

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr OK.0121.30.2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie
z dnia 22 sierpnia 2024 r.

Regulamin
przyznawania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie
jednorazowo środków z Funduszu Pracy
na podjęcie działalności gospodarczej

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1

Przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy,
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców,
6. 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe,
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
10. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. **Rozporządzeniu** – oznacza to rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. **Dyrektorze** – rozumieć należy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie,
4. **PUP** – rozumieć należy Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie,
5. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
6. **Opiekunie** – oznacza to osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
Opiekunem osoby niepełnosprawnej jest członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujący 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 współudziału, na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
7. **Absolwencie CIS** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej,

8. **Absolwencie KIS** - oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego,
9. **Wniosku** – rozumieć przez to wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności,
10. **Wnioskodawcy** - oznacza to bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna,
11. **Specyfikacji** - rozumieć przez to należy szczegółową specyfikację wydatków dotyczących poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej
12. **Komisji** – rozumieć przez to należy „Komisję Oceny Wniosków”,
13. **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 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy, PUP może przyznać bezrobotnemu, lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zwane w dalszej części „dofinansowaniem”.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 1b ustawy, PUP może przyznać absolwentowi CIS i absolwentowi KIS jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zwane w dalszej części „dofinansowaniem”.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

Rozdział II Warunki przyznawania dofinansowania

§ 4

1. Dofinansowanie może być przyznane zgodnie ze szczegółową specyfikacją zawartą we wniosku o dofinansowanie, na pokrycie kosztów bezpośrednio i jednoznacznie związanych z rodzajem planowanej działalności gospodarczej przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów do dalszej odsprzedaży, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Dofinansowanie nie może być przyznane na:
 - 1) przejęcie lub stanie się współnikiem już istniejącej działalności gospodarczej, przy czym przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,

- 2) rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie: akwizycji, handlu obnośnego i obwoźnego,
 - 3) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wróżbiarstwa, medycyny naturalnej, alternatywnej, niekonwencjonalnej i naturoterapii,
 - 4) rozpoczęcia działalności gospodarczej polegającej na zarobkowym wynajmie, wypożyczaniu lub oddawaniu w dzierżawę wyposażenia zakupionego w ramach przyznanego dofinansowania,
 - 5) rozpoczęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka (oraz działalności, której wykonywanie zostało przez niego zawieszone) z wyłączeniem rozpoczęcia działalności w zakresie zawodów zaufania publicznego,
 - 6) pokrycie kosztów przesyłek, przygotowania do transportu i transportu, pakowania, opłat administracyjnych, opłat eksploatacyjnych, skarbowych, abonamentów, prenumerat, podatków, koncesji, rat leasingowych oraz innych kosztów związanych z leasingiem, ubezpieczeń w tym majątkowych i komunikacyjnych, przedłużenia gwarancji, kosztów związanych z franczyzą, akcji, obligacji, udziału w spółkach,
 - 7) pokrycie kosztów szkoleń, seminariów lub kursów,
 - 8) zakupu i montażu alarmów, monitoringu i klimatyzacji,
 - 9) pokrycie kosztów paliwa,
 - 10) kaucję za lokal, czynsz i inne opłaty za lokal,
 - 11) pokrycie wynagrodzeń i kosztów zatrudnienia,
 - 12) zakup kasy fiskalnej i drukarek fiskalnych, terminali płatniczych,
 - 13) zakup sprzętu agd z wyłączeniem stanowisk tworzonych w branży gastronomicznej,
 - 14) koszty zakupu, budowy, remontu lub adaptacji budynku lub lokalu,
 - 15) zakup odzieży i obuwia,
 - 16) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
 - 17) zakup, który stanowiłoby współwłasność z osobą trzecią,
 - 18) zakup, w którym wystawcą faktur, rachunków są przedsiębiorcy/przedsiębiorstwa powiązane z wnioskodawcą, osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z nim w pokrewieństwie w tym od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dzieci,
 - 19) zakup:
 - a) od przedsiębiorców/przedsiębiorstw, z którymi wnioskodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo,
 - b) od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dziecisprzętu/wyposażenia, które jest lub było w jakimkolwiek okresie ich własnością,
3. Dofinansowanie może być przyznane na:
- 1) pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności, w tym zakupu strony internetowej, domeny, pozycjonowania (z wyłączeniem sklepów internetowych), do wysokości 10% wnioskowanego dofinansowania,
 - 2) zakup materiałów, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, towarów do dalszej odsprzedaży do wysokości 20% wnioskowanego dofinansowania,
 - 3) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, do wysokości 5% wnioskowanego dofinansowania,
 - 4) zakup środka transportu do kwoty 10 000,00 zł,
 - 5) zakup środka transportu w kwocie wnioskowanej wyłącznie w przypadku, gdy środek transportu jest niezbędnym narzędziem do wykonywania działalności gospodarczej, np.: dostawca posiłków, instruktor nauki jazdy, usługi kurierskie, taksówki osobowe,
 - 6) telefonu komórkowego do kwoty 1 500,00 zł.
- Powyższy katalog nie jest zamknięty. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem, wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z planowaną działalnością gospodarczą. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dofinansowania na poszczególne zakupy.

4. Wydatek poniesiony na zakup używanego sprzętu/wyposażenia uznany będzie przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:
 - 1) kupujący dostarczy deklarację od sprzedającego określającą pochodzenie sprzętu/wyposażenia,
 - 2) kupujący dostarczy deklarację, w której sprzedający potwierdzi, że używany (sprzedawany) sprzęt/wyposażenie nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - 3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i nie może być wyższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
 - 4) zakup będzie zgodny z zapisami określonymi w ust. 1-3.
5. W przypadku, gdy kwota wydatkowana na dany zakup o wartości, co najmniej 2 000,00 zł, miałaby przewyższyć o 20% kwotę środków przewidzianych w umowie na ten zakup, przed poniesieniem takiego wydatku wymagana jest uprzednia zgoda Dyrektora, przy jednoczesnym zachowaniu wykazu zakupów określonych w zawartej umowie o dofinansowanie.

§ 5

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, w przypadku, gdy
 - 1) bezrobotny spełnia łącznie warunki:
 - a) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
 - c) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - d) złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - e) złożył oświadczenie o zobowiązaniu 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,
 - f) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - g) do wniosku dołączył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - h) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
 - 2) absolwent CIS lub absolwent KIS, spełnia łącznie warunki:

- a) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a przypadku jego posiadania – zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - d) złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - e) złożył oświadczenie o zobowiązaniu 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,
 - f) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - g) do wniosku dołączył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 3) opiekun spełnia łącznie warunki:
- a) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - c) złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - d) złożył oświadczenie o zobowiązaniu 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,
 - e) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - f) do wniosku dołączył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - g) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych
- 4) wniosek o dofinansowanie jest czytelny, kompletny – złożony z wymaganymi załącznikami, prawidłowo sporządzony,
- 5) PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, PUP może żądać od wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów, oświadczeń i zaświadczeń.

Rozdział III
Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie
§ 6

1. Wnioskodawca planujący podjąć działalność gospodarczą, może złożyć do PUP właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek o dofinansowanie w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności. Formularz wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać wyłącznie w formie elektronicznej po ogłoszeniu naboru na stronie internetowej PUP za pośrednictwem:
 - 1) platformy praca.gov.pl
 - 2) elektronicznej platformy usług administracji publicznej - ePUAPz bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości oraz formy składania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP.
4. Wnioski o dofinansowanie podlegają rozpatrzeniu według kolejności wpływu do PUP, do wyczerpania limitu posiadanych na ten cel środków.
5. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, w ramach tego samego źródła finansowania - w czasie, gdy pierwszy z nich nie został jeszcze rozpatrzony - PUP rozpatruje pierwszy ze złożonych wniosków. Pozostałe wnioski pozostawione będą bez rozpoznania.
6. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od trybu składania i rozpatrywania wniosków określonego w Rozdziale III. W takim przypadku, tryb i warunki składania oraz rozpatrywania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP w informacji o możliwości składania wniosków o dofinansowanie.

§ 7

1. Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalno-merytorycznej.
2. PUP może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, korekty wniosku o dofinansowanie lub złożenia dodatkowych wyjaśnień do wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma, w przypadku:
 - 1) jeżeli wniosek o dofinansowanie jest wypełniony nieczytelnie, niekompletnie, nieprawidłowo, złożony bez wymaganych załączników lub nie zawiera wszystkich wymaganych informacji,
 - 2) stwierdzi, że proponowany w specyfikacji wydatek jest bezzasadny lub zawyżony w związku z planowaną działalnością,
 - 3) jeżeli proponowany w specyfikacji wydatek jest niezgodny z zapisami § 4 ust. 1-3.
3. Kierownik działu właściwego do realizacji wniosku o dofinansowania może wystąpić do specjalistów z zakresu informatyki pracowników PUP, o wydanie oceny zasadności zakupu wnioskowanego sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz weryfikacji jego ceny przedstawionej przez wnioskodawcę.
4. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku, PUP może przeprowadzić wizję w miejscu, w którym wnioskodawca planuje wykonywać działalność gospodarczą lub w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę, jako miejsce przechowywania zakupionego w ramach dofinansowania wyposażenia.

5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie uzyska negatywną ocenę formalną, PUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej o odmowie uwzględnienia wniosku do dalszej realizacji, podając przyczynę odmowy.
6. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie uzyska pozytywną ocenę formalną, doradca zawodowy określi predyspozycje wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej. W celu uzyskania opinii doradcy zawodowego wnioskodawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie PUP w wyznaczonym terminie. W uzasadnionych przypadkach, opinia może zostać sporządzona w oparciu o rozmowę przeprowadzoną za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 8

1. W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosek o dofinansowanie podlega ocenie merytorycznej.
2. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków.
4. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i uzależnione są od ilości złożonych wniosków o dofinansowanie oraz posiadanych środków finansowych.
5. Ustala się minimalną liczbę punktów wynikającą z Kryteriów Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie tj. 24 pkt, stanowiącą średnią z ocen poszczególnych członków Komisji, przy czym wnioski, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów nie zostaną uwzględnione do dalszej realizacji. W przypadku stwierdzenia, że proponowany w specyfikacji wydatek jest:
 - 1) bezzasadny, w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu tego wydatku do sfinansowania w ramach przyznanego dofinansowania,
 - 2) zawyżony w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o obniżeniu jego kosztu do sfinansowania, w takim przypadku kwota wskazana przez Komisję jest maksymalną kwotą wydatku do sfinansowania, a postanowień § 4 ust. 5 nie stosuje się.
6. Ostateczną decyzję w sprawie uwzględnienia lub odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie, jak również w zakresie uwzględnienia proponowanych w specyfikacji wydatków podejmuje Dyrektor.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie, PUP powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o dofinansowanie PUP podaje przyczynę odmowy.
8. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o dofinansowanie do dalszej realizacji odwołanie nie przysługuje.

Rozdział IV

Umowa o dofinansowanie

§ 9

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest zawarta w formie pisemnej pomiędzy PUP a wnioskodawcą, umowa w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, zwana w dalszej części „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy m.in. 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 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. Nie wlicza się natomiast okresów zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

- 2) podjęcia działalności gospodarczej w terminie, o którym mowa w umowie o dofinansowanie,
 - 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją wydatków zawartą w umowie, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5,
 - 4) nieodsprzedażania ani też nieprzekazywania w innych formach prawnych osobom trzecim sprzętu i wyposażenia zakupionego w ramach przyznanego dofinansowania w okresie trwania umowy o dofinansowanie,
 - 5) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 4 ust. 1,
 - 6) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, o którym mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy,
 - 7) 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, zgodnie z § 8 ust. 2, pkt 5 rozporządzenia,
 - 8) zwrotu w terminie, o którym mowa w pkt 5 dofinansowania otrzymanego a niewydatkowanego przez wnioskodawcę.
3. W przypadku niewywiązania się z warunków zawartej umowy o dofinansowanie, PUP zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym z zastrzeżeniem oraz przystąpi do dochodzenia zwrotu dofinansowania. W przypadku nie dokonania przez wnioskodawcę zwrotu w wyznaczonym terminie, spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.
 4. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP lub poświadczona notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej, rozwodu, separacji należy w dniu zawarcia umowy dostarczyć (do wglądu) dokument, o którym mowa w § 13 ust. 7
 5. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie ustalonym przez PUP w piśmie do wnioskodawcy. W przypadku nie zawarcia umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, w terminie wskazanym w w/w piśmie, uwzględniając zobowiązania PUP w zakresie wydatkowania środków, PUP przeznaczy te środki do dalszego wykorzystania.

§ 10

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkłada PUP rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji.
2. Rozliczenie dokonywane jest z uwzględnieniem podatku od towarów i usług na podstawie przedłożonych faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą wraz z potwierdzeniami płatności. Potwierdzeniem płatności jest:
 - 1) w przypadku płatności gotówką: KP-kasa przyjmie, potwierdzenie pokwitowania odbioru pieniędzy lub odpowiedniego zapisu na fakturze/rachunku np.: „pozostaje do zapłaty 0,00 zł” lub „zapłacono gotówką” lub inne równoznaczne,
 - 2) w przypadku płatności przelewem: potwierdzenia dokonania przelewu z rachunku płatniczego wnioskodawcy,
 - 3) 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.
3. Zakup środka transportu rozliczony będzie na podstawie faktury, dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie oraz umowy jego ubezpieczenia (OC, AC, NNW).
4. Transakcje, których wartość przekracza równowartość 15 000,00 zł będą kwalifikowane w przypadku, gdy płatność dokonana będzie wyłącznie za pośrednictwem rachunku płatniczego wnioskodawcy.

5. W przypadku dokonania w ramach przyznanego dofinansowania, zakupów zagranicą, niezbędne jest przedstawienie przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu i dowodu zapłaty (tłumaczenie tłumacza przysięgłego). Transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
6. PUP zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy – na koszt wnioskodawcy – w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia zakupionego sprzętu.
7. Dokumenty potwierdzające zakup sprzętu/wyposażenia (np.: faktura, rachunek, karta gwarancyjna) powinny zawierać parametry techniczne lub znaki fabryczne umożliwiające jego identyfikację.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do zakupu wyposażenia w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane w ramach dofinansowania ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiającym naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży bez zaangażowania dodatkowych środków Funduszu Pracy lub/i innych będących w dyspozycji Urzędu oraz niezwłocznego dostarczenia do PUP dokumentów potwierdzających ich zakup.

§ 11

1. PUP w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje:
 - 1) oceny prawidłowości wykonania umowy o dofinansowanie w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy; również w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w miejscu wskazanym, jako miejsce przechowywania zakupionego sprzętu i wyposażenia,
 - 2) kontroli w zakresie, o którym mowa w pkt 1.
2. Kontrolę w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przeprowadzają z ramienia PUP pracownicy Zespołu ds. Informatyki, Bezpieczeństwa i Kontroli na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Jaworzna, którzy uprawnieni są w szczególności do:
 - 1) wstępu do pomieszczeń objętych kontrolą,
 - 2) dokonywania oględzin miejsc i pomieszczeń objętych kontrolą,
 - 3) żądania niezbędnych dokumentów i materiałów,
 - 4) żądania informacji i wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
 - 5) wykonywania zdjęć fotograficznych w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą.
3. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość udziału w przeprowadzanej kontroli innych pracowników Urzędu upoważnionego przez Prezydenta Miasta Jaworzna.
4. Urząd i inne upoważnione instytucje mają prawo w każdym czasie dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków umowy. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie urzędu bądź w siedzibie lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub miejscu przechowywania zakupionego sprzętu.
5. Urząd może żądać - na każdym etapie postępowania - dostarczania przez wnioskodawcę, dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących: prawidłowości złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, prowadzenia działalności, realizacji warunków umowy.

Rozdział V

Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania

§ 12

Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:

- 1) poręczenie (cywilne) - trzech poręczycieli,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – dwóch poręczycieli,
- 3) weksel in blanco wraz z dodatkowym zabezpieczeniem w postaci blokady środków na rachunku płatniczym lub gwarancji bankowej lub zestawu rejestrowego na prawach lub rzeczach,
- 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 wraz z poręczeniem wekslowym (aval) jednego poręczyciela.

§ 13

1. **Poręczenie (cywilne) oraz poręczenie wekslowe (aval)** osób fizycznych może być udzielone przez:
 - 1) osobę zatrudnioną na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i niebędącą w okresie wypowiedzenia,
 - 2) osobę prowadzącą działalność gospodarczą,
 - 3) emeryta lub rencistę posiadającego świadczenie (minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie).
2. Poręczycielami, o których mowa w ust. 1 mogą być osoby spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) osoby w wieku do 70 lat,
 - 2) osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej 3 500,00 zł (netto) w każdym z 3 ostatnich miesięcy,
 - 3) wynagrodzenie lub dochód uzyskiwane są na terenie Polski.
3. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy z tytułu umowy zawartej na podstawie ustawy i ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 2) osoba, która jest poręczycielem w umowie, o której mowa w pkt 1 a umowa w tym zakresie jest w trakcie realizacji,
 - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe z tytułu egzekucji komorniczej, sądowej bądź administracyjnej, zobowiązań z tytułu kart kredytowych, zaciągniętych kredytów, pożyczek w bankach i innych instytucjach finansowych, zobowiązań alimentacyjnych oraz zajęć wynagrodzenia za pracę na podstawie innych tytułów prawnych, pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 2 pkt 2,
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub karty podatkowej lub będąca w trakcie okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej lub działalność jest w stanie likwidacji lub upadłości bądź osoba posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej,
 - 5) współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela chyba że istnieje pomiędzy nimi rozdzielnosc majątkowa małżeńska.
4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci poręczenia (cywilnego), aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego poręczyciela lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval), do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczne jest przedłożenie przez wnioskodawcę w terminie określonym w piśmie, o którym mowa w § 9 ust. 5 oświadczenia poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL, jeżeli został nadany, stanu cywilnego i informacji o wspólności majątkowej małżeńskiej, potwierdzając powyższe podpisem.
5. Ponadto w przypadku, gdy w ocenie PUP prawidłowe zabezpieczenie zwrotu dofinansowania wymaga dodatkowej weryfikacji poręczycieli, PUP zastrzega sobie prawo do zobowiązania wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających sytuację finansową poręczyciela tj.:

- 1) w przypadku zatrudnienia: zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości zarobków z 3 ostatnich miesięcy,
 - 2) w przypadku posiadania prawa do emerytury/renty: zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury/renty z 3 ostatnich miesięcy lub kserokopię decyzji dotyczącej emerytury/renty wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających wpływ emerytury/renty na konto bankowe lub osobisty odbiór świadczenia z 3 ostatnich miesięcy,
 - 3) w przypadku prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej: zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku oraz o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku w sprawie dofinansowania.
6. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej oraz zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP lub poświadczona notarialnie.
7. W przypadku wskazania przez wnioskodawcę lub poręczycieli - stanu cywilnego:
- 1) rozwodnik /rozwódka - w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu wyrok orzekający rozwód lub odpis skróconego aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie,
 - 2) w przypadku notarialnego lub sądowego ustanowienia rozdzielności majątkowej - w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub wyrok orzekający separację,
 - 3) wdowiec/wdowa - w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie należy przedłożyć do wglądu odpis skróconego aktu małżeństwa.

§ 14

1. **Gwarancja bankowa** jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w sytuacji, gdy wnioskodawca na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się z warunków umowy o dofinansowanie.
2. Kwota gwarantowana przez bank, będzie stanowiła 120% kwoty przyznanego dofinansowania i zabezpieczać będzie kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP. Termin ważności gwarancji bankowej będzie wynosił 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

§ 15

1. **Zabezpieczenie środków w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** wymaga zgromadzenia na rachunku płatniczym środków finansowych w kwocie stanowiącej 120% kwoty przyznanego dofinansowania i zabezpieczać będzie kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. Termin ważności ustanowionej blokady środków na rachunku płatniczym będzie wynosił 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Dokumenty potwierdzające ustanowienie blokady środków na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem udzielonym PUP do podjęcia kwoty, winny być sporządzone i dostarczone do PUP w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

§ 16

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w § 12 pkt 7 **akt notarialny zawierał będzie oświadczenie o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc,

- do kwoty 120% przyznanego dofinansowania i zabezpieczać będzie kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. PUP będzie mógł wystąpić o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności w terminie do 3 lat od dnia podpisania przez wnioskodawcę umowy o dofinansowanie.
 3. Akt notarialny musi obejmować oświadczenie w przedmiocie wyrażenia zgody przez współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, na poddanie się egzekucji przez dłużnika.
 4. Odpis aktu notarialnego winien być sporządzony i dostarczony do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie o dofinansowanie.
 5. W uzasadnionych przypadkach PUP może zażądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa § 12.

§ 17

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci **zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach**, wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu, musi stanowić 120% kwoty przyznanego dofinansowania, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz zabezpieczać kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. Wartość rzeczy ruchomych, liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
3. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, konieczne jest ustanowienie zastawu i wpis do rejestru zastawów oraz pełne ubezpieczenie przedmiotu zastawu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej na PUP.
4. Termin ważności ustanowionego zastawu i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej będzie wynosił 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
5. Dokumenty potwierdzające ustanowienie zastawu i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej winny być sporządzone i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie o dofinansowanie.

§ 18

1. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zaproponowaną formą zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania ponosi wnioskodawca.
2. Ostateczną decyzję o formie i sposobie ustanowienia zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania oraz o możliwości łączenia form zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.

Rozdział VI Postanowienia końcowe § 19

Maksymalna wysokość dofinansowania określana jest każdorazowo w zamieszczanej na stronie internetowej PUP informacji dotyczącej możliwości ubiegania się przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 20

Niniejszy regulamin ma zastosowanie także do osób korzystających ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 21

PUP będzie monitorował prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy - po upływie pierwszych 12-miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 22

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane będą w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

Załącznik do regulaminu:

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Kryteria Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1	Opis planowanej działalności gospodarczej z uwzględnieniem podjętych działań organizacyjnych i inwestycyjnych 1) charakterystyki planowanej działalności i motywy podejmowanej działalności gospodarczej 2) planowane działania organizacyjne i inwestycyjne 3) planowane działania reklamowych 4) charakterystyki klienta, odbiorcy, produktu, usługi 5) analizy SWOT	0-3 0-4 0-2 0-2 0-2
2	Celowość planowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków. Przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności – szczegółowe uzasadnienie	0-3
3	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe (na podstawie dokumentów załączonych do wniosku o dofinansowanie)	
	Wykształcenie (zgodność wykształcenia z profilem planowanej działalności): 1) całkowicie zgodne 2) częściowo zgodne 3) brak	2 1 0
	Szkolenia w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej (szkolenia, warsztaty - potwierdzone certyfikatem lub innym dokumentem)	0-1
	Szkolenia zawodowe (zgodność szkoleń z profilem planowanej działalności): 1) całkowicie zgodne 2) częściowo zgodne 3) brak	2 1 0
	Doświadczenie zawodowe* (zgodność doświadczenia z profilem podejmowanej działalności w okresie ostatnich 5 lat) 1) całkowicie zgodne 2) częściowo zgodne 3) brak	2 1 0
4	Proponowana forma zabezpieczenia 1) weksel z poręczeniem wekslowym – aval – 2 poręczycieli, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym 1 poręczyciela, poręczenie cywilne – 3 poręczycieli, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, weksle in blanco z dodatkowy zabezpieczeniem	2 1
5	Planowana lokalizacja działalności gospodarczej 1) teren miasta Jaworzna 2) poza terenem miasta Jaworzna	1 0
6	Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przeprowadzonej przez doradcę zawodowego rozmowy - Motywacja i cechy przedsiębiorcze – posiadane predyspozycje	0-3

* co najmniej 6-miesięczne doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej, odbywania stażu lub wykonywania wolontariatu zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.