

Zarządzenie nr 13/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie
z dnia 30 sierpnia 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia „Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej”**

Na podstawie § 14 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam „Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie Nr 6/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie z dnia 17.06.2024 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r..

DYREKTOR

Agnieszka Zdanowicz

**ZASADY
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY
ORAZ
PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. rok 2024 poz. 475 ze zmianami).
- 2) 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. rok 2022 poz. 243 ze zmianami).
2. Dyrektor powołuje Komisję do opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do decyzji Dyrektora. Komisja zbiera się raz w tygodniu w celu zaopiniowania wniosków.
3. **Zabezpieczenie zwrotu refundacji lub dofinansowania może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**
Formy zabezpieczenia:
 - 1) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval).
 - 2) Weksel in blanco.
 - 3) Poręczenie.
 - Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
 - Poręczycielem może być osoba fizyczna, która:
 - a. jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na okres co najmniej trzech lat licząc od daty złożenia wniosku lub prowadzi działalność gospodarczą lub prowadzi działalność rolniczą lub jest emerytem lub rencistą w wieku do lat 70;
 - b. nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy, z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielną majątkową;
 - c. poręczyciel nie jest współnikiem / udziałowcem wnioskodawcy oraz nie jest pracownikiem wnioskodawcy ubiegającego się o refundację;
 - d. dochody nie są obciążone wyrokiem sądowym lub z innego tytułu;
 - e. w przypadku zatrudnienia, pobierania emerytury lub renty posiada dochód w wysokości co najmniej 135% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, w przypadku dwóch poręczycieli o dochodach co najmniej 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie każdy;
 - f. w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - osiągnął w ostatnim roku dochód w wysokości co najmniej 135% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie i nie zalega z opłacaniem składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i podatków z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, i prowadził działalność

gospodarczą co najmniej przez okres 1 roku przed dniem złożenia wniosku. Należy dołączyć kserokopię deklaracji PIT 36 lub Pit-36L za ubiegły rok oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia;

- g. w przypadku prowadzenia działalności rolniczej - osiąga dochód w wysokości co najmniej 135% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie oraz nie zalega z opłatami podatku rolnego i składek KRUS. Dochód jest określany zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego. W celu udokumentowania prowadzenia gospodarstwa rolnego w dniu podpisania umowy należy przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale) potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określające jego wielkość w hektarach fizycznych i przeliczeniowych.
- Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznaniu wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia - osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub notarialnie.
- Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu przedmiotowych środków lub podpisem poświadczonym notarialnie.
- 4) **Gwarancja bankowa** - kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% przyznanej kwoty, na okres minimum 5 lat.
- 5) **Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym** - kwota zablokowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% przyznanej kwoty, na okres minimum 5 lat.
- 6) **Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** - wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50% przyznanej kwoty z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia, na okres minimum 5 lat.
- 7) **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** - stanowi zabezpieczenie pod warunkiem, że kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 50% przyznanej kwoty, na okres minimum 5 lat. Wnioskodawca dodatkowo dołącza informację o posiadaniu majątku, z którego można dochodzić należności.

Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przedmiotowych środków refundacji lub dofinansowania, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.

W uzasadnionych przypadkach na wniosek, po wywiązaniu się z umowy, może nastąpić wcześniejsze zniesienie zabezpieczenia zwrotu refundacji lub dofinansowania w formie gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach.

4. Ocena wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- 1) Pracownik na stanowisku ds. instrumentów rynku pracy dokonuje - sprawdzenia oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
- 2) Kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek wraz z oświadczeniami i załącznikami podlega zaopiniowaniu przez Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie.
- 3) Komisja opiniuje zasadność wydatkowania środków oraz proponuje kwotę refundacji. Pracownik ds. instrumentów rynku pracy sporządza protokół.

- 4) Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie może zweryfikować dane podane we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej sprawdzającej wiarygodność tych danych oraz inne przedstawione /załączone przez wnioskodawcę dokumenty lub oświadczenia.
- 5) Przy rozpatrywaniu **wniosku o refundację** uwzględniane są następujące kryteria:
 - a. rodzaj działalności,
 - b. lokalizacja tworzonego miejsca pracy, (preferowane wnioski tworzące miejsca pracy w powiecie braniewskim),
 - c. Wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy
 - d. rodzaj prac, które będą wykonywane przez skierowaną osobę,
 - e. celowość wykorzystania refundacji na tworzone stanowisko pracy - planowane zakupy środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii muszą stanowić niezbędne wyposażenie/doposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - f. wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinna posiadać skierowana osoba, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy,
 - g. dotychczasową współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Braniewie - wywiązywanie się z zawieranych umów.
- 6) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie po zapoznaniu się z opinią Komisji podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie.

5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może być przyznana w szczególności na:

- 1) zakup towarów, surowców i materiałów,
- 2) remonty, koszty zakupu nieruchomości, ziemi,
- 3) koszty reklamy,
- 4) koszty przesyłek, transportu i usług związanych z tworzonym stanowiskiem pracy,
- 5) koszty utworzenia strony internetowej, koszty utrzymania reklamy na stronie internetowej,
- 6) zakup kas i drukarek fiskalnych,
- 7) leasing,
- 8) zakup oprogramowania wielostanowiskowego /sieciowego z wyjątkiem zakupu dodatkowej jednostkowej licencji dla tworzonego stanowiska do posiadanego oprogramowania. Zakup urządzeń sieciowych takich jak routery, dyski sieciowe, przełączniki sieciowe,
- 9) zakup telefonu powyżej kwoty 2000 zł.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków Dyrektor może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki proponowane przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z tworzoną stanowiskiem pracy.

6. Ocena wniosku o dofinansowanie - przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej:

- 1) Pracownik na stanowisku specjalista ds. programów dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosku. Ocena formalna dokonywana jest zgodnie z Załącznikiem nr 1.
- 2) Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Doradcę klienta oraz Doradcę zawodowego.
- 3) Kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek wraz z oświadczeniami i załącznikami podlega zaopiniowaniu przez Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie.
- 4) Komisja opiniuje wniosek przyznając punkty. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100 punktów. Ocena punktowa wniosku dokonywana jest zgodnie z Załącznikiem nr 2.
- 5) Kryteria oceny punktowej zatwierdzone są przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie.
- 6) Wniosek zaopiniowany jest pozytywnie w przypadku uzyskania co najmniej 60 punktów biorąc pod uwagę wszystkie kryteria.
- 7) Komisja opiniuje zasadności wydatkowania środków oraz proponuje kwotę dofinansowania. Pracownik na stanowisku specjalista ds. programów sporządza protokół.

- 8) Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie może zweryfikować dane podane we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej sprawdzającej wiarygodność tych danych oraz inne przedstawione /załączone przed wnioskodawcą dokumenty lub oświadczenia.
 - 9) Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie uwzględniane są następujące kryteria:
 - a. ocena przedsięwzięcia,
 - b. posiadanie niezbędnych kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i uprawnień do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej potwierdzone odpowiednim dokumentem,
 - c. celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
 - d. udział środków własnych (w formie gotówkowej i rzeczowej),
 - e. deklaracje współpracy, potencjalni kontrahenci, odbiorcy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności gospodarczej.
 - 10) W przypadku specyficznych rodzajów działalności dofinansowanie nie może zostać przyznane Wnioskodawcy, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia do prowadzenia działalności gospodarczej o wybranym profilu. Dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje są licencje, koncesje, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenie, umowy o dzieło.
 - 11) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie po zapoznaniu się z opinią Komisji podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie.
 - 12) Dofinansowanie nie może być przyznane osobie, która otrzymała bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 7. Dofinansowanie nie może być przyznane w szczególności na:**
- 1) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i kapitałowych;
 - 2) działalność gospodarczą, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa;
 - 3) handel obwoźny;
 - 4) prowadzenie lombardu;
 - 5) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.;
 - 6) prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
 - 7) handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
 - 8) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi,
 - 9) handel preparatami odchudzającymi i odżywkami spożywczymi, w tym handel internetowy,
 - 10) produkcję wyrobów alkoholowych;
 - 11) produkcję wyrobów tytoniowych;
 - 12) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
 - 13) usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
 - 14) usługi w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 15) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
 - 16) działalność sezonową;
 - 17) koszty przesyłek i transportu;
 - 18) towar powyżej kwoty 10 000 zł,
 - 19) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. prace adaptacyjne, remontowe lokalu, opłatę najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, podatki, opłaty skarbowe, administracyjne itp.),
 - 20) koszty utworzenia strony internetowej, koszty utrzymania reklamy na stronie internetowej,
 - 21) zakup kas i drukarek fiskalnych,
 - 22) zakup środka transportu (z wyłączeniem usług transportowych) służącego do prowadzenia działalności gospodarczej powyżej kwoty 20 000 zł.,

23) zakup telefonu powyżej kwoty 2000 zł.

Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

8. Umowa

- 1) Zawarcie umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia powiadomienia w formie pisemnej o pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku o refundację lub dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec przedłużeniu.
- 2) Termin utworzenia stanowiska pracy w ramach refundacji kosztów określa umowa.
- 3) W przypadku dofinansowania działalności gospodarczej termin rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej określa umowa.

9. Rozliczenie refundacji lub dofinansowania:

- 1) Powiatowy Urząd Pracy Braniewo ma prawo żądać od wnioskodawcy, w każdym czasie dokumentów potwierdzających wiarygodność danych zawartych w złożonych dokumentach.
- 2) Należy przedłożyć rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji. Rozliczenie następuje w oparciu o przedstawione dowody księgowe: faktury, umowy sprzedaży oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu, paragony fiskalne z nr NIP nabywcy.
- 3) Zakup używanego składnika majątkowego jest kwalifikowany przy łącznym spełnieniu wszystkich niżej wymienionych warunków:
 - a. jeżeli wartość używanego składnika majątkowego wynosi, co najmniej 3.500,00 zł, należy dokonać wyceny przez rzeczoznawcę na koszt wnioskodawcy,
 - b. sprzedający składnik majątkowy musi wystawić oświadczenie określając jego pochodzenie i źródło sfinansowania,
 - c. do umowy sprzedaży przekraczającej kwotę 1000 zł należy dołączyć kserokopię PIT PCC 3 potwierdzony przez urząd skarbowy wraz kserokopią dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych
- 4) Nie uwzględnia się zakupu używanego środka trwałego od członka rodziny.
- 5) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Nie uwzględnia się zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE lub w ramach krajowych środków publicznych. Cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
- 6) W przypadku zakupów zagranicznych należy przedłożyć tłumaczenie przysięgłe dokumentów potwierdzających ich dokonanie. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Koszty ponosi wnioskodawca.
- 7) Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych kosztów przez wnioskodawcę.
- 8) Rozliczenie następuje w kwocie brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
- 9) W rozliczeniu należy stosować przepisy art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 poz. 236).
- 10) Przy rozliczaniu kosztów refundacji lub dofinansowania dopuszcza się do 10% różnicy pomiędzy kwotą poszczególnych zakupów wykazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków. Zmiana ta nie wymaga uprzedniej zgody Starosty.
- 11) Podmioty, które otrzymały refundację są zobowiązane do złożenia na piśmie do Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie, niezwłocznie, po upływie 24 miesięcy od zatrudnienia pracownika na utworzonym stanowisku pracy, oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany.

- 12) Osoby, które otrzymały dofinansowanie są zobowiązane do złożenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie, niezwłocznie, po upływie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej, oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany.
- 13) Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i zarejestruje się jako płatnik podatku od towarów i usług (podatnik VAT czynny) jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznania dofinansowania. Informacja o zaistnieniu powyższego faktu powinna zostać dostarczona do Urzędu Pracy w terminie 14 dni.
- 14) W terminie 2 miesięcy, po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do przedstawienia kompletu dokumentów:
 - a. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - b. Zaświadczenie ZUS potwierdzające podleganie ubezpieczeniom.

10. Postanowienia końcowe:

- 1) W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz odpowiednich rozporządzeń.
- 2) Zasady obowiązują od dnia 02.09.2024 r.

Ocena formalna
wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Numer sprawy	
Nazwisko i imię	
Data złożenia wniosku	

lp.	Kryteria oceny	tak	nie
1.	Wnioskodawca jest zarejestrowany w PUP Braniewo		
2.	Dokument stwierdzający kwalifikacje zawodowe np. świadectwo szkolne lub świadectwo pracy, uprawnienia, związane z planowanym przedsięwzięciem - kserokopia		
3.	Umowa najmu lub dzierżawy lub w przypadku własnego lokalu oświadczenie o prawie do własności lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza.		
4.	Zabezpieczenie dofinansowania		
5.	Oświadczenie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, opiekuna (załącznik nr 1)		
6.	Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis (załącznik nr 2)		
7.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		
8.	Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik nr 3)		
9.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony (wszystkie rubryki wypełnione)		

Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne? TAK / NIE	
--	--

Uwagi:

Rekomenduję do zaopiniowania przez Komisję	Nie rekomenduję do zaopiniowania przez Komisję
Data i podpis	Data i podpis

**Ocena punktowa wniosku
o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

Numer sprawy	
Nazwisko i imię	
Data złożenia wniosku	

<i>Lp</i>	<i>Kryteria i liczba możliwych do przyznania punktów</i>	<i>Uzasadnienie i liczba przyznanych punktów</i>	
1.	Ocena przedsięwzięcia: opis przedsięwzięcia, w tym konkurencyjność, analiza otoczenia, charakterystyka klientów, dostawców - 10 pkt., innowacyjność - 4 pkt., rodzaj działalności: (usługi i handel - 4 pkt. produkcja - 6 pkt.).	max 20	
2.	Przygotowanie do prowadzenia działalności: a). kwalifikacje zawodowe (certyfikaty, szkolenia, uprawnienia zawodowe- 10 pkt; b). wykształcenie – 10 pkt; c). doświadczenie zawodowe - 10 pkt., (od 0,5 do 3 lat – 3 pkt., powyżej 3 lat - 10 pkt.) potwierdzone dokumentami; d). inne dokumenty związane z przygotowaniem do prowadzenia działalności – referencje, staż itp.– 5 pkt.	max 35	
3.	Ocena przedstawionych wydatków, ich zasadność, realność w stosunku do zaplanowanej działalności gospodarczej.	max 20	
4.	Udział środków własnych: a). materialne (lokal); ruchomości (maszyny, urządzenia) – max 7 pkt; b). środki pieniężne - wkład własny: - do 50% kwoty wnioskowanej - 2 pkt; - powyżej 50% kwoty wnioskowanej - 8 pkt.	max 15	
5.	Deklaracje współpracy, potencjalni kontrahenci, odbiorcy np. listy intencyjne: 1 deklaracja-5 pkt.; 2 deklaracje i więcej -10 pkt.	max 10	
max liczba punktów		100	Liczba przyznanych punktów

Wniosek zaopiniowany jest pozytywnie w przypadku uzyskania co najmniej 60 punktów.

Uwagi	
Proponowana kwota dofinansowania	zł
Podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej	