

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 przepisów w szczególności:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
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.
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. 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.
6. Kodeksu cywilnego.
7. Kodeksu postępowania cywilnego.
8. Niniejszego regulaminu.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Oleckiego w imieniu, którego działa Dyrektor 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 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 2) **absolwent CIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 3) **absolwent KIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 4) **opiekun osoby niepełnosprawnej** - oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
 - 5) **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję ds. oceny wniosków, powoływaną Zarządzeniem przez Dyrektora PUP w Olecku;
7. **Ocenie formalnej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników;
8. **Ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Komisję, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i niniejszy regulamin.

9. **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 PRYZYNAWANIA 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) pozyskania lokalu (adaptację lokalu: materiały i robocizna) - **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, absolwentom CIS lub KIS, opiekunom osoby niepełnosprawnej planującym rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej wyłącznie na terenie powiatu oleckiego, z uwzględnieniem możliwości prowadzenia działalności gospodarczej poza terenem powiatu oleckiego ze względu na charakter prowadzonej działalności, np. działalność budowlana.

2. Środki z dofinansowania mogą być przeznaczone na wydatki, które w sposób oczywisty i bezpośredni są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej. Starosta 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) zakup kontenerów;
- 6) opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, eksploatacyjne, abonamentowe, wynagrodzenie i ZUS, podatki, czynsz za lokal;
- 7) 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);
- 8) finansowanie szkoleń, koncesji, kaucji, licencji (nie dotyczy licencji na zakup oprogramowania);
- 9) koszty transportu, paliwa, przesyłki i dostawy;
- 10) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 11) wycenę rzeczoznawcy, koszty tłumaczeń,
- 12) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego (z wyjątkiem ubrań roboczych i ochronnych);
- 13) remonty maszyn i urządzeń;

- 14) zakup komputera o wartości powyżej 4.500,00 zł (wyjątek stanowi działalność gospodarcza o specjalistycznym zakresie wykonywanych usług, do których konieczne będzie użycie zaawansowanego technologicznie sprzętu, np. działalność w zakresie inżynierii technicznej, usług graficznych);
 - 15) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 2.000,00 zł;
 - 16) zakup przedmiotów w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych, zakupów dokonywanych na raty, w ramach dzierżawy, umów współwłasnościowych;
 - 17) wyposażenie stanowiska pracy dla przyszłych pracowników;
 - 18) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
 - 19) zakup i montaż klimatyzacji;
 - 20) maszyny, urządzenia, do którego obsługi Wnioskodawca nie posiada wymaganych uprawnień;
 - 21) zakup jednośladu (np. skutera, hulajnogi, motoru, motoroweru, roweru itp.);
 - 22) zakup używanego środka trwałego (np. samochodu), który był już uprzednio współfinansowany z udziałem środków publicznych;
 - 23) finansowanie form pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych;
 - 24) 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 ze Starostą w ramach kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wyjątek stanowią osoby które posiadają akt o rozdzielnosci majątkowej,
 - 2) na działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) administracyjnej obsługi biura;
 - b) mobilnych usług kosmetycznych;
 - c) handlu: obwoźnego, odzieżą używaną, samochodami;
 - d) usług sprzątających;
 - e) działalność sezonową;
 - f) działalność transportową (wyjątek stanowi działalność taksówek osobowych);
 - g) działalność rolniczą.
 - 3) osobom posiadającym obciążenia z tytułu egzekucji komorniczych.
5. Dla zachowania przejrzystości rozliczeń należy stosować płatności bezgotówkowe w jak najszerszym zakresie.
6. Płatności należy regulować z rachunku płatniczego 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. 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.
11. Wydatki na zakup sprzętu używanego o wartości poniżej 10.000,00 zł lub równowartości tej kwoty mogą być dokumentowane jedynie w formie faktur, rachunków.
 12. Dokumentowanie wydatkowania przyznanych 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.
 13. 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.
 14. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia, przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dowodu zakupu.
 15. 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 osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub absolwent KIS** zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek **o dofinansowanie** na podjęcie działalności gospodarczej na druku ustalonym przez Starostę (Załącznik Nr 1).
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 weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę. 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.

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**.
9. W przypadku wskazania dwóch różnych form zabezpieczenia, Wnioskodawca otrzymuje w kryterium oceny proponowanej formy zabezpieczenia jedną punktację, odnoszącą się do wybranego zabezpieczenia o najwyższej punktacji.
10. 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.
11. 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.
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Starosta.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.
14. 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.
15. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązków nałożonych ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w szczególności związanych z realizacją indywidualnego planu działania lub utrzymania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Olecku w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 5

1. Formą zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,

- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z pozostałych wymienionych powyżej.

2. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia: poręczenia, weksla in blanco, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie powinno być dokonane przez 2 osoby.

W zależności od wysokości wnioskowanych środków, poręczenie składa:

- 1) jeden poręczyciel, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie dofinansowania w kwocie nie wyższej niż czterokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - 2) dwóch poręczycieli, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie dofinansowania w kwocie wynoszącej od czterokrotności do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. Preferowaną przez Starostę formą zabezpieczenia jest poręczenie przez dwie osoby.
 4. Ostateczną decyzję o formie zabezpieczenia podejmuje Starosta, mając na względzie staranność gospodarowania środkami publicznymi.
 5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 3 regulaminu, poręczycielem **może być**:
 - 1) osoba, która osiąga miesięczny dochód brutto 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).
 6. Poręczycielem **nie może być**:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba, która aktualnie realizuje umowę podpisaną ze Starostą lub jest poręczycielem aktualnie realizowanej umowy w ramach kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 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.
 7. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
 8. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
 9. Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy i poręczyciela o ile takie osoby występują.

10. 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. Źródłem finansowania przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarcze są środki publiczne, 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 02.06.2025 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 : wykształcenie – 0-3 pkt: - 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 : • 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: - 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: • na terenie wiejskim powiatu – 2 pkt • na terenie miejskim powiatu - 1 pkt • poza powiatem – 0 pkt	2	
5.	Wnioskodawca posiada: • 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)