

REGULAMIN
w sprawie przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków,
na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim,
finansowanych z Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. z dnia 13 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j z dnia 12 października 2016 r. Dz.U. z 2016 r. poz. 1829 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 z dnia 18 grudnia 2013 r. (Dz.Ur.UE.L Nr 352, str. 1);
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Ur. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9);
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym z dnia 25 kwietnia 2012 r. (Dz.Ur.UE.L Nr 114, str. 8);
8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urządzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
2. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim działającego na podstawie udzielonego przez Starostę upoważnienia”;
3. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065);
9. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380);
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
5. absolwencie centrum integracji społecznej – zwanego dalej absolwentem CIS - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1 a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 i Nr 205 poz. 1211);
6. absolwencie klubu integracji społecznej - zwanego dalej absolwentem KIS oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1 a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 i Nr 205 poz. 1211);
7. „opiekunie” - oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunie 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;
8. „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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2004 r. nr 39, poz. 353, z późn. zm.);
9. „komisji” – oznacza to komisję do spraw oceny wniosków o przyznawanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej powołaną Zarządzeniem przez Dyrektora Urzędu;

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS mogą być przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Opolskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Urzędu z bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.
3. Środki, o których mowa w ust. 1 stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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 z dnia 18 grudnia 2013 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 352, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

§ 3

1. Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jeżeli:

1) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- a) **nie odmówił** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
- b) **nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- c) po skierowaniu **podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

- 2) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 6) zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 7) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) złożył do Urzędu kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane opiekunowi jeżeli:
 - 1) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 2) zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 3) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
 - 4) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) złożył do Urzędu kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa wniosek na formularzu opracowanym przez Urząd wraz z załącznikami.

§ 5

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa:

1. Imię i nazwisko bezrobotnego, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekuna;
2. Adres miejsca zamieszkania;
3. Numer PESEL;
4. Kwotę wnioskowanego dofinansowania, która nie może przekraczać 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia. Nie mniej jednak osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun sama określa kwotę wnioskowanych środków po uprzednim dokonaniu szczegółowej analizy wszystkich kosztów związanych z otwarciem działalności;
5. Rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
6. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
7. Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
8. Szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
9. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 10 ust. 1;
10. Podpis.

§ 6

1. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest dołączyć oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - **/w przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej bezrobotny oświadcza, że:**
 - **zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku/;**
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 5) zobowiązaniu **się do prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;**
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) **otrzymaniu** pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37, oraz informacji o której mowa w art. 37 ust.2. pkt 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. z dnia 13 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.)
2. Do wniosku opiekun **zobowiązany jest dołączyć oświadczenia o:**
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 4) zobowiązaniu **się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;**
 - 5) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;

7) **otrzymaniu** pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37, oraz informacji o której mowa w art. 37 ust.2. pkt 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. z dnia 13 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.).

3. Do wniosku bezrobotny, absolwent, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest dołączyć uprawdopodobnienie prawa do lokalu.
4. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej, albo o nie prowadzeniu w przeszłości działalności gospodarczej
5. Do wniosku bezrobotny, bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może dołączyć:
 - 1) kserokopię zaświadczenia o ukończeniu kursu w zakresie prowadzenia własnej działalności,
 - 2) kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, certyfikatach oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje /nie będą uwzględniane kwalifikacje nie udokumentowane w karcie rejestracyjnej/,
 - 3) oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów /wraz z oferowanymi cenami/ bądź inne dokumenty pozwalające ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość.
6. Wnioski osób bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów posiadających zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej nie będą uwzględniane przez Dyrektora Urzędu. /wszczególnie uzasadnionych przypadkach ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor/.
7. **Przed złożeniem wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun odbywa obowiązkową wizytę u Doradcy Klienta.**
8. **Złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcia działalności gospodarczej nie zwalnia osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna od obowiązkowego stawiennictwa w wyznaczonym przez urząd terminie i miejscu.**

§ 7

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.);
 - 2) opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, zezwolenia, koncesje, ubezpieczenia, podatki, akcyza itp.;
 - 3) składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
 - 4) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
 - 5) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
 - 6) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
 - 7) szkolenia i kursy;
 - 8) zakup produktów rolnych od producentów indywidualnych;
 - 9) zakup środków trwałych w ramach leasingu lub kredytu (sprzedaży ratalnej);
 - 10) zakup ziemi;
 - 11) zakup lub budowę nieruchomości;
 - 12) remont i modernizację maszyn i urządzeń;
 - 13) zakup garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego regulowanych odrębnymi przepisami;
 - 14) koszty związane z wynajmem lokalu;
 - 15) zakup towaru będącego przedmiotem działalności gospodarczej w kwocie przekraczającej 80% przyznanych środków;
 - 16) zakup towaru handlowego w ramach umów kupna sprzedaży;
 - 17) koszty zakupu samochodu przekraczające 25 % przyznanych środków;
 - 18) koszty reklamy, folderów etc., w kwocie przekraczającej 10% przyznanych środków;
 - 19) koszty remontów, adaptacji lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza w kwocie przekraczającej 20% przyznanych środków;
 - 20) remont lokali mieszkalnych;
 - 21) zakup narzędzi i maszyn wykorzystywanych do remontu;
 - 22) przejęcie lub odkupienie działalności istniejącej – poprzez przejęcie działalności od innego podmiotu, rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu, oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - 23) zakup sprzętu/rzeczy używanych od członków rodziny.
2. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w ust. 1. ostateczną decyzję, podejmuje Dyrektor biorąc pod uwagę wyjaśnienia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna jego zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter zamierzonej działalności.

§ 8

1. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w §2 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie:
 - 1) faktur,
 - 2) rachunków,
 - 3) umów kupna-sprzedaży których wartość jednej rzeczy przekracza 1000 zł, w przypadku dokumentowania zakupu umową kupna sprzedaży w celu rozliczenia należy przedstawić:
 - a. dowód uiszczenia podatku (przelew lub wpłatę w kasie),
 - b. oświadczenie o braku pokrewieństwa ze Sprzedającym,
 - c. wycenę rzeczoznawcy,
 - 4) kopie wyciągów bankowych z rachunku bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub kopie przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - 5) inne dokumenty potwierdzające prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1), 2), i 3) mają zawierać potwierdzenie o dokonanej płatności, np. płatność w formie gotówki - potwierdzenie - zapłacono gotówką. Inna forma płatności wymaga dodatkowego udokumentowania w sposób o którym mowa w ust. 1 pkt 4) i 5). Dokumenty przedstawione do rozliczenia nieposiadające potwierdzenia zapłaty nie będą uwzględniane do rozliczenia.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1), 2), i 3) przedstawione do rozliczenia poniesionych wydatków muszą umożliwić jednoznaczną identyfikację dokonanych zakupów, tj. muszą posiadać informacje dotyczące np. typu, marki, modelu itp./
4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką.
5. Dokumenty zakupu sporządzone w języku obcym, powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego /koszty tłumaczenia obciążają bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna/;

§ 9

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję składającą się z:
 - 1) pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej;
 - 2) pracowników Działu finansowego;Do powołanej Komisji Powiatowa Rada Zatrudnienia w Opolu Lubelskim może oddelegować swojego przedstawiciela lub przedstawicieli.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy Regulamin.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania bezrobotnych wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

§ 10

1. Dyrektor w miarę posiadania przez urząd środków finansowych przeznaczonych na przyznawanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ogłasza termin naboru wniosków.
2. Złożone wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) **ocena formalna** – dokonywana przez pracownika urzędu na podstawie Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - 2) **ocena merytoryczna** – dokonywana przez Komisję na podstawie Karty oceny wniosku o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. **Ocena formalna, dokonywana przez pracownika urzędu polega na sprawdzeniu:**
 - 1) spełnia kryteria przynależności do grupy bezrobotnych określonych w komunikacie o naborze wniosków ogłoszonym przez Dyrektora urzędu,
 - 2) spełnienia łącznie warunków określonych w rozporządzeniu,
 - 3) prawidłowości sporządzenia i kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie:
 - a) czy wszystkie pozycje wniosku są wypełnione,
 - b) czy wniosek posiada pomyłki rachunkowe,
 - c) czy zapisy pomiędzy poszczególnymi polami wniosku i pomiędzy zapisami wniosku są spójne,
 - d) czy wszelkie poprawki zostały dokonane poprzez skreślenia i zaparafowanie,
 - e) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są wypełnione,
 - f) czy dołączone do wniosku dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - g) czy wniosek jest podpisany.
 - 4) W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymogów formalnych, urząd wzywa Bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do jego uzupełnienia w wyznaczonym terminie i w zakresie.

- a) uzupełnienie treści wniosku;
- b) korekty oczywistych pomyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w całym wniosku.

5. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

6. Wniosek złożony przez osobę bezrobotną niespełniającą kryteriów przynależności do grupy bezrobotnych określonych w komunikacie o naborze wniosków ogłoszonym przez Dyrektora urzędu nie będzie podlegał ocenie.

7. **Oceny merytorycznej dokonuje Komisja po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.** Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny wniosku o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

8. Komisja dokonując oceny wniosku bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) rodzaj działalności gospodarczej,
- 2) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
- 3) posiadane zaplecze lokalowe,
- 4) posiadane zaplecze materiałowe /szczegółowa charakterystyka i szacowane wartości posiadanego zaplecza/,
- 5) wykształcenie, doświadczenie, posiadane uprawnienia przez bezrobotnego niezbędne do prowadzenia planowanej działalności;
- 6) przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym /analiza finansowa za okres pierwszych dwunastu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, rozeznanie dotyczące istniejącej konkurencji na rynku, zgodność wydatków z planowanym rodzajem działalności, czy planowane wydatki oraz posiadane zaplecze materiałowe umożliwią kompleksową realizację przedsięwzięcia, czy potwierdzono wstępne rozmowy z przyszłymi kontrahentami /z dostawcami, z odbiorcami/, dołączone oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów /wraz z oferowanymi cenami/ bądź inne dokumenty pozwalające ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość/.

9. Ocena wniosku dokonywana jest punktowo.

10. Wniosek może zostać uwzględniony do realizacji, jeżeli w wyniku oceny uzyska, co najmniej 25 punktów.

11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę ocenionych wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają refundację na miarę posiadanych środków finansowych.

12. W przypadku, gdy wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów decydująca będzie data i godzina złożenia wniosku.

§ 11

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, którzy złożyli wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może zostać skierowany na swój wniosek lub wniosek Urzędu na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Warunkiem skierowania na ww. kurs jest dysponowanie przez Urząd środkami finansowymi w ramach posiadanego limitu środków finansowych.

3. Skierowanie na ww. kurs jest obligatoryjne, jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ubiegają się o środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programu lub projektu, w którym zakładane jest obowiązkowe ukończenie kursu.

§ 12

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.

3. Rozstrzygnięcie dotyczące negatywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej, dlatego nie przysługuje od niego odwołanie w trybie administracyjnym.

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 13

1. Umowa zawarta przez Dyrektora z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekuna w sprawie przyznania dofinansowania zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna m.in. do:

- 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie;
- 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem o którym mowa w §5, otrzymanego dofinansowania (za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty);
- 3) złożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków, poprzez złożenie wniosku o dokonanie rozliczenia, w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej - **w rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego**

zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego - (do wniosku o dokonanie rozliczenia należy dołączyć:

- dokument potwierdzający datę zgłoszenia podlegania ubezpieczeniu społecznemu, jako osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą z ZUS lub KRUS

- dokumenty potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków o których mowa § 8.

Powyższe dokumenty Bezrobotny zobowiązany jest przedstawić osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim).

4) **prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy:**

/do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:

- **zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,**

- **nie zalicza się okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego i wychowawczego,**

5) nieskładania w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wniosku o zawieszenie wykonywania działalności,

6) niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów kodeksu pracy,

6) umożliwienia przeprowadzenia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim wizyty sprawdzającej,

7) **powiadomienia Dyrektora w formie pisemnej o zwrocie 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 w terminie 7 dni od dnia:**

1) złożenia przez bezrobotnego 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,

2) dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu,

8) przedstawienia na żądanie Dyrektora informacji i złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu wykorzystania środków,

9) umożliwienia dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy, o których mowa w pkt. 4 oraz udzielania informacji i wyjaśnień w tym zakresie,

10) **zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami w przypadku:**

a) wydatkowania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nie złożenia rozliczenia, o którym mowa ust. 1 pkt 3,

c) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy oraz złożenia wniosku o zawieszenie jej wykonywania,

d) podjęcia zatrudnienia w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

e) złożenia wraz z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, niezgodnych z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje o których mowa w § 6,

f) naruszenia innych postanowień umowy,

11) **zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:**

a) **nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, 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 bezrobotnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.**

2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie 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.

3. Umowa zawarta przez Dyrektora z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekuna oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków.

5. Do zawarcia umowy wymagana jest zgoda współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
6. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w §1 ust. 6, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a Bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.

§ 14

Dyrektor, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności.

ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§15

1. Przyznane środki podlegają zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu w szczególności:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym /awal/ - /preferowana forma zabezpieczenia/;
 - 2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 4) gwarancja bankowa;
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (*minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku*), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie (druk Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim) o wysokości miesięcznych zarobków brutto(średnia z ostatnich trzech miesięcy),
 - 2) otrzymująca dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury w wieku do 70 roku życia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu brutto (druk Urzędu),
 - 3) prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS/KRUS. Osoba taka winna przedstawić wpis do ewidencji działalności gospodarczej, numer REGON, numer NIP, zaświadczenie o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS oraz oświadczenie o uzyskiwanych dochodach (druk Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim),
3. **W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną wymaga się dwóch poręczycieli, którzy osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 2 200,00 zł brutto każdy, /emeryt – rencista co najmniej 1 500,00 zł brutto/;**
4. **Poręczycielem nie może być:**
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy ani współmałżonek poręczyciela, z wyłączeniem małżonków posiadających rozdzielność majątkową,
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje).
 - 3) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia.
5. Weksel wraz z oświadczeniem wekslowym zdeponowany jest w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim. Do ważności oświadczenia wekslowego wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka bezrobotnego oraz współmałżonka poręczyciela.
6. Suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

§16

1. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §15 ust. 1 pkt 3 i pkt 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 2 lata.
2. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §15 ust. 1 pkt 2 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej.
3. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, w szczególnie uzasadnionych przypadkach ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Dokumentacja dotycząca przyznania Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi /wnioskodawcy/ środków na podjęcie działalności gospodarczej, przechowywana jest zarówno przez Urząd, jak i przez beneficjenta – przez okres 10 lat.

§ 18

Spory wynikające z nieprzestrzegania postanowień umowy o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rozstrzygają sądy właściwe dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, mają zastosowanie przepisy powołane w § 2 tego Regulaminu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 20

1. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony w życie stosownym zarządzeniem Dyrektora.
2. Zmian niniejszego Regulaminu wynikających z przepisów ogólnie obowiązujących dokonuje Dyrektor Urzędu.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu w sprawie przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków, na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim, finansowanych z Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego

**Karta oceny formalnej
wniosku o przyznanie środków
na podjęcie działalności gospodarczej**

I. Ocena formalna

Imię i Nazwisko osoby Bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:

Pan / Pani

.....

.....

1. Bezrobotny spełnia kryteria przynależności do grupy bezrobotnych określonych w komunikacie o naborze wniosków ogłoszonym przez Dyrektora urzędu.

TAK

NIE

Jeżeli nie to wniosek nie podlega ocenie.

2. Bezrobotny spełnia łącznie wszystkie warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380)/

TAK

NIE

Jeżeli nie to wniosek nie podlega ocenie.

3. Prawidłowość sporządzenia i kompletności złożonego wniosku

a) czy wszystkie pozycje wniosku o dofinansowanie są wypełnione

TAK

NIE

.....

b) czy wniosek posiada pomyłki rachunkowe

NIE

TAK

.....

c) jeżeli tak czy są to oczywiste pomyłki rachunkowe

TAK

NIE

.....

d) czy zapisy pomiędzy poszczególnymi polami wniosku i pomiędzy zapisami wniosku są spójne

TAK

NIE

.....

e) czy wszelkie poprawki zostały dokonane poprzez skreślenia i zaparafowanie

TAK

NIE

BRAK POPRAWEK

.....

f) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są wypełnione

TAK

NIE

.....

g) czy dołączone do wniosku dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem?

TAK

NIE

.....

h) czy wniosek jest podpisany.

TAK

NIE

.....

.....
/data i podpis pracownika pup/

II. Opinia Doradcy Klienta*

Stwierdzam, że

.....
/imię i nazwisko Bezrobotnego/

w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- a) **nie odmówił* / odmówił*** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
- b) **nie przerwał* / przerwał*** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- c) po skierowaniu **nie podjął* / podjął*** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/data i podpis Doradcy Klienta/

Załącznik Nr 2

do Regulaminu w sprawie przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków, na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim, finansowanych z Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego

**Karta oceny wniosku
o przyznanie bezrobotnemu absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi
środków na podjęcie działalności gospodarczej**

Imię i Nazwisko

.....
.....

rodzaj działalności:

Kwota wnioskowana:

Kwota przyznana:

Komisja w składzie:

1.
2.
3.
4.

L.p.	Kryteria oceny	Liczba punktów możliwa do uzyskania /punkty przyznawane są tylko w jednym kryterium oceny/	Przyznane punkty przez Komisję
1.	Kwalifikowalność osoby bezrobotnej /oceniana jest wyłącznie przynależność do jednej z grup bezrobotnych/ /max. liczba punktów do uzyskania to 6/	1 pkt - nienależący do żadnej z grup	
		4 pkt bezrobotni w wieku do 25 lat,	
		4 pkt bezrobotni powyżej 50 roku życia,	
		4 pkt bezrobotni niepełnosprawni	
		4 pkt długotrwale bezrobotni	
		6 pkt tylko w przypadku dofinansowania ze środków EFS - młodzież do 24 roku życia nie ucząca się, nie szkoląca się, nie studiująca, która zarejestrowana jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim krócej niż 4 miesiące	
2.	Rodzaj działalności	3 pkt - produkcja	

	/ocenie będzie podlegać jeden główny profil działalności gospodarczej/ /max. liczba punktów do uzyskania to 3/	2 pkt - usługi 1 pkt - handel	
3.	Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej /max. liczba punktów do uzyskania to 3/	3 pkt - na terenie powiatu opolskiego 1 pkt - poza terenem powiatu opolskiego	
4.	Posiadane zaplecze lokalowe /max. liczba punktów do uzyskania to 3/	3 pkt - własność 2 pkt – użyczenie 1 pkt - wynajem	
5.	Posiadane zaplecze materiałowe /szczegółowa charakterystyka i szacowane wartości posiadanego zaplecza/ /max. liczba punktów do uzyskania to 2/	pkt 0-2 zaplecze materiałowe	
6.	Udokumentowane kwalifikacje związane z planowanym profilem działalności gospodarczej /max. liczba punktów do uzyskania to 2/	pkt 0-2 kwalifikacje zawodowe /wykształcenie, ukończone kursy/ zgodne z profilem działalności gospodarczej /nie będą uwzględniane kwalifikacje nieudokumentowane w karcie rejestracyjnej/	
7.	Udokumentowane doświadczenie związane z planowanym profilem działalności gospodarczej /max. liczba punktów do uzyskania to 5/	pkt 0-5 doświadczenie zawodowe zgodne z profilem działalności gospodarczej /1 pkt za każdy rok doświadczenia zawodowego maksymalnie 5 pkt/ /	
8.	Ogólna ocena wniosku /max. liczba punktów do uzyskania to 18/	pkt 0-18 przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym /ocenie podlega: - analiza finansowa za okres pierwszych dwunastu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, - rozeznanie dotyczące istniejącej konkurencji na rynku, - zgodność wydatków z planowanym rodzajem działalności, - czy planowane wydatki, posiadane zaplecze materiałowe oraz przygotowanie miejsca prowadzenia działalności umożliwią kompleksową realizację przedsięwzięcia, - czy potwierdzono wstępne rozmowy z przyszłymi kontrahentami /z dostawcami, z odbiorcami/, - dołączone oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów /wraz z oferowanymi cenami/ bądź inne dokumenty pozwalające ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość/	
Maksymalna liczba punktów do uzyskania to 42			