

Regulamin w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

Rozdział I Postępowanie ogólne

§ 1

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) kodeksu cywilnego;
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn.zm.) – **zwanej dalej ustawą**;
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z późn.zm.) – **zwanym dalej rozporządzeniem**;
- 4) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9).

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie;
- 2) **urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie;
- 3) **bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
- 4) **absolwencie centrum integracji społecznej** - oznacza osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241), zwaną dalej „absolwentem CIS”;
- 5) **absolwencie klubu integracji społecznej** - oznacza osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241), zwaną dalej „absolwentem KIS”;
- 6) **opiekunie** - oznacza to, zgodnie z art. 49 pkt 7 ustawy, poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby

niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

- 7) **poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
- 8) **żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to placówki tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz.338 z późn.zm.) – zwanymi dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
- 9) **podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz.236), związanym bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 10) **komisji** - oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 11) **działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz.236), a także działalność gospodarcza, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 TFUE;
- 12) **przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej 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 (Dz. U. z 2023 r. poz.1251 z późn. zm.);
- 13) **dofinansowaniu** – oznacza przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

Starosta z Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej dofinansowaniem, 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.

Przepis ten stosuje się również do absolwentów CIS oraz absolwentów KIS, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Przepis ten nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Rozdział II

Warunki przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 4

Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 regulaminu stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

§ 5

1. **Wniosek** o dofinansowanie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, **bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy** mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w siedzibie Urzędu – w terminach wskazanych przez urząd. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w siedzibie urzędu – w terminach wskazanych przez urząd. Wniosek można składać w wersji papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (epuap, praca.gov) w przypadku posiadania przez wnioskodawcę i pozostałe osoby będące uczestnikami postępowania (współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciel, współmałżonek poręczyciela, właściciel rachunku płatniczego dotyczącego dokonania blokady środków na rachunku płatniczym) podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi starosta może wyrazić zgodę na przyjęcie wniosku poza ustalonym terminem naboru. Wniosek należy składać na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie dotyczy”, „brak” lub wykreślenia. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron,

rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Wniosek w wersji papierowej powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony. W przypadku złożenia niewypełnionego wniosku i/lub nie dołączenia wszystkich wymaganych załączników – wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie.

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego. Stosownym podpisem należy opatrzyć zarówno wniosek, jak i każdy z załączników z osobna.

Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.

Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji. **Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**

Złożoność realizacji formy powoduje, że wnioski mogą być realizowane w formie hybrydowej (częściowo w wersji papierowej, częściowo w wersji elektronicznej).

4. **Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:**

- 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania, wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych **np. 20.000,00 zł, a nie 19.999,84 zł;**
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
 - 6) szczegółową specyfikację wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej, oraz źródła ich finansowania (wydatki te mogą zostać poniesione od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej);
 - 7) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w §16 ust. 1 Regulaminu;
 - 8) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 9) podpis.
5. Osoba bezrobotna, która uważa, że nie jest dostatecznie przygotowana do wypełnienia wniosku o przyznanie dofinansowania, może uczestniczyć w spotkaniu informacyjnym dotyczącym zasad wypełniania wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. W tym celu winna zgłosić się do Działu Obsługi Klienta Analiz i Statystyk w tut. urzędzie.
6. Osoba zamierzająca założyć własną działalność gospodarczą jest zobligowana do uczestnictwa w warsztatach w ramach poradnictwa zawodowego na temat kompetencji przedsiębiorczych.
- Powyższe działanie może także zostać przeprowadzone w formie porady

indywidualnej.

§ 6

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają m. in. **oświadczenia**:

- 1) o otrzymaniu lub nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) o posiadaniu lub nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu lub niezakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (z uwzględnieniem faktu, że do w/w okresu nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
- 4) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- 5) 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 faktu, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
- 6) o złożeniu lub niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) że w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych,

staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

2. **Do wniosku o dofinansowanie** opiekun dołącza **oświadczenia**, o których mowa w ust.1 pkt 1 i pkt 3-6 oraz oświadczenie, że w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. **Do wniosku o dofinansowanie** bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia i oświadczenia 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 (**w ciągu minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku**) albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) o zobowiązaniu do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze starostą, taką pomoc otrzymał.

§ 7

1. **Do wniosku o dofinansowanie** bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają następujące **załączniki**:

- 1) **załączniki obowiązkowe:**

- a) kserokopia dokumentu potwierdzającego pozyskanie lokalu, stanowiącego stałe miejsce wykonywania działalności (siedziba) / dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej przykładowo:

- akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów;
- umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu;
- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy;
- zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też zgody współwłaścicieli; itp.

W przypadku przedłożenia umowy poddzierżawy lub podnajmu należy dołączyć również dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu lub poddzierżawy. Jeżeli siedziba jest inna niż adres dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej należy odnieść się do obu lokalizacji. Powyższe umowy powinny zapewniać możliwość prowadzenia działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej 18 miesięcy – licząc od daty

jej rozpoczęcia.

Dokument obowiązuje także w przypadku, jeśli planowana działalność będzie mieć charakter mobilny. Adres stałego miejsca wykonywania działalności (siedziba) jak i adres dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej finalnie muszą znaleźć się we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, dokonywanym najwcześniej w dniu następnym po otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej,

- b) prawo jazdy /kserokopia/ – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych zakupu pojazdu, jego remontu lub zakupu reklamy na pojazd lub zakupu przyczepki,
- c) dowód rejestracyjny pojazdu, **którego jest jedynym właścicielem** – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie remontu tego pojazdu lub zakupu reklamy na pojazd lub zakupu przyczepki,
- d) w przypadku wcześniejszego prowadzenia na terenie Polski **kiedykolwiek działalności gospodarczej** - zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłatach podatku oraz zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek; natomiast jeśli działalność była zarejestrowana i prowadzona za granicą dokumenty potwierdzające jej zamknięcie i brak zaległości z tego tytułu (dokumenty właściwe dla danego kraju),
- e) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia – wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd):

W przypadku osób fizycznych m.in.:

- 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, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- o nieporęczaniu w urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy), które nie wygasły. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust. 5 c ustawy prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach, o których wyżej mowa.
- wypełnione oświadczenie poręczyciela będące zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (klauzula zgody, klauzula informacyjna) wg dostępnego wzoru,
- wypełnione oświadczenie współmałżonka poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim nieposiadającego rozdzielności majątkowej

wraz z oświadczeniem tego współmałżonka będącym zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (klauzula zgody, klauzula informacyjna) wg dostępnego wzoru,

W przypadku osób prawnych m.in.:

- o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie nazwę firmy, adres siedziby, formę prawną, REGON, NIP, osobę reprezentującą;

- o nieporęczaniu w urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy), które nie wygasły. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust. 5 c ustawy prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach, o których wyżej mowa.

- f) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci blokady środków na rachunku płatniczym – wypełnione oświadczenie właściciela rachunku płatniczego na dokonanie blokady środków na rachunku płatniczym wraz z oświadczeniem będącym zgodą na przetwarzanie danych osobowych, a także dokument z banku potwierdzający posiadanie środków pozwalających na dokonanie zabezpieczenia,
- g) w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego należy dołączyć obowiązkowo pismo będące prośbą o wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu,
- h) w przypadku korzystania z pomocy de minimis; pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie (**w ciągu minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku**) - zaświadczenia o uzyskanej pomocy;
- i) informacje w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 2a w związku z art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz.702) tj. **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** - zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r.

poz. 40 z późn. zm.),

- j) kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, kursach - jeżeli są one niezbędne do prowadzenia planowanej działalności (np. badania wysokościowe, uprawnienia spawalnicze; licencje),
- k) wypełnioną przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna klauzulę informacyjną będącą zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (wg dostępnego wzoru),
- l) wypełnione oświadczenie współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna pozostającego w związku małżeńskim nieposiadającego rozdzielności majątkowej wraz z oświadczeniem tego współmałżonka będącym zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez PUP w Rzeszowie (klauzula zgody, klauzula informacyjna) wg dostępnego wzoru.

2) załączniki dodatkowe:

- a) kserokopie certyfikatów, świadectw pracy, zaświadczeń o posiadanych, szkoleniach, kursach, itd. - które wskazują na znajomość planowanej działalności gospodarczej,
 - b) w przypadku posiadania - przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp. dotyczące przyszłych kontrahentów,
 - c) wizualizacje wykonanych prac (zdjęcia, przykłady prac).
2. Kserokopie dokumentów przedkładanych w tut. urzędzie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
 3. W przypadku dołączenia do wniosku dokumentu obcojęzycznego należy przedłożyć również jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
W przeciwnym wypadku dokument ten nie zostanie uwzględniony do rozpatrzenia wniosku.
 4. Do wniosku można dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Nie dołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku w zakresie oceny racjonalności przedstawionych wydatków.

§ 8

1. **Wniosek** o dofinansowanie **może być** przez starostę **uwzględniony** w przypadku, gdy bezrobotny:
 - 1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz

- udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
- b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
- 2) nie otrzymał bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczył, że zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku ,
 - 4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz.17 z późn. zm.);
 - 5) nie zalega w opłatach składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, a także podatku z tytułu wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) spełnia warunki o których mowa w §6 ust.1 pkt 3, 5 i 6 oraz §7 ust. 1 pkt 1 lit. i Regulaminu; **posiada również ustalony Indywidualny Plan Działania**, którego warunkiem zakończenia jest samozatrudnienie;
 - 7) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, **w przeciwnym wypadku będzie odmownie rozpatrzony.**
- 2. **Wniosek** o dofinansowanie **może być** przez starostę **uwzględniony**, w przypadku gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w § 8 ust.1 pkt 2-7 Regulaminu.
 - 3. **Wniosek** o dofinansowanie **może być** przez starostę **uwzględniony**, w przypadku **gdy opiekun** spełnia warunki, o których mowa w §8 ust.31 pkt 1-2 oraz pkt 4-7 Regulaminu.
 - 4. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony, jeżeli starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
 - 5. Po wpłynięciu wniosek podlega ocenie formalnej. Braki formalne wniosku (np. brak załącznika, niewypełnienie pozycji we wniosku, niewypełnienie oświadczenia we wniosku) skutkować mogą jego negatywnym rozpatrzeniem. Wniosek, który spełnił wszystkie wymogi formalne zostaje poddany ocenie merytorycznej przez komisję - według ustalonych Kryteriów oceny wniosków stanowiących załącznik do Regulaminu. Komisja jest organem opiniodawczym.

6. W razie potrzeby komisja przeprowadza rozmowy z wnioskodawcą w celu uzyskania wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku. Może być również sprawdzany stan lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza.

§ 9

1. **O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia** wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
2. **Przy rozpatrywaniu** wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej starosta **kieruje się** opinią komisji oraz następującymi przesłankami:
 - wysokość limitu środków przeznaczonych na w/w cel,
 - uwarunkowania lokalnego rynku pracy (popyt, podaż, konkurencja),
 - przygotowanie merytoryczne bezrobotnego (wykształcenie, doświadczenie) do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności,
 - wiarygodność zabezpieczenia,
 - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,
 - przygotowanie wniosku pod względem formalnym i merytorycznym,
 - data wpływu wniosku do siedziby Urzędu.

Preferowane będą wnioski dotyczące działalności gospodarczej, która prowadzona będzie na terenie powiatu rzeszowskiego lub miasta Rzeszów.

3. **Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie.**

§ 10

1. W przypadku **pozytywnego** rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązani są do dostarczenia, **przed zawarciem umowy**, dokumentów niezbędnych do jej zawarcia i ustanowienia zabezpieczenia, m. in.:
 - dokument z numerem identyfikacji podatkowej (NIP) bezrobotnego (jeśli NIP kiedykolwiek został nadany),
 - zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający: nazwę i numer rachunku banku, nazwisko, imię i adres posiadacza osobistego rachunku bankowego,
 - dokumenty do ustanowienia zabezpieczenia,
 - dokument zapewniający prowadzenie działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej 18 miesięcy – licząc od daty jej

rozpoczęcia (ważny 3 m-ce od daty wystawienia) oraz inne dokumenty wskazane przez urząd.

§ 11

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania **stanowi umowa cywilnoprawna** zawarta na piśmie pod rygorem nieważności między starostą, a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem zawierająca w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; licząc od dnia jej rozpoczęcia. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w §5 regulaminu, w okresie **od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;**
 - 3) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków **w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;**
 - 4) **zwrotu**, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - c) złożenia wniosku o zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - d) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej ,
 - e) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji o których mowa w §2 ust. 7 i §6 ust. 3 rozporządzenia,
 - f) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem §13 ust. 7 i §14 ust. 2 regulaminu,
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361), **podatku** naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania:
 - a) **w terminie 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) **w terminie 30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna
- w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
 3. 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.
 4. Środki otrzymane, a nie wydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna podlegają zwrotowi **w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.**
 5. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy 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 w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, który otrzymał z Funduszu Pracy 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 przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 1 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
 6. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 7. **Przekazanie środków** nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy (osobisty) bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna. Rachunek bankowy ma być otworzony w Polsce (według polskiego standardu zapisu numeru rachunku

bankowego ma składać się z 26 cyfr).

8. Niedopuszczalne jest dokonanie wpisu do CEIDG przed otrzymaniem środków na konto bankowe w ramach przedmiotowej umowy.

§ 12

1. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**.
2. Dofinansowanie może być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej jako **osoba fizyczna**. Przyznane bezrobotnemu absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na podjęcie działalności w formie spółki. W trakcie realizacji przedmiotowej umowy, nie ma możliwości zmiany formy prawnej działalności gospodarczej.
3. Środki mogą być przyznane **tylko** na podjęcie **nowej działalności gospodarczej**, a **nie na przejęcie** już istniejącej działalności tj. działalności utworzonej w tym samym miejscu i tego samego rodzaju co poprzednia - w wyniku odkupienia sprzętu, wyposażenia lub środków obrotowych od poprzedniego właściciela.
4. Dofinansowanie nie może zostać udzielone na podjęcie następujących przedsięwzięć:
 - 1) działalność, która ze względu na rodzaj według Polskiej Klasyfikacji PKD prowadzona była przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa i leśnictwa;
 - 3) działalność sezonową;
 - 4) handel akwizycyjny;
 - 5) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);
 - 6) działalność gospodarczą prowadzoną w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność;
 - 7) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
 - 8) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów;
 - 9) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby

nieposiadające wykształcenia medycznego.

§ 13

1. Przekazane dofinansowanie **może być przeznaczone na zakupy niezbędne i ściśle związane z prowadzeniem planowanej działalności gospodarczej**, m.in. na:

1) koszty zakupu obiektu, koszty remontu i adaptacji łącznie **do wysokości 10 %** kwoty udzielonych środków.

Wnioskowane środki **nie mogą** być przeznaczone na adaptację czy remont prywatnego mieszkania, gdzie będzie tylko siedziba firmy, a nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności (dotyczy działalności wykonywanej w przeważającej większości u klienta).

Nie dopuszcza się zmiany miejsca prowadzenia działalności gospodarczej przez okres pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia, w przypadku gdy wnioskodawca wydatkował otrzymane środki na zakup, remont lub adaptację lokalu, przeznaczonego na działalność, chyba, że przemawiają za tym szczególnie uzasadnione względy gospodarcze.

2) koszty zakupu wyposażenia lokalu, zakupu sprzętu niezbędnego do prowadzenia działalności **do wysokości 100%** kwoty przyznanych środków;

3) koszty reklamowo – ofertowe, foldery **do wysokości 20%** kwoty udzielonych środków;

4) zakup materiałów i środków obrotowych **do wysokości 30%** kwoty przyznanych środków (przy czym materiały i środki obrotowe **nie mogą** być zakupione jako używane), do środków obrotowych zalicza się także rzeczy, które będą podlegać najmowi w ramach prowadzonej działalności;

5) pomoc prawną, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej **do wysokości 3%** kwoty przyznanych środków.

2. Przekazane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone na:**

1) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;

2) zakup akcji, obligacji, nabycie udziałów w spółkach;

3) opłaty administracyjne, opłaty związane z uzyskaniem koncesji i zezwoleń, opłaty skarbowe, opłaty cła, opłaty składek na ubezpieczenia, opłaty podatku, i inne daniny publiczne;

4) opłaty z tytułu: kaucji, najmu, dzierżawy itp. - związane z miejscem prowadzenia działalności, a także bieżące koszty utrzymania lokalu;

5) opłaty eksploatacyjne (np. prąd, woda, abonament telefoniczny itp.);

6) opłaty z tytułu utrzymania środków transportu (np. przegląd okresowy, rata za samochód, paliwo itp.);

- 7) aktualizacje; abonament (dotyczy w szczególności zakupu oprogramowania);
- 8) hosting;
- 9) pozycjonowanie stron internetowych;
- 10) zakup: monitoringu, alarmów;
- 11) zakupy dokonywane od współmałżonka wnioskodawcy, wstępnych, zstępnych, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z bezrobotnym, absolwentem CIS lub KIS;
- 12) leasing maszyn, urządzeń, pojazdów itp.;
- 13) finansowanie kursów, szkoleń, seminariów; kosztów egzaminów lub uzyskania licencji (rozumianej jako uzyskanie uprawnień czy kwalifikacji);
- 14) zakup rzeczy i pojazdów używanych; z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 5,
- 15) zakup inwentarza żywego;
- 16) zakup sprzętu, urządzeń, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi (np. wymagane są badania wysokościowe w przypadku zakupu rusztowania i drabiny; świadectwo kwalifikacji do obsługi drona; uprawnienia spawalnicze w przypadku wnioskowania o zakup spawarki; czy licencja na taksówkę);
- 17) wyposażenie stanowisk pracy dla zatrudnianych pracowników;
- 18) sfinansowanie kosztów dostarczenia zakupów (np. koszty przesyłki, transportu, przygotowywania, pakowania);
- 19) zakup telefonu komórkowego/smartfona za kwotę dotacji wyższą niż 2.000,00 zł;
- 20) zakup tabletu za kwotę dotacji wyższą niż 2.000,00 zł;
- 21) zakup więcej niż jednego laptopa bądź zestawu komputerowego, dodatkowego monitora do nich, przy czym kwota dotacji na ten zakup nie może przekroczyć 5.500,00 zł; chyba, że planowane przedsięwzięcie związane jest ze specjalistycznymi usługami typu: graficzne, projektowe, fotograficzne, reklamowe, informatyczne, architektoniczne, telekomunikacja bezprzewodowa;
- 22) zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem samochodu przystosowanego do nauki jazdy lub dla działalności świadczącej przewóz osób taksówką;
- 23) zakup samochodu ciężarowego za kwotę dotacji wyższą niż 15.000,00 zł, w przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi starosta, może wyrazić zgodę na inną wysokość wydatkowania środków na ten cel, przy czym zakupiony samochód winien być zarejestrowany tylko na wnioskodawcę;
- 24) zakup autobusu, busa;
- 25) sfinansowanie remontu pojazdu lub zakupu reklamy na pojazd, którego wnioskodawca nie jest jedynym właścicielem (dotyczy również zakupu

przyczepki);

26) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;

27) koszty wyceny biegłego rzeczoznawcy; tłumacza przysięgłego, opłat związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków;

28) używki, produkty spożywcze, które nie zostały wprowadzone do obrotu.

3. **Powyższy katalog nie jest zamknięty.**

4. Proponowane we wniosku zakupy oceniane są pod kątem celowości, niezbędności i przydatności do prowadzenia działalności. W uzasadnionych przypadkach, starosta może wyłączyć z objęcia dotacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym przedsięwzięciem. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dotacji na poszczególne zakupy, zwłaszcza jeżeli ich wartość została przeszacowana, tj. przekracza wartość sprzętu podobnego rodzaju ogólnie dostępnego na rynku o uśrednionym standardzie. Zastrzega się prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych wydatków. Oznacza to, że po ostatecznej ocenie wniosku, kwota przyznanych środków może różnić się od kwoty wnioskowanych środków pomocowych. Może także zostać zaproponowana zmiana alokacji środków.

5. W przypadkach **szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi** - kiedy wartość jednego używanego przedmiotu zakupu, wynosi co najmniej 20.000,00 zł brutto - starosta, na wniosek wnioskodawcy, **może wyrazić zgodę na zakup urządzeń i maszyn używanych lub pojazdu używanego**, które **nie były** finansowane ze środków publicznych, w tym Funduszu Pracy.

Zakupy mogą być wówczas dokonywane wyłącznie u przedsiębiorców zajmujących się taką sprzedażą np. w komisach lub w firmach, które we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub w KRS-ie posiadają kod PKD świadczący, że mogą wykonywać taką sprzedaż.

Powyższy zapis w ust. 5 nie zezwala na zakup samochodu osobowego; autobusu czy busa.

W celu udokumentowania **zakupów urządzeń i maszyn używanych lub pojazdu używanego**, przy rozliczaniu poniesionych kosztów wraz z potwierdzeniem zakupu należy dołączyć:

- aktualny (ważny 1 m-c od daty wydruku) wydruk ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) lub aktualny odpis KRS z Rejestru Przedsiębiorców ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>) dot. sprzedawcy rzeczy używanej,
- aktualną wycenę przedmiotu zakupu (w kwocie brutto) dokonaną przez **rzeczoznawcę lub biegłego** z tego zakresu. **Wycenę można dokonać najwcześniej** 1 miesiąc przed dokonaniem zakupu urządzeń, maszyn i pojazdów używanych, **najpóźniej** natomiast do 1 miesiąca od daty zakupu urządzeń, maszyn i pojazdów używanych.
- oświadczenie sprzedającego, że zakup nie został sfinansowany ze środków

publicznych, w tym Funduszu Pracy.

Dopuszcza się maksymalnie 10%-ową różnicę pomiędzy wartością zawartą w wycenie, a kwotą wynikającą z dowodu zakupu tj. faktury lub rachunku.

6. **Zakup nie zostanie uwzględniony w przypadku gdy przed pośrednikiem (np. komisem) poprzednim właścicielem pojazdu był współmałżonek wnioskodawcy, wstępny, zstępny, osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym z bezrobotnym, absolwentem CIS lub KIS.**
7. W przypadkach **szczególnie uzasadnionych** względami gospodarczymi **starosta**, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji, **może** wyrazić zgodę na **inną procentową** wysokość wydatkowania przekazanych środków.
8. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
9. W przypadku uzyskania dofinansowania w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej mają również zastosowanie przepisy unijne.

§ 14

1. **Bezrobotny**, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun **zobowiązany jest do:**
 - 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej nie wcześniej, niż od następnego dnia po otrzymaniu dofinansowania czyli przekazania środków na rachunek bankowy bezrobotnego,
 - 2) **dostarczenia, w terminie 7 dni** od daty rejestracji działalności gospodarczej, druku stanowiącego **załącznik nr 1** do umowy wraz z:
 - dokumentem potwierdzającym dokonanie rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG,
 - dokumentem potwierdzającym otrzymanie numeru REGON,
 - 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w okresie **od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**,
 - 4) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków **w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej** na druku stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
2. Starosta może przedłużyć terminy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 4 niniejszego paragrafu, w przypadku, gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
3. **Termin rozpoczęcia działalności gospodarczej określa umowa, nie może być on jednak dłuższy niż 7 dni licząc od daty otrzymania dofinansowania.**

Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę zgłoszenia:

obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym oraz obowiązku ubezpieczenia we właściwym terenie oddziale ZUS/KRUS, które to zgłoszenia muszą się pokrywać z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną w dokumencie rejestrowym działalności gospodarczej.

4. **Zmiana rodzaju prowadzenia działalności** gospodarczej przez osobę, której przyznano jednorazowo środki, wymaga zgody starosty.
5. **Zmiana formy prawnej** prowadzenia działalności gospodarczej **nie jest dopuszczalna** przez okres **trwania umowy o dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej**.

§ 15

1. **Rozliczenie** zawiera zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji o której mowa w §5 ust. 4 pkt 6 Regulaminu.

2. **Dopuszczalnymi dokumentami** przy rozliczaniu się z wydatkowania przyznanych środków są: faktury oraz rachunki wraz z potwierdzeniami zapłaty. Oryginały w/w dokumentów są okazywane do wglądu przez wnioskodawcę podczas osobistej wizyty w Urzędzie przy rozliczaniu wydatkowania przyznanych środków.

W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, płatności za pomocą serwisów transakcyjnych typu PayU, PayPal, itp.), jeśli z faktury nie wynika jednoznacznie, że została opłacona, to oprócz potwierdzenia zapłaty wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzenie zapłaty wystawione przez firmę kurierską z określeniem wielkości kwoty pobranej i daty jej pobrania. Dopuszcza się również potwierdzenie z serwisu transakcyjnego, sklepu internetowego itp. potwierdzające przekazanie środków za zakupiony towar na konto sprzedającego, w potwierdzeniu tym winien widnieć numer zamówienia z tytułu przelewu.

W przypadku płatności przelewem bezpośrednio na konto sprzedającego wymagane jest dostarczenie wydruku z konta osobistego bądź firmowego bezrobotnego potwierdzające poniesienie określonego wydatku. Nie będą kwalifikowane przelewy dokonane z rachunku innej osoby.

Zapłata dokonana **kartą płatniczą lub blikiem** powinna być potwierdzona wyciągiem bankowym uwzględniającym poniesienie określonego kosztu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bądź wydrukiem potwierdzenia płatności kartą przez w/w. W przypadku, gdy płatność blikiem/kartą płatniczą dokonana jest za pośrednictwem osób trzecich, należy postąpić analogicznie, jak w przypadku tego typu przelewów. Nie będą kwalifikowane płatności dokonane z rachunku innej osoby.

Potwierdzenie płatności **gotówką** wymaga na dokumencie zakupu przykładowo

frazy: „Zapłacono”, „Pozostaje do zapłaty 0,00 zł”, pieczętki „Zapłacono gotówką”, adnotacji „Zapłatę otrzymano” itp. Co ważne, samo wskazanie gotówki jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności.

W przypadku **zakupu pojazdu** np. samochodu ciężarowego, należy również dołączyć do rozliczenia stanowiącego **załącznik nr 2** do umowy kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę) dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie.

W przypadku dokonania, w ramach wnioskowanych środków, **zakupu za granicą** (dopuszczalnych wyłącznie w krajach UE) bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przeciwnym wypadku dokument ten nie zostanie uwzględniony do rozliczenia.

W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.

3. **Dowody zakupu** przed rozpoczęciem działalności mają być wystawione na osobę fizyczną z podaniem jej imienia i nazwiska oraz adresu zameldowania, a po rozpoczęciu działalności gospodarczej – na osobę fizyczną jak wyżej lub na firmę tj. zgodnie z oznaczeniem nazwy przedsiębiorcy określonym w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wraz z oznaczeniem nr NIP nabywcy.

Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków należy dostarczyć w oryginale (do wglądu) oraz w kserokopii.

4. Do rozliczenia **nie dopuszcza się umów cywilnoprawnych** (np. umowy o dzieło, umowy zlecenia) **oraz rachunków wystawionych na podstawie tych umów.**
5. Przy rozliczaniu wydatkowania przyznaných środków **należy udokumentować** również termin rozpoczęcia działalności gospodarczej poprzez przedłożenie zaświadczeń wydanych przez ZUS/KRUS i US stwierdzających datę objęcia obowiązkiem ubezpieczeniowym i podatkowym oraz inne dokumenty wskazane przez urząd (np. VAT-R; ZUS ZUA).
6. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie **brutto** (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług), z zastrzeżeniem zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361), podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
7. Rozliczenie to **zawiera również informację** czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku

należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

8. Wydatki, które nie zostaną przewidziane w szczegółowej specyfikacji zakupów zamieszczonej we wniosku, nie zostaną uwzględnione do rozliczenia udzielonych środków na podjęcie działalności, z zastrzeżeniem §13 ust. 8 Regulaminu.
Niezakwalifikowanie przez Urząd danego wydatku do rozliczenia powoduje obowiązek zwrotu nieprawidłowo wydatkowanej kwoty dofinansowania na rachunek bankowy Urzędu w wyznaczonym terminie.
9. Przy rozliczaniu wydatkowania udzielonych środków na podjęcie działalności dopuszcza się maksymalnie 20%-ową różnicę między kwotą poszczególnych zakupów wpisaną w specyfikacji, a faktycznie poniesioną – pod warunkiem zachowania wymogów wymienionych w paragrafie 13 regulaminu, przy czym łączna suma zakupów winna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanych środków.
10. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun **zobowiązani są do niezbywania zakupów**, dokonanych z uzyskanych środków, bez zgody starosty (nie dotyczy środków obrotowych) oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i **nieoddawania ich osobom trzecim do użytkowania** – przez okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
11. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi lub związanych ze zdarzeniami losowymi starosta może wyrazić zgodę na zbycie zakupu dokonanego w ramach środków na podjęcie działalności gospodarczej. Wówczas wnioskodawca zobowiązany jest do ponownego zakupu z własnych środków urzędu o wartości co najmniej takiej samej jak poprzedni zakup oraz udokumentowania ponownego zakupu w terminie obustronnie uzgodnionym.

§ 16

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, starosta preferuje następujące formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
 - 1) poręczenie.
 - 2) gwarancja bankowa;
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
2. W przypadku wyboru sposobu zabezpieczenia poręczenia wymagani są poręczyciele, zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 2a. Poręczycielem może być** osoba fizyczna w wieku do 74 roku życia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągająca dochody, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, **w wysokości nie niższej, niż:**
 - 1) **4.500,00 zł brutto/miesięcznie** z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy

o pracę (zawartej w pełnym wymiarze czasu pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości na okres co najmniej 24 miesiące od dnia zawarcia umowy w sprawie dofinansowania), nie będąca w okresie wypowiedzenia lub

- 2) **4.500,00 zł miesięcznie** z tytułu prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych (**za dochód z tytułu działalności gospodarczej uważa się przede wszystkim miesięczny dochód w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie**) lub
- 3) **2.500,00 zł brutto/miesięcznie** z tytułu emerytury lub renty (przyznanej na okres co najmniej 24 miesiące od dnia zawarcia umowy w sprawie dofinansowania).

2b. Poręczycielem może być osoba prawna, wykazująca średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 6.000,00 zł, której zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmiot ten nie może być w stanie likwidacji lub upadłości i nie może na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.

3. Do ustalenia wysokości osiągniętych dochodów przez Poręczyciela uwzględniane jest tylko jedno źródło dochodu.
4. **Suma dochodów miesięcznych poręczycieli**, stanowiących zabezpieczenie możliwości zwrotu otrzymanych środków, **nie może być niższa niż 20% wnioskowanej kwoty dofinansowania.**
5. Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów **wymaganych jest co najmniej dwóch poręczycieli.**
6. **Poręczycielem nie może być:**
 - współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna,
 - współmałżonek poręczyciela (chyba, że pomiędzy współmałżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa),
 - osoba, która poręczała w tut. urzędzie umowy cywilnoprawne (umowa w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy), które nie wygasły,
 - osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą z formą opodatkowania: ryczałt od przychodów ewidencjonowanych lub karta podatkowa,
 - osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą osiągająca dochody z działów specjalnych produkcji rolnej,
 - osoba prowadząca działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej,
 - osoba prowadząca działalność gospodarczą w formie spółki jawnej,
 - osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą

i rozliczająca się z tego tytułu w innym kraju niż Polska,

- osoba, która rozpoczęła działalność gospodarczą w roku, w którym składany jest wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności,
- osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego lub osiągająca dochody w walucie obcej,
- osoba pobierająca świadczenia rehabilitacyjne/zasiłek chorobowy/zasiłek macierzyński.

7. Do umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności wymagany jest:

- podpis bezrobotnego absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna;
- podpis współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową potwierdzoną aktem notarialnym; lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem separację);
- podpis poręczyciela;
- podpis współmałżonka poręczyciela (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową potwierdzoną aktem notarialnym; lub orzeczono między nimi prawomocnym wyrokiem separację);

Podpisy te mają być złożone:

- **w siedzibie urzędu**, w obecności pracownika urzędu;
- u notariusza;
- podpisem elektronicznym (tylko w wypadku posiadania przez wszystkie osoby będące uczestnikami postępowania elektronicznego podpisu kwalifikowanego).

8. **W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:**

- 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie **umowy o pracę** aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3-ch miesięcy (na druku udostępnionym przez urząd); lub
- 2) przez poręczyciela **prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą**, następujących aktualnych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) dokumentów:
 - potwierdzenie formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG),
 - zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłatach podatku,
 - zaświadczenie z US o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu

prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, lub kserokopię deklaracji PIT za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym;

- zaświadczenie o posiadanym firmowym rachunku bankowym i płynności na nim wraz z informacją, że rachunek nie jest zajęty z żadnego tytułu; lub

3) przez poręczyciela uzyskującego **emeryturę** lub **rentę** - aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość świadczenia z okresu ostatnich 3-ch miesięcy np. wyciąg z rachunku bankowego, odcinki przekazów pocztowych bądź zaświadczenie z ZUS obejmujące w/w informacje, tj. rodzaj świadczenia, okres przyznania oraz jego wysokość z ostatnich 3-ch miesięcy;

lub

4) przez poręczyciela będącego osobą prawną następujących aktualnych (ważne 1 m-c od daty wystawienia) dokumentów:

- potwierdzenie formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej – **aktualny odpis KRS** ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>) ,
- zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku,
- bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok - w przypadku podmiotów sporządzających bilans, a w pozostałych przypadkach - roczne rozliczenie podatkowe za ostatni rok,
- zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych i ewentualnym zadłużeniu wraz z informacją, że rachunek nie jest zajęty z żadnego tytułu.

9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §16 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §16 ust. 1 pkt 2 i 3 Regulaminu kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% przyznanej kwoty (po zaokrągleniu do pełnych setek złotych), a okres na który zostaną ustanowione zabezpieczenia wynosi minimum 18 m-cy od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania dofinansowania.

Każdorazowo właściciel środków zgromadzonych na rachunku płatniczym ma być osobą w wieku do 74 roku życia.

10. **Koszty** związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.

11. **Akceptacja formy zabezpieczenia** należy do starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, starosta może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 1, sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.
12. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (najpóźniej przed przekazaniem środków przez urząd).

§ 17

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun **zobowiązani są** do prowadzenia działalności gospodarczej **przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia jej rozpoczęcia**. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
2. Po upływie okresu prowadzenia działalności bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do rozliczenia się z realizacji warunków umowy.
3. Rozliczenie z realizacji umowy winno nastąpić **w terminie do 2 miesięcy** po upływie okresu prowadzenia działalności gospodarczej, na druku stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy wraz z następującymi dokumentami:
 - 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku;
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego stwierdzające datę objęcia obowiązkiem podatkowym oraz zawierające informację, że przedmiotowa działalność była prowadzona do chwili obecnej bez zgłaszania przerw;
 - 3) zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłaceniu składek;
 - 4) zaświadczenie z ZUS/KRUS stwierdzające od kiedy była prowadzona działalność gospodarcza wraz z informacją, że jest kontynuowana do chwili obecnej bez zgłaszania przerw i że w/w podlega w związku z tym ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu; zaświadczenie zawierać powinno również informację, że składki za w/w okres zostały opłacone wraz z adnotacją o okresach przebywania na zasiłku chorobowym.
4. Na potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzana jest **kontrola**.

§ 18

1. Urząd i inne upoważnione instytucje w każdym czasie mają prawo dokonywać **kontroli** prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku o którym w §11

ust. 1 pkt 1 Regulaminu. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie urzędu oraz w miejscu prowadzenia działalności przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, który otrzymał środki na dofinansowanie.

2. Urząd może żądać, na każdym etapie postępowania, dostarczania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna dodatkowych informacji i dokumentów związanych z działalnością gospodarczą, na której rozpoczęcie ubiega się o środki lub je otrzymał.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.08.2024 r.

Załącznik do Regulaminu w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Kryteria oceny i punktacja wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej stosowane przez Komisję w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie.

Komisja jest organem opiniodawczym Starosty reprezentowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie, powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

KRYTERIUM	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY
Opis planowanej działalności gospodarczej	0 – 4 pkt – opis planowanej działalności [trafne opisanie rodzaju działalności: (0-1 pkt), jej innowacyjność: (0 do 1 pkt), realność powodzenia w przyszłości: (0 do 1 pkt), indywidualne motywy podjęcia: (0 do 1 pkt)].	
Uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej	0 – 4 pkt – posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia danej działalności [wykształcenie: (0-1 pkt); doświadczenie: (0-1 pkt); szkolenia, kursy, zezwolenia, pozwolenia, uprawnienia: (0-1 pkt); zainteresowania: (0-1 pkt)].	
Stopień przygotowania do planowanej działalności gospodarczej	0 – 4 pkt – znajomość zapotrzebowania rynku na planowaną działalność [znajomość konkurencji – ze wskazaniem na konkretne przykłady: (0-1 pkt), badanie rynku: (0-1 pkt), opisanie odbiorców: 0 do 2 pkt-ów)].	
	0 – 2 pkt – posiadane na piśmie umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne dotyczące przyszłych kontrahentów (do 2 dok.: 1 pkt, 3 dok. i więcej: 2 pkt-y).	

Zapotrzebowanie na daną działalność pod kątem jej usytuowania	0 – 3 pkt – zapotrzebowanie na planowaną działalność gospodarczą pod kątem jej usytuowania.	
Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków	0 – 4 pkt – stopień przydatności (pod kątem niezbędności i zbieżności) proponowanych zakupów do planowanej działalności gospodarczej, procentowa zgodność z obowiązującym Regulaminem.	
Ocena ogólna wniosku	0 - 3 pkt – przygotowanie wniosku pod względem zawartości treściowej, stopień wypełnienia wniosku, jego czytelność.	
Analiza finansowa przedsięwzięcia	0 - 4 pkt – ocena analizy ekonomicznofinansowej działalności gospodarczej.	
Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów:	28	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony	16	