

REGULAMIN
przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olecku

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str 1.);
6. Kodeksu cywilnego;
7. Niniejszego regulaminu.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Oleckiego w imieniu, którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku;
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Olecku;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 1;
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 ust. 2;
5. **Dofinansowaniu** - oznacza to przyznawane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę ubiegającą się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej. Wnioskodawcą może być:
 - 1) **bezrobotny** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735),
 - 2) **opiekun** - 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,
 - 3) **absolwent CIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
 - 4) **absolwent KIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
7. **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję ds. oceny wniosków, powoływaną Zarządzeniem przez Dyrektora PUP w Olecku;

8. **Ocenie formalnej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników;
9. **Ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Komisję, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i niniejszy regulamin.
10. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA I ROZLICZENIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 3

1. Dofinansowanie może być przeznaczone na:
 - 1) zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń - **do 100%** kwoty dofinansowania;
 - 2) adaptację lokalu - **do 20%** kwoty dofinansowania;
 - 3) zakup materiałów i towarów - **do 10%** kwoty dofinansowania;
 - 4) usługi i materiały reklamowe, pomoc prawną, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej - **do 10%** kwoty dofinansowania;
 - 5) zakup samochodu - **do 50%** kwoty dofinansowania (wyjątek stanowi działalność taksówek osobowych oraz działalność związana z edukacją w zakresie nauki jazdy - do 100% kwoty dofinansowania),
 - 6) pomoc bezrobotnym, opiekunom, absolwentom CIS lub KIS, planującym rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej na terenie powiatu oleckiego lub powiatów bezpośrednio graniczących z powiatem oleckim (powiat ełcki, powiat suwalski, powiat gołdapski, powiat giżycki).
2. Środki z dofinansowania mogą być przeznaczone na wydatki, które w sposób oczywisty i bezpośredni są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej. Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków.
3. Środki przyznane w ramach dofinansowania **nie mogą** być przeznaczone m. in. na:
 - 1) udziały wnoszone do spółek,
 - 2) nabycie akcji, obligacji, polis itp.,
 - 3) adaptację lokalu - w przypadku działalności internetowej oraz działalności, która prowadzona będzie w lokalu stanowiącym jednocześnie miejsce zamieszkania/zameldowania Wnioskodawcy,
 - 4) zakup nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania,
 - 5) opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, eksploatacyjne, abonamentowe, wynagrodzenie i ZUS, podatki, czynsz za lokal,
 - 6) zakup towarów i usług w kwocie przewyższającej procentowe wartości kwoty dofinansowania określone w § 3 ust. 1 pkt 2-5 (wyjątek stanowi sytuacja, gdy w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przyznana kwota dofinansowania będzie niższa niż wnioskowana),
 - 7) finansowanie szkoleń, koncesji, kaucji, licencji (nie dotyczy licencji na zakup oprogramowania),
 - 8) koszty transportu, paliwa, przesyłki i dostawy,
 - 9) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 10) wycenę rzeczoznawcy, koszty tłumaczeń,

- 11) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego (z wyjątkiem ubrań roboczych i ochronnych),
- 12) remonty maszyn i urządzeń,
- 13) zakup komputera o wartości powyżej 4.500,00 zł.,
- 14) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 1.000,00 zł.,
- 15) zakup na zasadach leasingu,
- 16) wyposażenie stanowiska pracy dla przyszłych pracowników,
- 17) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- 18) zakup i montaż klimatyzacji,
- 19) maszyny, urządzenia, do którego obsługi Wnioskodawca nie posiada wymaganych uprawnień,
- 20) inne wydatki, które w sposób jednoznaczny i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności gospodarczej.

4. Dofinansowanie **nie może być przyznane**:

- 1) osobom, których współmałżonkowie aktualnie realizują umowy podpisane z urzędem w sprawie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wyjątek stanowią osoby które posiadają akt o rozdzielności majątkowej,
 - 2) na działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) administracyjnej obsługi biura,
 - b) mobilnych usług kosmetycznych,
 - c) handlu: obwoźnego, odzieżą używaną, samochodami,
 - d) usług sprzątających, tj.: działalność pomocniczą związaną z utrzymaniem porządku w budynkach, niespecjalistycznego sprzątania budynków i obiektów przemysłowych,
 - e) działalność sezonową,
 - f) działalność transportową (wyjątek stanowi działalność taksówek osobowych),
 - g) działalność rolniczą.
5. Dla zachowania przejrzystości rozliczeń należy stosować płatności bezgotówkowe w jak najszerszym zakresie.
6. Płatności należy regulować z rachunku bankowego Wnioskodawcy, na które przekazane zostało dofinansowanie lub z konta firmowego.
7. Dokumentując potwierdzenie poniesienia wydatku należy przedłożyć przelew, zawierający zapis umożliwiający identyfikację kwoty z nazwą towaru/ produktu bądź sprzedawcą.
8. Wartość transakcji gotówkowej pomiędzy tymi samymi stronami (sprzedający-kupujący) nie może przekroczyć kwoty 15 000,00 złotych niezależnie od ilości transakcji (ilości faktur).
9. Wydatkowanie środków w ramach otrzymanego dofinansowania musi być realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
10. Poniesione przez Wnioskodawcę wydatki na zakup rzeczy w ramach otrzymanego dofinansowania nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
11. Wydatek poniesiony na zakup używanego sprzętu uznany będzie, jeżeli:
- 1) kupujący dostarczy deklarację od sprzedającego określającą pochodzenie sprzętu,
 - 2) kupujący dostarczy deklarację, w której sprzedający potwierdzi, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany z udziałem środków krajowych lub środków UE,
 - 3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i nie może być wyższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

12. Wydatki na zakup sprzętu używanego o wartości poniżej 10.000,00 zł. lub równowartości tej kwoty mogą być dokumentowane jedynie w formie faktur, rachunków.
13. Dokumentowanie wydatkowania przyznaných środków, na podstawie umów kupna-sprzedaży, możliwe jest wyłącznie przy dokonaniu zakupu o wartości powyżej **10 000,00 zł.** lub równowartości tej kwoty (wartość dotyczy **jednego** środka trwałego) i wymaga wyceny rzeczoznawcy. Od umowy kupna-sprzedaży powinien być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć wraz z rozliczeniem wydatków.
14. Zakup samochodu musi pozostawać w bezpośrednim związku z profilem działalności. Samochód nie może być wykorzystywany wyłącznie w celu dojazdu do pracy. W przypadku zakupu samochodu musi on być oznakowany danymi kontaktowymi firmy.
15. W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia, przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dowodu zakupu.
16. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego zakupu wyposażenia w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane ze środków z dofinansowania ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży oraz niezwłocznego dostarczenia faktur wraz z dowodami zapłaty potwierdzających dokonanie zakupu.
Wnioskodawca musi zakupić wyposażenie w wysokości co najmniej wskazanej w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. **Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS** zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w urzędzie wniosek o **dofinansowanie** na podjęcie działalności gospodarczej na druku ustalonym przez Starostę (Załącznik Nr 1 do regulaminu).
2. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny** wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne punkty nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „—”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
3. W przypadku niepełnego wypełnienia wniosku bądź braku załączników Starosta może wezwać Wnioskodawcę do jego uzupełnienia.
4. Starosta może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie kontroli. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Starosta odmawia uwzględnienia wniosku.
5. Przyjmowanie wniosków w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego odbywać się będzie w drodze naborów ogłaszanych na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń. W przypadku, gdy przyjęty wniosek będzie dotyczył Wnioskodawcy, niespełniającego kryteriów realizowanego programu, Starosta po uwzględnieniu takiego wniosku będzie mógł go sfinansować z innych dostępnych środków przeznaczonych na dofinansowanie działalności gospodarczej.
W przypadkach szczególnych, ze względu na sytuację Wnioskodawcy lub aktualne wymagania rynku pracy Starosta ma prawo skierować wniosek do rozpatrzenia przez Komisję bez ogłaszania naboru.

6. Złożony wniosek będzie podlegał ocenie formalnej i merytorycznej. Wnioski zawierające błędy i braki formalne nie będą przekazywane do oceny merytorycznej.
7. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu do momentu wyczerpania środków. W przypadku wyczerpania środków Starosta zamieści ogłoszenie o zamknięciu naboru na stronie internetowej – olecko.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Oceny wniosku pod względem merytorycznym dokonuje Komisja powołana przez Starostę w oparciu o kryteria i punktację określoną w „Karcie oceny wniosku” stanowiącej **Załącznik nr 2** do regulaminu.
9. Wnioski, które uzyskają minimum 17 punktów z możliwych do uzyskania, w tym co najmniej 5 punktów w kryterium oceny dotyczącym opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia, zostaną rozpatrzone pozytywnie. Termin zawarcia umowy zostanie uzgodniony z Wnioskodawcą.
10. W przypadku, gdy liczba wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc dofinansowań na podjęcie działalności gospodarczej, Starosta przyjmie do realizacji wnioski z najwyższą liczbą punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o wyborze decydować będzie liczba punktów uzyskana w kryterium: ocena opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia, a w następnej kolejności data wpływu wniosku.
11. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Starosta.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.
13. Ze względu na fakt, iż wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej, rozstrzygnięcie nie podlega odwołaniu.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 5

1. Formą zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Preferowaną przez Starostę formą zabezpieczenia jest poręczenie przez osobę fizyczną.
3. Ostateczną decyzję o formie zabezpieczenia podejmuje Starosta, mając na względzie staranność gospodarowania środkami publicznymi.
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 regulaminu, poręczycielem **może być**:
 - 1) osoba, która osiąga dochód miesięczny w wysokości co najmniej **106% minimalnego wynagrodzenia za pracę**, obowiązującego w dniu podpisania umowy,
 - 2) osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, zatrudniona na czas

- nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy dotyczącej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
- 3) rolnik prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny,
 - 4) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości w ZUS i US a prowadzona przez nią działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 5) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty (przy czym okres przyznania renty upływa nie wcześniej niż po okresie 2 lat licząc od dnia podpisania umowy dotyczącej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej).
5. Poręczycielem **nie może być**:
- 1)współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba, która aktualnie realizuje umowę podpisaną z urzędem lub jest poręczycielem aktualnie realizowanej umowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olecku,
 - 3)osoba prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 4) osoba posiadająca zobowiązania finansowe, której miesięczny dochód brutto, po ich odliczeniu, będzie niższy niż **106 % minimalnego wynagrodzenia za pracę**, obowiązującego w dniu podpisania umowy.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
7. Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy i poręczyciela o ile tacy występują.
8. Poręczyciel jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dotyczącej przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać **miesięczny dochód brutto**.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sytuacjach szczególnych, gdy warunki przyznawania dofinansowania nie uwzględniają czynników istotnych z punktu realności przedsięwzięcia, a pozostają w zgodzie z przepisami rozporządzenia MRPiPS w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, Starosta na indywidualny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na zmianę warunków określonych w niniejszym regulaminie.
2. Źródłem finansowania przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarcze są środki publiczne, w szczególności środki Funduszu Pracy lub środki Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dyrektor PUP w Olecku
Renata Jasińska

Załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Karta oceny wniosku.

Regulamin obowiązuje od dnia 25.01.2024 r.

**KARTA OCENY WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Wnioskodawca:.....

Nr wniosku:

OCENA FORMALNA

| Lp. | Kryterium oceny | tak | nie |
|-----|---|-----|-----|
| 1. | Czy Wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, regulaminem) ? | | |
| 2. | Czy wniosek jest prawidłowo sporządzony ? | | |
| 3. | Czy wniosek zawiera wymagane załączniki ? | | |
| 4. | Czy na planowany rodzaj działalności może być przyznane dofinansowanie? | | |
| 5. | Czy Wnioskodawca posiada zaplanowaną formę wsparcia w postaci dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w Indywidualnym Planie Działania? | | |

Uwagi:

.....
.....

Warunkiem **pozytywnej** oceny formalnej jest uzyskanie we **wszystkich kryteriach** odpowiedzi twierdzących.

Wniosek zostaje:

- odrzucony
- uwzględniony do oceny merytorycznej

.....
(podpis pracownika dokonującego oceny)

OCENA MERYTORYCZNA

| Lp. | Kryterium oceny | Punkty | |
|-----|---|----------------------|----------|
| | | Możliwe do uzyskania | Uzyskane |
| 1. | Przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy, w tym posiadane : <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie – 0-3 pkt: <ul style="list-style-type: none"> - gimnazjalne, podstawowe, średnie bez zawodu - 0 pkt, - wyższe nie związane z planowaną działalnością gospodarczą- 1 pkt, - związane z planowaną działalnością gospodarczą – 3 pkt. • doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością – 0-4 pkt: - do 6 m-cy – 0 pkt; od 6-12 m-cy – 1 pkt; od 12- 24 m-cy – 2 pkt; powyżej 24 m-cy - 4 pkt. • szkolenia, uprawnienia – 0-2 pkt | 9 | |
| 2. | Proponowana forma zabezpieczenia : <ul style="list-style-type: none"> • zastaw na prawach lub rzeczach lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – 1 pkt, • blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, weksel z poręczeniem – 3 pkt, • poręczenie w zależności od źródła dochodu 2-7 pkt: <ul style="list-style-type: none"> - z wynagrodzenia za pracę – 7 pkt , - z renty, emerytury – 4 pkt , - z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego – 2 pkt | 7 | |
| 3. | Ocena opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia 0-10 pkt | 10 | |
| 4. | Lokalizacja działalności: <ul style="list-style-type: none"> • na terenie wiejskim powiatu – 2 pkt • na terenie miejskim powiatu - 1 pkt • poza powiatem – 0 pkt | 2 | |
| 5. | Wnioskodawca posiada: <ul style="list-style-type: none"> • adres stały na terenie powiatu – 2 pkt • adres: zamieszkania, tymczasowy bądź inny na terenie powiatu – 0 pkt | 2 | |
| 6. | Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania | 30 | |

Wniosek będzie rozpatrzony **pozytywnie**, gdy uzyska łącznie co najmniej **17 punktów**, w tym **minimum 5 punktów** w kryterium oceny opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decydować będzie liczba punktów uzyskanych w pkt 3, a w następnej kolejności data wpływu wniosku.

Wniosek został rozpatrzony :

pozytywnie (ewentualne uwagi) -

negatywnie z powodu

Data:

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

przyjąć do realizacji

odrzucić z powodu

.....
(podpis Dyrektora)