jedynym/ podstawowym narzędziem pracy np. działalność związana z usługami kurierskimi.

Dofinansowanie powinno być przeznaczone na zakup nowego sprzętu w średnim standardzie cenowym.

W wyjątkowych sytuacjach Urząd dopuszcza zakup sprzętu używanego poza wymienionym w § 18 ust. 2 pkt 10 (sprzęt informatyczny) tylko w sytuacji, gdy zakup nowych urządzeń o tych samych parametrach znacznie przewyższa koszt sprzętu używanego oraz wysokość otrzymanego dofinansowania. Każda sprawa będzie rozpatrywana indywidualnie.

2. **Środki z Funduszu Pracy nie mogą być wydatkowane na**:
   1) udziały w spółkach,
   2) wydatki inwestycyjne obejmujące m.in. koszty budowy, remonty kapitalne,
   3) zakupy samochodów osobowych, kamperów, przyczep kempingowych,
   4) zakup nieruchomości i ziemi,
   5) opłaty administracyjne, opłaty eksploatacyjne, rejestracyjne, skarbowe, abonamentowe, koncesje, kaucje, płace, podatki, koszty bieżące utrzymania lokalu, czynsz (w tym także za najem, dzierżawę itp.), składki ZUS, koszty zakupu paliwa.
   6) opłaty za usługi, za wyjątkiem: usługi za wykonanie pieczątek, wykonanie strony internetowej lub stworzenie sklepu internetowego (Urząd nie finansuje usług dotyczących funkcjonowania stron/sklepów internetowych: rozbudowa istniejącej strony, pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, akcje marketingowe itp.),
   7) koszty związane z reklamą firmy,
   8) pokrycie kosztów transportu (przesyłki) zakupionych rzeczy,
   9) nabycie akcji, obligacji, polis,
   10) zakup <u>używanego</u> sprzętu informatycznego (komputery, drukarki, skanery, itp.),
   11) zakup sprzętu, maszyn itp. z przeznaczeniem na ich wynajem,
   12) zakup automatów do gier zręcznościowych, do napojów itp.,
   13) zakup inwentarza żywego,

14) wykonanie stałej zabudowy meblowej,
15) koszty leasingu,
16) zakup towarów i usług od współmałżonka, krewnych w linii prostej,
17) remont i meblowanie mieszkania wnioskodawcy stanowiącego siedzibę planowanej działalności,
18) wyposażenie stanowiska pracy planowanych do zatrudnienia pracowników,
19) zakup kasy fiskalnej/ drukarki fiskalnej,
20) zakup alkoholi i tytoniu,
21) zakup rzeczy, których poprzednim właścicielem był wnioskujący o dofinansowanie,
22) zakup telefonu komórkowego wraz z akcesoriami,
23) wycenę rzeczoznawcy i koszty tłumaczeń,
24) zakupy dokonane na współwłasność.

Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków dyrektor Urzędu może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

3. W przypadku zakupu sprzętu używanego (w uzasadnionych przypadkach związanych z rodzajem działalności gospodarczej), gdy wartość zakupionych rzeczy będzie budzić wątpliwość, Urząd może zażądać ich wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę. Koszt wyceny ponosi wnioskodawca.
4. Wykorzystanie przez wnioskodawcę, otrzymanych środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, oprócz konsekwencji opisanych w § 17 ust. 1 i 2 może być uznane za wyłudzenie dotacji i spowodować pociągnięcie wnioskodawcy do odpowiedzialności karnej.
5. Urząd na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS.
6. Poniesione wydatki w ramach przyznanego dofinansowania zostaną zakwalifikowane do rozliczenia, jeżeli zostaną poniesione od dnia zawarcia umowy, w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
7. Dokumentem potwierdzającym poniesione wydatki może być m.in. faktura, rachunek lub umowa cywilno-prawna kupna-sprzedaży zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym. Dokument nie może być zawarty pomiędzy osobami spokrewnionymi. Dokument ten wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty winien być wystawiony nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy o dofinansowanie działalności gospodarczej.

8. Dokument, o którym mowa wyżej musi być opłacony za pośrednictwem rachunku bankowego (potwierdzenie zapłaty przelewem lub kartą płatniczą). Urząd nie będzie uznawał przy rozliczeniu dokumentu opłaconego gotówką. Potwierdzenie zapłaty (przelew) musi być ściśle powiązane z rachunkiem lub fakturą, której dotyczy – np. nr faktury, rachunku w tytule przelewu.
9. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty.
10. Przy zakupie środka transportu do rozliczenia dodatkowo należy dołączyć dowód rejestracyjny potwierdzający rejestrację tego pojazdu we właściwym urzędzie oraz potwierdzenie ubezpieczenia pojazdu.
11. W przypadku zakupów za granicą należy przedłożyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego dokumenty potwierdzające zakup. Koszty tłumaczenia ponosi bezrobotny.
12. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu otrzymanego dofinansowania, poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności.
13. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, płatność kartą płatniczą.
14. W przypadku umów cywilno-prawnych musi zostać odprowadzony podatek od czynności cywilno-prawnych.
15. W rozliczeniu otrzymanego dofinansowania wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego**.**
16. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego przechowywania i zabezpieczenia zakupionego w ramach środków publicznych sprzętu oraz ponoszenia odpowiedzialności za jego przechowywanie i użytkowanie.

Rozdział VI
Zabezpieczenie

§ 19

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanego dofinansowania, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dyrektor Urzędu uzależnia ich przyznanie od uzyskania odpowiedniego zabezpieczenia.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć odpowiednie zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania w następujących formach:
   1) poręczenie (ilość poręczycieli uzależniona od ich dochodów - do negocjacji),
   2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
   3) gwarancja bankowa,
   4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
3. Poręczenie udzielone zgodnie z przepisami prawa cywilnego musi być udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne, które osiągają dochód z tytułu wynagrodzenia, renty, emerytury, działalności gospodarczej wolny od zobowiązań finansowych w wysokości umożliwiającej zabezpieczenie w formie poręczenia. Minimalna kwota dochodu będzie ustalana przez Urząd na dany rok kalendarzowy i określona będzie w obowiązujących w danym roku kalendarzowym kryteriach rozpatrywania wniosku.
4. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli przychody.
5. W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków zostanie podwyższona o wysokość naliczonych odsetek ustawowych za okres minimum 15 miesięcy w stosunku do przyznanego dofinansowania. Blokada lub gwarancja powinna być ustanowiona bezterminowo. Odwołanie blokady/gwarancji może nastąpić wyłączenie na wniosek dyrektora Urzędu po spełnieniu warunków zawartej umowy.
6. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca.
8. Zgodnie z art. 37 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, zawarcie umowy przez osobę pozostającą w związku małżeńskim wymaga pisemnej zgody jej współmałżonka.
9. W przypadku poręczenia, o którym mowa w § 19 ust. 2 pkt 1 poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Poręczycielem, o którym mowa w § 19 ust. 3 nie może być osoba, która:
    - posiada czynne zobowiązania wobec Urzędu finansowane z Funduszu Pracy,
    - jest współmałżonkiem wnioskodawcy, z wyjątkiem współmałżonka posiadającego rozdzielność majątkową,
    - uzyskuje przychody wyłącznie z pracy poza Polską.
11. Urząd może odmówić podpisania umowy poręczenia z osobą, która posiada jakiekolwiek zobowiązania finansowe wobec Urzędu, w tym mającą zawarte z Urzędem umowy.

Rozdział VII
Uprawnienia kontrolne

§ 20

1. Urząd ma prawo żądania od wnioskodawcy, w każdym czasie, dokumentów potwierdzających wiarygodność danych zawartych w złożonym wniosku oraz dokonywać ich oceny.
2. Urząd ma prawo żądać od wnioskodawcy, w czasie korzystania przez niego ze środków Funduszu Pracy, przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do oceny jego sytuacji gospodarczej i finansowej w czasie obowiązywania umowy, aż do całkowitego wywiązania się z jej warunków.
3. Urząd ma prawo dokonywać u wnioskodawcy kontroli związanych z zakresem tematycznym określonym w ust. 1 i 2.
4. Z przeprowadzonych kontroli Urząd sporządza odpowiedni protokół.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

§ 21

Zasady przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej określone w regulaminie, z wyłączeniem zapisów dotyczących osób posiadających status osoby poszukującej pracy, mają również zastosowanie do programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego + (EFS+) realizowanych przez Urząd Pracy Powiatu Olsztyńskiego.

§ 22

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor UPPO może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje dyrektor UPPO.

Aktualizacja dnia 02.01.2024 r.

.....
pieczątka urzędu

Imię i nazwisko wnioskodawcy: **……, zam. ……, gm. ……, ur. …… r. – … lata, stan cywilny: ……**

Rodzaj działalności: **……**

Wniosek złożony dnia ……, rozpatrywany na posiedzeniu KOW w dniu: ……

Kwota wnioskowana: …… zł

Wg oświadczeń bezrobotnego znajdujących się we wniosku **spełnia/nie spełnia** on warunki prawne do otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Oświadczenia zweryfikowano na podstawie dostępnych dokumentów i baz danych: CEIDG, U2, U3 (zbiegi), AC, GUS (Regon), aplikacja SHRIMP, KRUS

……
(podpis pracownika)

Ocena formalna i merytoryczna wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej:

Kryterium	Punktacja	Liczba punktów	Uzasadnienie
WARUNKI PODSTAWOWE			
1. Przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności *(należy uzyskać min. 1 pkt)*	**2 pkt** - posiadanie wykształcenia zgodnego z kierunkiem planowanej działalności, **1 pkt** - posiadanie wykształcenia zbliżonego do kierunku planowanej działalności, **0 pkt** - wykształcenie niezgodne z planowaną działalnością,		
	od 0 pkt do 2 pkt - ukończenie szkolenia, kursu zgodnego z planowaną działalnością, posiadanie uprawnień, koncesji, zezwoleń, certyfikatów, referencji itp.		
	2 pkt - posiadanie doświadczenia zawodowego (powyżej 1 roku) zgodnego z planowaną działalnością (potwierdzonego świadectwami pracy, umowami zlecenie, umowami o dzieło),		

	1 pkt - posiadanie doświadczenia zawodowego od 6 miesięcy do 1 roku, zgodnego z planowaną działalnością (potwierdzonego świadectwami pracy, umowami zlecenie, umowami o dzieło, referencjami), **0 pkt** - brak doświadczenia zawodowego zgodnego z planowaną działalnością		
UWAGA: Wnioskodawca musi uzyskać z powyższej części **min. 1 punkt**, aby wniosek o dofinansowanie mógł być poddany dalszej analizie, zgodnie z poniższymi kryteriami (!!!)			
OCENA SYTUACJI BEZROBOTNEGO			
2. Działalność gospodarcza podejmowana:	**2 pkt** - po raz pierwszy **1 pkt** - po raz kolejny – inna od wnioskowanej **0 pkt** - po raz kolejny tożsama do wnioskowanej		
3. Ocena sytuacji bezrobotnego na rynku pracy:	**1 pkt** – przynależność do jednej z grup osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (bezrobotny do 30 roku życia, długotrwale bezrobotny, bezrobotny powyżej 50 roku życia, bezrobotny niepełnosprawny) lub bezrobotny zwolniony z przyczyn zakładu pracy (mi. in. zwolnienia grupowe, likwidacja stanowiska, upadłość firmy)		
	1 pkt – brak możliwości znalezienia zatrudnienia za pośrednictwem urzędu pracy (opinia pośrednictwa pracy/doradcy zawodowego);		
4. Czas pozostawania w ewidencji *(liczony od dnia ostatniej rejestracji)*	**2 pkt** – przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 m-cy; **1 pkt** - przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych od 3 m-cy do 6 m-cy; **0 pkt** - przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych do 3 m-cy;		
5. Udział własnych środków finansowych w przedsięwzięciu	**1 pkt** – środki własne w kwocie minimalnej 15% wnioskowanej kwoty (dot. posiadanych środków z przeznaczeniem do prowadzenia działalności gospodarczej (postać gotówkowa lub rzeczowa) UWAGA! W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd może zażądać udokumentowania poniesionych kosztów w ramach wkładu własnego. **0 pkt** – brak środków własnych		
6. Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej	**1 - 2 pkt** – wstępne deklaracje współpracy z przyszłymi odbiorcami lub dostawcami; **0 pkt** – brak kontaktów;		
7. Planowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej	**1 pkt** - na terenie działania Urzędu (miasto Powiat Olsztyński), **0 pkt** - poza terenem działania Urzędu		

8. Analiza finansowa przedsięwzięcia	**od 0 pkt do 2 pkt** – realność podanych kwot związanych z poniesionymi kosztami i przychodami; poprawność pod względem rachunkowym		
9. Analiza ryzyka i działań zaradczych	**od 0 pkt do 3 pkt –** prawidłowość sporządzonej analizy, znajomość konkurencji i zagrożeń, proponowany plan naprawczy		
10. Zgodność zakupów z planowanym profilem działalności gospodarczej	**2 pkt** - planowane zakupy są zgodne (uzasadnione) z planowaną działalnością gospodarczą i zgodne z regulaminem, **1 pkt** - planowane zakupy są w części zgodne (uzasadnione) z planowaną działalnością gospodarczą i regulaminem, **0 pkt** - planowane zakupy nie są zgodne (nieuzasadnione) z planowaną działalnością gospodarczą i regulaminem		
Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać za złożony wniosek	**Max. 23 punkty**		**Uwagi do Wniosku**
Minimalna liczba punktów, jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został zaopiniowany przez Komisję Opiniowania Wniosków (KOW)	**Min. 8 punktów** *(w tym min. 1 punkt uzyskany z warunków podstawowych)*		
Liczba punktów uzyskana przez wnioskodawcę za przedstawiony wniosek:	**Ocena wniosku**		

Data i podpis pracownika sporządzającego ocenę ……	**Data i podpis Kierownika** ……	**Data i podpis Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Działu Rynku Pracy** ……

Załącznik

Kalkulacja wydatków:

Lp.	Rodzaj wydatków	Środki własne	Środki FP	Razem	UWAGI
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
	Razem				

Posiadany sprzęt: ……