

REGULAMIN PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1 Słownik

Ilekróć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym tj. osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem CIS przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.
2. **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, tj. osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego oraz posiada ważne zaświadczenie, że uczestniczyła w klubie integracji społecznej (zaświadczenie zachowuje ważność w terminie 4 miesięcy od daty wystawienia).
3. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art.2 ust. 1 pkt 2 ustawy.
4. **Dłużniku Funduszu Pracy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która jest zobowiązana do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, refundacji lub jednorazowych środków.
5. **Dyrektorze Urzędu** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze działającego z upoważnienia i w imieniu Starosty Jaworskiego.
6. **IPD** - oznacza to indywidualny plan działania, o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt 10a, tj. plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.
7. **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję ds. Opiniowania wniosków o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
8. **Paragonie fiskalnym z NIP nabywcy** – stanowi fakturę uproszczoną nieprzekraczającą kwoty 450 zł lub 100 euro pod warunkiem, że zawiera dane pozwalające określić dla poszczególnych stawek podatku kwotę podatku oraz określa strony transakcji.
9. **Poszukującym Pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art.2 ust.1 pkt 22 ustawy.
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
11. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę o przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
13. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze.
14. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
15. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w 2025 roku.
16. **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - a) osobę bezrobotną zarejestrowaną w Urzędzie,
 - b) absolwenta CIS,
 - c) absolwenta KIS,

d) *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.*

17. **Zakupie używanym** – *oznacza to zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy ale posiada odpowiednie właściwości techniczne oraz spełnia obowiązujące normy i standardy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT, umowy kupna sprzedaży, rachunku imiennego, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów.*

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Dyrektor Urzędu na podstawie art. 46 ust.2 Ustawy może przyznać ze środków Funduszu Pracy lub w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, poszukującemu pracy na jego wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są w ramach otrzymanego limitu środków z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Średnia wysokość jednorazowego dofinansowania działalności gospodarczej **w 2025 roku wynosi 35 000,00 zł.** Dyrektor Urzędu mając na względzie realizację programów i limit środków może kwotę dofinansowania zmniejszyć bądź zwiększyć, z zastrzeżeniem ust.1.
4. Przyznane środki Urząd przesyła na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę, którego jest właścicielem.
5. W przypadku dotacji finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub „rezerwy” Ministra przeznaczonych dla określonej grupy osób, dopuszcza się możliwość wyboru tych osób, które spełniają założenia programowe.
6. O dotację może ubiegać się tylko osoba, która w dniu złożenia wniosku nie ma zarejestrowanej i zawieszanej innej działalności gospodarczej. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
7. Osoby ubiegające się o dotację mogą być skierowane na finansowane przez Urząd szkolenie z zakresu małej przedsiębiorczości lub inne.
8. Mając na względzie celowość, rzetelność i gospodarność wydatkowania środków publicznych jak i efektywność zatrudnieniową realizowanych programów od osób, którym przyznano dofinansowanie, wymaga się dalszego prowadzenia działalności gospodarczej przez dalszy okres co najmniej 90 dni po 12 miesięcznym okresie ustawowym.
9. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS i absolwentowi KIS środki z Funduszu Pracy stanowią 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 dnia 15.12. 2023 r.).
10. Urząd mając na względzie realizację założeń Programu Kompleksowego Wsparcia Dla Rodzin „Za Życiem” w ramach Priorytetu III – 3.5.3 będzie wspierał członków rodzin opiekujących się osobą niepełnosprawną w stwarzaniu preferencyjnych warunków dla zakładania działalności gospodarczej. Celem działania jest ułatwienie powrotu na rynek pracy bezrobotnym opiekunom osób niepełnosprawnych poprzez: stworzenie preferencyjnych warunków dla zakładania działalności gospodarczej, zachęcanie innych bezrobotnych do tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz zachęcanie bezrobotnych do świadczenia usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania. W przypadku wpisania się Wnioskodawcy w założenia ww. Programu, przy jednoczesnym spełnieniu pozostałych wymagań niezbędnych do skorzystania z formy wsparcia, będą mieli pierwszeństwo w dostępie do środków publicznych.

§ 3 Uprawnieni

Uprawnionym do otrzymania dofinansowania jest:

1. **bezrobotny** spełniający łącznie warunki, o których mowa w pkt. 1-3 i 4 - 14;
2. **absolwent CIS lub absolwent KIS** spełniający łącznie warunki, o których mowa w pkt. 5-13;
3. **opiekun** spełniający łącznie warunki, o których mowa w pkt. 4- 6 i 8- 13 tj.:
 - 1) **bezrobotny** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - 2) **bezrobotny** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku 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;
 - 3) **bezrobotny** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - 4) **opiekun** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych lub przygotowania zawodowego dorosłych;
 - 5) **nie otrzymał** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) **spełnia warunki** do uzyskania pomocy de minimis;
 - 7) **nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej – nie dotyczy opiekuna;
 - 8) **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.
 - 9) **złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia** w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, (zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zatrudnienie oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą),
 - 10) **zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej** przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem, iż okresu zawieszenia nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 11) **nie złożył wniosku do innego starosty** o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 12) **złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek**;
 - 13) **posiada kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe**, których do prowadzenia działalności wymagają przepisy szczególne.
 - 14) **posiada zezwolenie na pobyt czasowy w celu prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku obywateli państw trzecich** (tj. osób, które nie posiadają obywatelstwa jednego z państw UE, Norwegii, Islandii, Liechtensteinu lub Szwajcarii) **oraz bezpaństwowców**.

§ 4 Przeznaczenie dofinansowania

1. **Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na:**
 - 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi oraz wyposażenia koniecznego do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) zakup materiałów surowców i towarów – **do 50 % wnioskowanej kwoty** łącznie;
 - 3) koszty reklamy i promocji (m.in. pieczątki, foldery, wizytówki, szyldy, strona internetowa) **do 20 % wnioskowanej kwoty** łącznie,

- 4) zakup samochodu związanego z prowadzeniem działalności w sposób ciągły i jednoznaczny do przewożenia maszyn, narzędzi i materiałów w ramach wnioskowanej działalności gospodarczej i nie będący głównym wydatkiem finansowym w ramach przyznanych środków **do 50 % wnioskowanej kwoty**.
 - 5) zakup samochodu, którego wykorzystanie pozostaje w bezpośrednim związku z profilem i rodzajem działalności, w szczególności: nauka jazdy, usługi kurierskie na zakup samochodu **do wysokości 100% wnioskowanej kwoty**.
2. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

§ 5

Wyłączenia przedmiotowe

Dofinansowania nie można przeznaczyć na:

- 1) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji,
- 2) zakup ruchomości, narzędzi i innych rzeczy zakupionych wcześniej ze środków publicznych,
- 3) pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością gospodarczą (np.: czynsz, zakup paliwa, wynagrodzenia wraz z pochodnymi, składki na ubezpieczenia społeczne, opłaty obejmujące ubezpieczenie, przedłużone gwarancje, opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje itp.),
- 4) finansowanie szkoleń,
- 5) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
- 6) koszty podłączenia wszelkich mediów (np.: linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- 7) adaptację pomieszczeń, koszty budowy, wszelkie remonty, zakup lokalu, zakup kontenerów budowlanych/biurowych/ handlowych, pawilonów, kiosków itp.
- 8) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- 9) zakupy dokonywane w formie ratalnej,
- 10) zakup towarów i surowców do dalszej odsprzedaży przekraczający 50% ogólnej kwoty przyznanych środków,
- 11) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminala płatniczego
- 12) zakup telefonów komórkowych,
- 13) dokonanie zakupów od współmałżonka lub konkubenta, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest Wnioskodawca,
- 14) zakup ziemi,
- 15) spłata zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 16) zakup inwentarza żywego;
- 17) zakup urządzeń służących do wynajmu;
- 18) zakup automatów do gier zręcznościowych;
- 19) zakup sprzętu, urządzenia, pojazdu itp. bez posiadania uprawnień do jego obsługi;
- 20) zakup przedmiotu używanego, którego cena jednostkowa jest niższa niż 5.000,00 zł;
- 21) zakup produktów powiązanych bezpośrednio z osobistym użytkowaniem (np. okulary, zegarek, luksusowe przybory do pisania),
- 22) wydatki, które w oczywisty i bezpośredni sposób nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności.

§ 6

Wyłączenia podmiotowe

1. Dofinansowania nie można przeznaczyć na:

- 1) podjęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka Wnioskodawcy, której wykonywanie zostało przez niego zawieszona;
- 2) podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego Wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, współnikiem, fundatorem lub komplementariuszem;
- 3) podjęcie działalności gospodarczej w miejscu gdzie prowadzona jest tożsama działalność gospodarcza innego podmiotu gospodarczego wyraźnie nie oddzielona.
- 4) prowadzenie działalności gospodarczej wyłącznie poza granicami kraju,
- 5) podjęcie działalności gospodarczej w formie spółki lub przystąpienia do spółki,
- 6) prowadzenie lombardów, komisów, salonów gier hazardowych,

- 7) przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu - przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
 - 8) działalność sezonową,
 - 9) handel obwoźny,
 - 10) działalność handlową prowadzoną wyłącznie przez Internet,
 - 11) działalność gospodarczą związaną z kryptowalutami oraz działalnością w zakresie walut wirtualnych.
 - 12) działalność rolniczą,
 - 13) działalność polegającą na akwizycji;
 - 14) spedycję, logistykę,
 - 15) usługi wróżbiarskie, ezoteryczne, paramedyczne,
 - 16) usługi typu agencji towarzyskich, sex shop.
2. Zgodnie z rozporządzeniami wskazanymi w § 1 niniejszego Regulaminu z dofinansowania wyłączona jest::
- 1) Działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) Działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
 - 3) Działalność związana z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 4) Działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą
 - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
 - 5) Działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 6) Działalność uwarunkowana pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów pochodzących z przywozu;
 - 7) Działalność w sektorze węglowym zgonie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002.
3. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w § 5 i 6 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności.

§ 7

Wniosek

1. Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane są na wniosek uprawnionego do wsparcia Wnioskodawcy, który składa go do urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, stanowiący załącznik nr 18 do Zarządzenia Dyrektora Urzędu nr 2/2025 z dnia 24 stycznia 2025 roku, powinien być wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wzór wniosku jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Pracy.
3. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz jego formy.
4. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego, dokonanego na koszt Wnioskodawcy.
5. Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone rozpatrywane są w oparciu o niniejszy regulamin do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na tę formę pomocy.
6. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
7. Wnioski nieuzupełnione przez wnioskodawcę w wyznaczonym przez urząd terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Złożone wnioski wraz z dokumentacją nie podlegają zwrotowi.
9. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
10. **Złożenie wniosku o dofinansowanie nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się osoby bezrobotnej do urzędu w wyznaczonych terminach.**
11. Do wniosku Wnioskodawca dołącza m.in.:
 - a) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu;
 - b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia zawodowe Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu nie będące w posiadaniu przez Urząd (np. certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło);
 - c) prawo jazdy (kserokopia) - w przypadku ubiegania się o sfinansowanie zakupu samochodu;
 - d) deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności, oferty handlowe, potwierdzenia kontaktów z przyszłymi kontrahentami;
 - e) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - f) dokumenty potwierdzające wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta e-sklepu itp.). Cena zakupu sprzętu /rzeczy używanej nie może przekraczać jej wartości rynkowej, przy czym wartość każdego zakupionego sprzętu/rzeczy nie może być **niższa niż 5.000 zł. – w przypadku zadeklarowania zakupu sprzętu używanego.**
12. Do wglądu Wnioskodawca przedstawia dokument potwierdzający rozdzielność majątkową Wnioskodawcy lub poręczyciela, sentencję wyroku sądowego o rozwodzie Wnioskodawcy lub poręczyciela, akt zgonu współmałżonka Wnioskodawcy lub poręczyciela – w przypadku wystąpienia tych sytuacji.
13. **W okresie od dnia złożenia wniosku, do dnia jego rozpatrzenia, doradca zawodowy tut. Urzędu przeprowadza test predyspozycji i sporządza opinię dot. ustalenia kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych do prowadzenia działalności gospodarczej.**
14. Ze względu na podejmowanie działań mających na celu wsparcie rozwoju lokalnej przedsiębiorczości preferowane będą wnioski osób zarejestrowanych w tut. urzędzie oraz które będą prowadziły działalność na terenie powiatu jaworskiego.
15. Wnioski złożone poza terminem ogłoszonego naboru lub na nieaktualnym wzorze bądź bez wymaganych załączników, niepodpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie, nie uzupełnione na żądanie Urzędu pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 8

Rozpatrzenie wniosku

1. Wniosek o dotację może być uwzględniony w przypadku jego zgodności z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach tj. w przypadku spełnienia przez Wnioskodawcę warunków określonych w § 3 Regulaminu.
2. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.
4. Oceny formalnej dokonuje pracownik na podstawie Karty oceny formalnej wniosku stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej.
6. Końcowej oceny wniosku dokonuje Komisja ds. opiniowania wniosków powołana, przez Dyrektora Urzędu.
7. Komisja, o której mowa w ust.6, jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu, którą powołuje w drodze zarządzenia.
8. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i poufności.
9. Komisja oceniając wnioski bierze pod uwagę uzyskane punkty określone w Karcie oceny merytorycznej wniosku stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz bierze pod uwagę m.in.:
 - 1) wpisanie się w założenia Programu Kompleksowego Wsparcia Dla Rodzin „Za Życiem” w ramach Priorytetu III – 3.5.3,
 - 2) stopień przygotowania Wnioskodawcy do planowanego przedsięwzięcia,
 - 3) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej,
 - 4) predyspozycje osobowe Wnioskodawcy w oparciu o opinię doradcy zawodowego,
 - 5) zbieżność pomiędzy przygotowaniem merytorycznym a planowaną działalnością

- gospodarczą w tym m.in.:
- udokumentowane doświadczenie zawodowe zgodne z planowaną działalnością,
 - udokumentowane wykształcenie, szkolenie, kursy zgodne lub zbieżne z planowaną działalnością,
- 6) analizę finansowo - ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia w aspekcie szans utrzymania się na rynku,
 - 7) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności,
 - 8) spójność zakupów z rodzajem planowanej działalności oraz stopień w jakim zakupy umożliwiają realizację przedsięwzięcia,
 - 9) analizę mocnych i słabych stron przedsięwzięcia, realność przyjętych założeń i możliwość ich realizacji,
 - 10) przedstawione formy zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.
 - 11) deklarowany okres dalszego prowadzenia działalności gospodarczej po upływie 12 miesięcznego okresu ustawowego.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor Urzędu.
11. Dyrektor Urzędu może:
- a) zaakceptować wniosek w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - b) zaakceptować wniosek w innej kwocie i /lub na warunkach innych niż we wniosku, zastrzegając sobie prawo do nie zakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę zakupów ze środków dotacji;
 - c) przeprowadzić wizytę monitorującą miejsca prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej, w trakcie której istnieje możliwość przedłożenia dodatkowych dokumentów, w tym zdjęć, umów. W przypadku zadeklarowania współdzielenia pomieszczenia/lokalu wskazanego we wniosku, miejsce pracy Wnioskodawcy powinno być wyraźnie wyodrębnione.
 - d) dokonać weryfikacji wskazanych we wniosku zakupów. W szczególności dotyczy ona zaproponowanych przez Wnioskodawcę cen zakupu (w wartości brutto). Weryfikacja dokonywana jest poprzez porównanie cen 2 wskazanych przez Wnioskodawcę ofert z cenami proponowanego do zakupu sprzętu aktualnie prezentowanymi na stronach internetowych.
 - e) odroczyć rozpatrzenie lub zatwierdzenie wniosku do realizacji, do czasu uzyskania dodatkowych informacji, wyników wizyty, o której mowa w ust.11 lit. c.
 - f) rozpatrzyć wniosek negatywnie.
12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku odmowę uzasadnia się.
13. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo do negatywnego rozpatrzenia wniosku, w przypadku posiadania przez Wnioskodawcę zobowiązań w stosunku do Urzędu, wynikających z tytułu nienależnie pobranych świadczeń.
14. Sposób rozpatrzenia wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku wyrażone na piśmie nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie postępowania nie służy odwołanie do organu II instancji. Pismo informujące o sposobie rozpatrzenia wniosku stanowi powiadomienie Wnioskodawcy.

§ 9

Wnioski nie podlegające rozpatrzeniu

Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

- 1) osób, które prowadziły wcześniej działalność gospodarczą i posiadają zaległości w ZUS i US,
- 2) osób, wobec których ustanowione są zajęcia sądowe i administracyjne,
- 3) nieuzupełnione przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie przez urząd,
- 4) złożone poza terminem ogłoszonego naboru.

§ 10

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

1. Zabezpieczenie mogą stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w §1 niniejszego Regulaminu, w szczególności:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),

- b) blokada środków na rachunku bankowym do kwoty 130% przyznanego dofinansowania,
 - c) gwarancja bankowa do kwoty 130% przyznanego dofinansowania.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji kosztów ponosi Wnioskodawca.
 3. Przyjęcie proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków jest każdorazowo oceniane indywidualnie pod kątem zdolności do ewentualnej spłaty zadłużenia.
 4. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo przyjęcia takiej formy zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków, która w najwyższym stopniu zapewni możliwość wyegzekwowania należnych środków.

§ 11

Weksel z poręczeniem wekslowym

1. Weksel z poręczeniem wekslowym (awal) musi być poręczony przez co najmniej dwóch poręczycieli posiadających stałe udokumentowane źródło dochodów uzyskiwane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wynoszące dla każdego z nich co najmniej **6 100,00 brutto** miesięcznie.
2. Na wystawienie weksla i udzielenia poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy i odpowiednio współmałżonków poręczycieli.
3. **Poręczycielem**, o którym mowa w ust.1 pkt 1 **może być osoba fizyczna**:
 - 1) stale zamieszkująca i uzyskująca dochody w Polsce,
 - 2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 3) prowadząca rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości z ZUS/KRUS i US z tytułu jej prowadzenia.,
 - 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wieku do 70 lat/ lub rencista posiadający prawo do renty przyznanej na okres minimum 2 lat, liczony od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania.
 - 5) która nie udzieliła już poręczenia na niezakończoną umowę dotyczącą uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (dotacje, refundacje);
 - 6) która nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust.1 pkt. 1 **nie może być**:
 - a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą-rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - c) osoba, która udzieliła już poręczenia do umowy dotyczącej uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje), która nie została zakończona.
 - d) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wymagane wynagrodzenie lub dochód poniżej progów wskazanych w ust. 1.
5. Dokumenty wymagane od poręczycieli:
 - 1) Zatrudnieni w ramach umowy o pracę dostarczają zaświadczenie o dochodach i zatrudnieniu, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do wniosku, z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym zostanie rozpatrzony wniosek oraz oświadczenie poręczyciela stanowiące załącznik nr 4 do wniosku.
 - 2) Prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą dostarczają oświadczenie o osiągniętych przychodach i dochodach z trzech ostatnich miesięcy, zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, deklaracje PIT za ostatni rok potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy. W przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne należy załączyć zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego z wyszczególnieniem przeciętnego dochodu uzyskiwanego z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego, zaświadczenie z KRUS o braku posiadania zaległości w opłatach składek. Osoby poręczające wypełniają również oświadczenie poręczyciela stanowiące załącznik nr 4 do wniosku.
 - 3) Emeryci, renciści lub osoby pobierające inne świadczenie o charakterze stałym dostarczają zaświadczenie z organu wypłacającego świadczenie o wysokości świadczenia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym zostanie rozpatrzony wniosek lub decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnim odcinkiem przekazu pocztowego, bądź ostatnim wyciągiem z konta potwierdzającym wysokość otrzymanego świadczenia oraz oświadczenie poręczyciela stanowiące załącznik nr 4 do wniosku.

§ 12 Gwarancja bankowa

1. **Gwarancja bankowa** jest pisemnym zobowiązaniem banku do zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji (130 % przyznanego dofinansowania) w przypadku, gdy beneficjent, na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się z zobowiązań wobec Urzędu.
2. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) beneficjenta gwarancji (wierzyciel, na rzecz którego wystawiona jest gwarancja),
 - 2) określenie zobowiązania zabezpieczonego gwarancją,
 - 3) zobowiązania banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części prz spełnieniu określonych w gwarancji warunków,
 - 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel),
 - 5) termin obowiązywania gwarancji.
3. Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji.
4. Gwarancja winna być zawarta na okres obowiązywania umowy z Urzędem.

§ 13 Blokada rachunku bankowego

1. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym (rachunek lokaty terminowej odnawialnej) wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 130% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o dofinansowanie.
2. Blokada dokonywana jest na podstawie umowy o przelew wierzytelności, która jest zawierana z właścicielem rachunku lokaty terminowej odnawialnej. Umowę o przelew wierzytelności właściciel rachunku lokaty terminowej podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu albo w formie elektronicznej albo notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.
3. Po wygaśnięciu zabezpieczenia wierzytelności nastąpi zwrotne przelanie wierzytelności rachunku na rzecz Wnioskodawcy, o czym Urząd powiadomi bank odrębnym pismem.

§ 14 Umowa

1. W przypadku, gdy nie zająd okoliczności powodujące utratę statusu osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna, pozytywne rozpatrzenie wniosku stanowi podstawę do zawarcia umowy cywilno – prawnej.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Współmałżonkowie wnioskodawców w obecności pracownika Urzędu wyrażają pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
4. Warunkiem otrzymania dotacji jest nieprzerwane posiadanie statusu osoby bezrobotnej od dnia złożenia wniosku do dnia wpływu środków na konto.
5. Wyplata środków następuje wyłącznie po ustanowieniu zabezpieczenia i po zawarciu umowy o dofinansowanie przelewem na konto Wnioskodawcy.
6. Umowa o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy w szczególności do:
 - 1) **dokonania wpisu** do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie **3 dni** od dnia otrzymania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rachunek Wnioskodawcy, **z datą jej rozpoczęcia w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy**. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do CEIDG, która powinna być jednocześnie zgodna z datą zgłoszenia rozpoczęcia działalności do ubezpieczenia społecznego/zdrowotnego we właściwym terenowo ZUS.
 - 2) **prowadzenia działalności gospodarczej** we własnym imieniu, w sposób zorganizowany i ciągły w celach zarobkowych w rozumieniu przepisów ustawy - Prawo przedsiębiorców przez minimalny okres 12 miesięcy i niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z wyjątkiem sytuacji gdy zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej nastąpi na okres dłuższy niż 6 miesięcy z uwagi na obowiązywanie stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID- Do

- okresu prowadzenia działalności wlicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego; nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
- 3) **wykorzystania dofinansowania** zgodnie z celem na jaki zostały przyznane;
 - 4) **złożenia w terminie do 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wydatkowanie. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę dofinansowania jest dokonywane wyłącznie na podstawie faktur, paragonów fiskalnych z NIP nabywcy, rachunków, umów kupna sprzedaży. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów.
 - 5) **zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku** naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w terminie:
 - a) określonym w ww. oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę 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 podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy - 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.
 - 6) **wejścia w obrót gospodarczy** tj. ponoszenia kosztów i uzyskiwania przychodów w ramach działalności, na które bezrobotny otrzymał dofinansowanie;
 - 7) **nie podejmowania zatrudnienia** w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust.9;
 - 8) **przedstawienia w terminach** wskazanych w umowie dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej: zaświadczenia z ZUS-u o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń oraz z Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania podatnika;
 - 9) **nie zbywania sprzętu** zakupionego w ramach przyznanego dofinansowania oraz nie obciążania go ograniczonymi prawami do dnia wygaśnięcia umowy.
7. Dyrektor Urzędu może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 6 pkt. 4, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
 8. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej 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.
 9. W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się bez zgody Dyrektora Urzędu:
 - 1) zmiany rodzaju działalności gospodarczej oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towar handlowy, materiały do produkcji, opakowania;
 - 2) przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
 - 3) wymiany/ zmiany przedmiotów i urządzeń zakupionych w ramach umowy.
 - 4) zmiany rodzaju i miejsca wykonywania działalności gospodarczej.
 10. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie nie może w okresie trwania umowy utworzyć spółki ani do niej przystąpić.
 11. W okresie trwania umowy niedozwolona jest sprzedaż, wypożyczenie, wydzierżawienie, bądź przemieszczanie pod adres nie związany z prowadzeniem działalności rzeczy zakupionych z przyznanego środków (z wyjątkiem środków obrotowych takich jak towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania).
 12. Ostateczne rozliczenie umowy następuje po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności, po przedłożeniu przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających jej prowadzenie. O zakończeniu umowy Urząd powiadamia Wnioskodawcę pisemnie.

§ 15

Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wydatkowania dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku i rozliczenia otrzymanych środków **w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**, z zastrzeżeniem § 14 ust.7.
2. Rozliczenie wydatkowanych środków dokonywane jest w kwocie brutto.
3. Dopuszczalną formą zapłaty jest przelew lub gotówka. Nie dopuszcza się jako formy rozliczenia ze środków dotacji KOMPENSATY lub POTRĄCENIA przewidzianego w art. 498 § 1 K.C.
4. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są:
 - 1) **w przypadku rzeczy nowych** - zapłacone faktury, paragony z NIP nabywcy i rachunki oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu lub za pobraniem, przy czym przelew winien być dokonany z własnego rachunku bankowego Wnioskodawcy. W przypadku płatności gotówką lub własną kartą płatniczą faktura i rachunek winny zawierać informację, że zostały zapłacone.
 - 2) **w przypadku rzeczy używanych** - umowa sprzedaży lub faktura wraz z deklaracją wystawioną przez sprzedającego potwierdzającą pochodzenie rzeczy, w której sprzedający potwierdza, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt nie został zakupiony ze środków publicznych. W przypadku dokonania zakupu w formie umowy sprzedaży do rozliczenia zakupu sprzętu/rzeczy używanej niezbędnym będzie dołączenie deklaracji w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (PCC-3) wraz z dowodem zapłaty.
5. Faktury, faktury uproszczone czy rachunki z datą zakupu powinny być wystawione minimum dzień po dacie otrzymania środków przez uprawnione podmioty. Dokumenty te muszą zawierać nazwę towaru wskazanego we wniosku (tj. rodzaj przedmiotu, nazwę, markę) umożliwiające jego identyfikację i być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku zakupu usług informatycznych lub narzędzi (produktów informatycznych), wykonywanych na zlecenie wnioskodawcy, np. strony internetowej, grafiki komputerowej, aplikacji użytkowej, pozycjonowania strony, itp. do rozliczenia poniesionych wydatków niezbędne jest załączenie informacji o lokalizacji (adresie strony lub usługi) w sieci. Wykonana usługa, produkt (narzędzie informatyczne, aplikacja, itp.) musi być oddana i gotowa do użytku w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
7. Zgodnie z art. 19 Ustawy Prawo przedsiębiorców dokonywane przez beneficjenta płatności związane z wydatkowaniem otrzymanego dofinansowania winny odbywać się w formie przelewu z rachunku płatniczego beneficjenta w każdym przypadku, gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15 000,00 zł lub wynosi równowartość tej kwoty.
8. W przypadku zakupu na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowa ta powinna zawierać wyraźne oznaczenie kupującego i sprzedającego: adres, Nr PESEL.
9. Wnioskodawca w ramach przyznanego dofinansowania nie może dokonać zakupów od współmałżonka, konkubenta, od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, innych członków rodziny (m.in. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa oraz ich współmałżonków, od teściów) oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest Wnioskodawca, ponieważ wydatki te **nie będą** rozliczane jako kwalifikowane.
10. W uzasadnionym przypadku Urząd może zobowiązać Wnioskodawcę do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy dotyczącej zakupionych rzeczy gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych jak też zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
11. W przypadku zakupów dokonanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej koszty tłumaczeń dokumentów ponosi Wnioskodawca. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie opłaty podatku VAT a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie opłaty podatku VAT i cła.
12. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dowodu księgowego stanowiącego dowód rozliczenia.
13. Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt Wnioskodawcy.
14. Zmianę specyfikacji wydatków do poniesienia można dokonać wyłącznie za zgodą Dyrektora Urzędu przed terminem złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 15 ust.1.
15. Dyrektor Urzędu, **na wniosek** Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeśli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.

16. W ramach rozliczenia nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie, ani rzeczy stanowiące współwłasność z inną osobą lub podmiotem.
17. Nie zostaną przyjęte do rozliczenia zakupy, których rzeczywista wartość rynkowa jest niższa od widniejącej na dokumencie potwierdzającym fakt dokonania zakupu.

§ 16

Środki niewykorzystane

1. **Środki niewykorzystane podlegają zwrotowi, bez wezwania, w terminie 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej:
 - 1) w związku z niedokonaniem zakupu rzeczy lub usługi ujętej w specyfikacji wydatków we wniosku,
 - 2) z powodu niewydatkowania pełnej otrzymanej kwoty.
2. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, Urząd wzywa Wnioskodawcę do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. **Środki niewykorzystane podlegają zwrotowi w terminie wyznaczonym przez Urząd:**
 - 1) w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem,
 - 2) w związku z nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3, Urząd wzywa Wnioskodawcę do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 17

Monitoring umowy

1. W trakcie umowy o dofinansowanie Urząd dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w tym poprzez przeprowadzenie wizytacji monitorujących w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem oraz potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Przedmioty i rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach otrzymanych środków w trakcie przeprowadzanej wizytacji monitorującej winny zostać okazane w jednym miejscu prowadzenia działalności.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępniania upoważnionemu pracownikowi urzędu niezbędnych dokumentów i udzielania informacji na temat sposobu wykorzystania przyznanych środków oraz prowadzenia działalności gospodarczej do czasu ostatecznego rozliczenia umowy.

§ 18

Informowanie Urzędu

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszystkich zmianach dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie – dotyczących Wnioskodawcy i poręcycieli – w tym w szczególności o: zmianie nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności, z zastrzeżeniem § 14 ust.10 Regulaminu), numeru telefonu kontaktowego, zmianie statusu w zakresie podatku VAT oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
3. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji Wnioskodawca jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.

4. **Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu dotacji.**

§ 19

Zakończenie umowy

1. W celu zakończenia umowy o dofinansowanie po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności Urząd z dostępnych zasobów informatycznych tj. rejestr CEIDG, przesyły z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) pozyskuje informację o okresie prowadzenia działalności. **Wnioskodawca natomiast jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie, bez wezwania, w terminie 1 miesiąca od dnia, w którym upływa 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej:**
 - 1) oświadczenia dotyczącego podatku VAT.
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz formę opodatkowania z podaniem daty zgłoszenia;
 - 3) dokumentację finansową potwierdzającą faktyczne i realne prowadzenie działalności gospodarczej (stosownie do formy rozliczenia z Urzędem Skarbowym) – do wglądu podczas rozliczenia końcowego niniejszej umowy.
2. W przypadku jeśli z powodu problemów technicznych lub braku danych w zasobach informatycznych Urząd nie będzie mógł pozyskać informacji o okresie prowadzenia działalności Wnioskodawca zostanie wezwany w formie pisemnej do terminowego przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu i społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Zakończenie umowy następuje po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków oraz postanowień w niej zawartych i dostarczeniu dokumentów, o których mowa w ust. 1, potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez 12 miesięcy oraz po pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.
4. Zakończenie umowy nie wyklucza możliwości wykrycia nieprawidłowości i uchybień w toku ewentualnych kontroli i audytów przeprowadzonych przez instytucje do tego uprawnione.

§ 20

Zwrot dofinansowania

1. Urząd rozwiąże umowę i wezwie Wnioskodawcę do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, kwoty dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia zwrotu, **w przypadku:**
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) nierozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - c) niezachowania terminów, o których mowa w § 14 ust.6 pkt.1 i 4 niniejszego Regulaminu;
 - d) prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - e) niespełnienia warunku określonego w § 14 ust. 6 pkt. 6.
 - f) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia tej działalności,
 - h) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w § 3 oraz § 11 niniejszego Regulaminu;
 - i) zbycia zakupionych środków trwałych, obciążenia ich ograniczonymi prawami rzeczowymi lub oddania osobom trzecim do użytkowania w okresie obowiązywania umowy;
 - j) nie dokonania zwrotu na konto Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, po wezwaniu Urzędu.
2. Urząd może rozwiązać umowę i wezwać Wnioskodawcę do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty kwoty dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia zwrotu, **w przypadku:**
 - a) nierozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie, o którym mowa w § 14 ust.6 pkt. 1 niniejszego Regulaminu,
 - b) uniemożliwienia przeprowadzenia wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia

- działalności gospodarczej oraz odmowy okazania lub nieokazania przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania;
- c) nie udostępnienia na wezwanie Urzędu i umożliwienia weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości realizacji zobowiązań wynikających z umowy;
 - d) niedostarczenia na wezwanie Urzędu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń potwierdzających fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy lub niedostarczenia w wyznaczonym terminie rzetelnych informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania środków czy prawidłowości realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy,
 - e) naruszenia innych warunków umowy.
3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez poszukującego pracy opiekuna, o którym mowa w art. 49 ust.7 ustawy lub osoby, która otrzymała 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, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznawania tych środków przepisy § 16 i § 20 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
 4. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwent CIS lub absolwent KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej dopuszcza się kontynuację umowy w przypadku ustanowienia zarządu 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.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. Z uwagi na racjonalne i celowe angażowanie środków publicznych, Urząd może zorganizować nabór wniosków wskazując termin naboru, liczbę osób bezrobotnych, dla których zaproponuje dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz dodatkowe kryteria wynikające z sytuacji na lokalnym rynku pracy. Informacja o naborze będzie podana do wiadomości na stronie internetowej oraz tablicach ogłoszeń Urzędu.
2. Utrata statusu osoby bezrobotnej następuje od dnia następnego po dniu, w którym środki finansowe wpłynęły na konto Wnioskodawcy.
3. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, poszukującego pracy w przypadku nie zawarcia umowy.

§ 22

Podstawa finansowania dotacji

Organizacja dofinansowania następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
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. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. 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 grudnia 2023 r.).
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz.U.2024.1206).

7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
8. Ustawy z dnia 06 marca 2018 r.- Prawo przedsiębiorców.
9. Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
10. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
11. Kodeksu Postępowania Cywilnego.
12. Ustawy z dnia 06 marca 2018 o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności gospodarczej.
13. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
14. Ustawy z dnia 04 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
15. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE I 119 z 04.05.2016).
16. Niniejszego Regulaminu.

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 22.
2. Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia nr 2/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze od dnia 24 stycznia 2025 roku.
3. Traci moc Regulamin przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący przed tą datą na mocy Zarządzenia nr 24/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze z dnia 01 sierpnia 2024 roku.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze
Jarosław Simon

KARTA OCENY FORMALNEJ
wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

Nr wniosku	
Imię i nazwisko Wnioskodawcy	
Data ostatniej rejestracji w PUP	

L.P.	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
1	Wniosek złożył uprawniony wnioskodawca spełniający warunki określone w § 8 ust. 1 Regulaminu przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.				
2	Wnioskodawca posiada zajęcia sądowe/ administracyjne/ zobowiązania finansowe wobec PUP				
3	Dokumenty złożono we wskazanym terminie naboru, jeśli był ogłoszony.				
4	Dokumenty złożono na właściwych formularzach.				
5	Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera wszystkie wymagane załączniki.				
6	Wnioskodawca złożył podpis pod oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku.				
7	Wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku.				
8	Ingerowano w treść składanych wzorów dokumentów poprzez usuwanie zawartych w nich zapisów bądź tworzenie dodatkowych, nieprzewidzianych we wzorach dokumentacji pól.				
9	Rodzaj lub sektor działalności gospodarczej nie jest zgodny z Regulaminem i podlega wyłączeniu z dofinansowania.				
12	Wniosek kwalifikuje się do dalszego rozpatrzenia.				
13	Wniosek do uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez urząd.				
14	Wniosek został uzupełniony w terminie wyznaczonym przez urząd.				
14	Po uzupełnieniu wniosku kwalifikuje się on do dalszego rozpatrzenia.				
15	Dokument potwierdzający rozdzielenie majątkową przedstawiono do wglądu				przedstawiono w dniu.....2025r.

.....
/data, pieczęć i podpis pracownika urzędu
dokonującego oceny formalnej/

Nr wniosku	
Imię i nazwisko Wnioskodawcy	

	KRYTERIUM OGÓLNE OCENY	KRYTERIUM SZCZEGÓŁOWE OCENY	PUNKTACJA	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	MAX. LICZBA PKT DO UZYSKANIA	UWAGI
1.	Spełnienie wymogów formalnych	wniosek spełnia wymogi formalne	10 pkt		10	wniosek niespełniający wymogów formalnych nie podlega ocenie w pozostałych kryteriach
		wniosek nie spełnia wymogów formalnych	0 pkt			
2.	Okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych	przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych do 3 miesięcy	0 pkt		30	
		przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych od 3 do 6 miesięcy	10 pkt			
		przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 miesięcy do 12 miesięcy	20 pkt			
		przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 12 miesięcy	30 pkt			
3.	Przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności	posiadanie wykształcenia zgodnego z kierunkiem planowanej działalności (posiadane wykształcenie kierunkowe)	30 pkt		30	
		kursy, szkolenia, uprawnienia, certyfikaty, itp. w kierunku planowanej działalności	10 pkt			
		wykształcenie niezgodne z planowaną działalnością	0 pkt			
4.	Posiadane predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej (ustalane na podstawie opinii doradcy zawodowego)	Wnioskodawca posiada predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej	30 pkt		30	
		Wnioskodawca nie posiada predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej	0 pkt			
5.	Doświadczenie zawodowe związane z rodzajem planowanej działalności	powyżej 3 lat	30 pkt		30	
		od 1 roku do 3 lat	20 pkt			
		do 1 roku	10 pkt			
		brak doświadczenia zawodowego	0 pkt			
6.	Miejsce/siedziba prowadzenia działalności	miejsce /siedziba działalności na terenie powiatu jaworskiego	30 pkt		30	
		miejsce /siedziba prowadzenia działalności poza terenem powiatu jaworskiego	0 pkt			
7.	Rozeznanie w sytuacji rynkowej:	wstępne umowy z przyszłymi kontrahentami	30 pkt		30	
		listy intencyjne	20 pkt			
		inne	10 pkt			

8.	Ocena zasadności zakupu wskazanych środków: -zgodność planowanych wydatków z opisem pomysłu, zaplanowanymi działaniami, produktami, usługami, - spójność planowanych zakupów z rodzajem działalności	wszystkie wydatki zasadne i niezbędne, pełna zgodność z opisem pomysłu na planowaną działalność	30 pkt	30	
		wydatki częściowo zasadne	10 pkt		
		brak zasadności poniesienia planowanych wydatków na działalność gospodarczą, brak zgodności z opisem pomysłu.	0 pkt		
9.	Przewidywane zatrudnienie pracowników w pierwszych 12 miesiącach	przewidywane zatrudnienie pracownika	10 pkt	10	
		brak zatrudnienia	0 pkt		
10.	Proponowana forma zabezpieczenia	gwarancja bankowa	30 pkt	30	
		blokada środków zgromadzona na rachunku bankowym	20 pkt		
		weksel z poręczeniem wekslowym przez dwie osoby	10 pkt		
11.	Deklarowany okres dalszego prowadzenia działalności gospodarczej	zadeklarowano minimum 90 dniowy okres dalszego prowadzenia działalności gospodarczej	10 pkt	10	
		nie zadeklarowano okres dalszego prowadzenia działalności gospodarczej	0 pkt		
			RAZEM:	270	
DODATKOWE PUNKTY „Za życiem”					
12.	Wnioskodawca wpisuje się w założenia Programu Kompleksowego Wsparcia Dla Rodzin „Za Życiem” w ramach Priorytetu III – 3.5.3		30 pkt	30	
			RAZEM:	300	

.....
/data, pieczęć i podpis dokonującego oceny merytorycznej/

- Do realizacji może być przyjęty wniosek, który uzyskał co najmniej 50 % punktów możliwych do uzyskania oraz pozytywną opinię Komisji ds. opiniowania wniosków i pozytywną decyzję Dyrektora Urzędu.
- W przypadku większej liczby wniosków (które uzyskają taką samą liczbę punktów) niż posiadane środki, PUP zastosuje dodatkowe kryteria tj.:
 - 1) pierwszeństwo w dostępie do środków będą mieli wnioskodawcy, którzy wpisują się w założenia Programu Kompleksowego Wsparcia Dla Rodzin „Za Życiem” w ramach Priorytetu III – 3.5.3;
 - 2) uzyskane przez Wnioskodawcę punkty za posiadane doświadczenie zawodowe w kierunku prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) spełnienie przez wnioskodawcę wskaźników brakujących do realizacji założeń projektu,
 - 4) okres pozostawania bezrobotnym/ą w rejestrze PUP w Jaworze,
- Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia w części lub w całości pomimo, że jego wniosek uzyska wymaganą liczbę punktów, albowiem PUP zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej wysokości dotacji w przypadku posiadania ograniczonych środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania.