

# ZASADY

## PRYZYNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Środki, o których mowa w tytule zasad, udzielane są na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.: Dz.U., z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017, poz. 1380),
3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352),
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/204 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190),
5. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t. j. Dz.U. 2016, poz. 380 z późn. zm.),
6. niniejszych zasad.

#### §2

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zwani dalej wnioskodawcą, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

2. Zadania Starosty Szamotulskiego w zakresie realizacji niniejszych zasad wykonuje Dyrektor lub upoważniony pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach, ul. Wojska Polskiego 1, zwanego dalej Urzędem.

3. Przyznanie środków na podjęcie działalności może być uzależnione ukończonym szkoleniem z zakresu przedsiębiorczości, które wnioskodawca odbędzie w ramach skierowania przez Starostę lub we własnym zakresie. O potrzebie przeszkolenia, Starosta informuje zainteresowanych przed złożeniem wniosku o przyznanie środków.

## **Rozdział II**

### **Wniosek o przyznanie środków i sposób jego rozpatrywania**

#### § 3

1. Środki na podjęcie działalności przyznawane są na wniosek osoby bezrobotnej, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach przez okres co najmniej jednego miesiąca, dla którego brak jest innych form pomocy, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna. Wniosek winien zawierać dane i oświadczenia wymagane w przepisach prawa. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

2. Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej należy dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

3. Do wniosku należy dołączyć:

a) biznesplan, określający w szczególności np.:

1) rodzaj działalności gospodarczej jaką zamierza podjąć bezrobotny,

2) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,

3) przewidywane efekty ekonomiczne w aspekcie prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy prowadzenia działalności

b) dokument potwierdzający formę użytkowania nieruchomości lub lokalu tj. aktualny odpis z księgi wieczystej w przypadku nieruchomości lub lokalu stanowiącego własność bezrobotnego albo przedwstępną lub właściwą umowę najmu, dzierżawy, użyczenia, określającą termin najmu, dzierżawy, użyczenia zawartą co najmniej na 12 miesięcy od daty podjęcia działalności gospodarczej – w przypadku nieruchomości lub lokalu wynajętego,

9

- c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności o wybranym profilu (certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, listy referencyjne),
- d) deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
- e) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności w przypadku, kiedy wymagają tego przepisy prawa.

#### § 4

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa się w Urzędzie bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty w terminach ogłoszonych przez Urząd.
2. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu do Urzędu. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. Jeżeli wniosek nie zawiera wymaganych danych lub jest niekompletny, Urząd wzywa wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Okoliczność tę odnotowuje się na złożonym wniosku. Uzupełnienie braków oznacza złożenie wniosku z datą jego wpływu do Urzędu.
4. Ustęp powyższy stosuje się odpowiednio, jeżeli braki wniosku złożonego za pośrednictwem poczty polegają na załączeniu kserokopii załączników do wniosku. W takim wypadku bezrobotny, absolwent CIS , absolwent KIS lub opiekun we wskazanym terminie przedstawia w Urzędzie do wglądu oryginały załączonych dokumentów.

#### § 5

1. Wnioski o przyznanie środków są rozpatrywane przez Komisję powołaną do tego celu przez Starostę Szamotulskiego.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się zgodnie z zapotrzebowaniem.
3. Prace Komisji oparte są na zasadach bezstronności i równego traktowania wnioskodawców, przy uwzględnieniu art. 24 KPA.
4. Dla przeprowadzenia posiedzenia i powzięcia wiążących decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu komisji.
5. Pracom Komisji przewodniczy jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.



## § 6

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
2. Po rozpatrzeniu wniosku, o sposobie jego rozpatrzenia Urząd informuje wnioskodawcę, w terminie 14 dni od posiedzenia Komisji.
3. W przypadku uwzględnienia wniosku Urząd – stosownie do potrzeby - uzgadnia z wnioskodawcą termin stawiennictwa w Urzędzie w celu udzielenia proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków oraz informuje o terminie podpisania ze Starostą Umowy w sprawie przyznania środków.
4. W razie odmowy uwzględnienia wniosku odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział III**

### **Wysokość i zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej**

## § 7

1. Wysokość przyznanych wnioskodawcy środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. „Przeciętne wynagrodzenie” oznacza przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2013.1440 ze zm).
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej jest przyjmowana na dzień zawarcia Umowy.

## § 8

1. Wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez starostę uwzględniony w przypadku gdy bezrobotny:
  - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §6 ust. 3 i 5 ww rozporządzenia oraz złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego finansowanie;
  - 2) 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 których 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 których 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,
- 7) jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach co najmniej jeden miesiąc i otrzymał pozytywną ocenę formalną wniosku, tj. 10 punktów (wzór karty oceny stanowi załącznik nr 1 do zasad).

2. Wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez starostę uwzględniony w przypadku gdy opiekun:

1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §6 ust. 4 i 5 ww rozporządzenia oraz złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego finansowanie;

2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

3. Wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez starostę uwzględniony w przypadku gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 ww. rozporządzenia

4. Rozpatrując wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja uwzględnia dodatkowe kryteria, a w szczególności:

- a) posiadane przez Urząd środki Funduszu Pracy przeznaczone na ten cel,
- b) wiarygodność załączników do wniosku,
- c) uzyskaną dotychczas pomoc publiczną lub de minimis i sposób jej wykorzystania,
- d) sytuację na rynku pracy,
- e) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- f) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania,
- g) wysokość środków własnych posiadanych przez wnioskodawcę,
- h) rodzaj i wiarygodność proponowanego zabezpieczenia,
- i) uzyskanie co najmniej połowy, tj. 25 z 50 możliwych do uzyskania punktów podczas rozpatrywania wniosków (wzór stanowi załącznik nr 2 do zasad).

## § 9

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:

- a) udziały i akcje w spółkach cywilnych i handlowych,
- b) zakup nieruchomości,
- c) opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe oraz opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń licencji, koszty transportów i przesyłek,
- d) koszty reklamy w mediach,
- e) wszelkie zakupy od członków rodziny,
- f) czynsze, dzierżawy,
- g) zakup środka transportu w wysokości powyżej 40% przyznanych środków, chyba że konieczność zakupu w sposób oczywisty pozostaje w związku z planowaną działalnością, a zakupiony pojazd będzie wyłączną własnością wnioskodawcy.
- h) rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. L 352, z 24.12.2013),
- i) przejęcie lub poszerzenie działalności już istniejącej,
- j) zakup towaru handlowego w wysokości powyżej 20% przyznanych środków.

2. Inne ograniczenia w wykorzystaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej mogą wynikać z przepisów obowiązującego prawa.

## § 10

Przyznane środki na podjęcie działalności stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352, z 24.12.2013)

5) albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190, z 28.06.2014)



## § 11

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie na wypadek nie dokonania zwrotu otrzymanych środków w formie:
  - a) weksla z poręczeniem wekslowym (awal),
  - b) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez wnioskodawcę,
  - c) poręczenia cywilnego,
  - d) gwarancji bankowej,
  - e) zastawu na prawach lub rzeczach,
  - f) blokady rachunku bankowego.
2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym lub poręczenia cywilnego wymagane jest poręczenie:
  - a) złożone przez jednego poręczyciela w przypadku refundacji do 10 tys. zł,
  - b) złożone przez dwóch poręczycieli w przypadku refundacji powyżej 10 tys. zł.
3. Poręczyciel powinien spełniać następujące warunki:
  - a) mieć ukończone 18 lat,
  - b) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
  - c) stałe źródło dochodów na minimum 24 miesiące (od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej) lub na czas nieokreślony w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji,
  - d) osiągać dochód miesięczny netto wynoszący nie mniej niż 1200 zł (po odjęciu wszelkich zobowiązań), przy czym nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
4. Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodów poręczyciela jest złożone oświadczenie zgodne z § 10 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. 2017, poz.1380).
5. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidywanej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Starosta może żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu.
7. Poręczycielem nie może być:
  - a) małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - b) osoba, która posiada nierozliczone zobowiązania wobec Starosty Szamotulskiego,

w szczególności osoba, która poręczyła pomoc udzieloną innej osobie/firmie lub jego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,  
c) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub osoba pozostająca we wspólnocie majątkowej z dłużnikiem Funduszu Pracy.

8. Do zawarcia umowy o udzielenie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu.

9. Sposób ustanowienia pozostałych form zabezpieczenia określają odpowiednie przepisy prawa.

## **Rozdział IV**

### **Zawarcie Umowy i postępowanie po jej zawarciu**

#### § 12

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej zostają przyznane z chwilą podpisania przez wnioskodawcę Umowy ze Starostą.
2. Przekazanie środków następuje w formie przelewu na rachunek wnioskodawcy w terminie określonym w Umowie i po spełnieniu warunków w niej określonych.
3. Od dnia następnego po otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej wnioskodawca traci status bezrobotnego.

#### § 13

1. W terminie określonym w Umowie wnioskodawca zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej.

#### § 14

1. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających ich wydatkowanie (faktury, rachunki, umowy sprzedaży potwierdzone przez urząd skarbowy) zgodnie ze specyfikacją dołączoną do wniosku, w terminie określonym w Umowie.
2. Rozliczenie wydatkowania przez wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto i obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy.
4. Dokumenty dotyczące wydatkowania środków składane są osobiście przez osobę, która je otrzymała.





## § 15

1. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do jej prowadzenia przez co najmniej 12 miesięcy, pod rygorem zwrotu środków, o czym stanowi § 16 zasad.
2. W okresie od przekazania środków wnioskodawcy do 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej Urząd ma prawo monitoringu realizacji warunków umowy.

## § 16

1. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich uzyskania, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania, jeżeli:
  - a) otrzymane środki wykorzystał niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
  - c) nie rozliczył środków w terminie określonym w umowie,
  - d) podjął zatrudnienie lub zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - e) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia,
  - f) naruszył inne warunki umowy lub przepisów prawa.
2. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie ze środków Funduszu Pracy 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.

## **Rozdział V** **Postanowienia końcowe**

### § 17

1. Zasady przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Starostę stosuje się również do udzielenia bezrobotnym środków na podjęcie działalności w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszych zasad mają zastosowanie dotychczasowe zasady, chyba że strony wyrażą zgodę na stosowanie niniejszych zasad.

9

3. W sprawach nieregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy z § 1 Zasad.

27-011-2017

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Szamotułach

**Jolanta Gałkowska**

Anna Sobol  
RADCA PRAWNY  
27/07/2017

**KARTA OCENY FORMALNEJ**  
**WNIOSKU O PRYZNAIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW**  
**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

PUP-ZDI-4430-...../.....

**Imię i nazwisko wnioskodawcy**

Lp.	Kryteria	TAK 1 pkt.	NIE 0 pkt.
1.	Wnioskodawca jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna, absolwent KIS absolwent CIS lub opiekun		
2.	Wniosek i załączniki są podpisane przez wnioskodawcę		
3.	Wniosek jest wypełniony na obowiązującym formularzu		
4.	Wszystkie wymagane pola we wniosku są czytelne i uzupełnione		
5.	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników w oryginale - zał. nr 1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, - zał. nr 2. Specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków, - zał. nr 3. Kalkulacja środków i źródła ich finansowania, - zał. nr 4. Oświadczenia poręczycieli, - zał. nr 5. Oświadczenie wnioskodawcy o uzyskanej pomocy publicznej i de minimis, - zał. nr 6. Biznes plan		
6.	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje wnioskodawcy		
7.	Dodatkowe załączniki (prawo do lokalu, listy intencyjne, pozwolenia)		
8.	Nie zachodzi przyczyna wykluczająca wnioskodawcę na podstawie przepisów prawa.		
9.	Wnioskodawca otrzymał pozytywną opinię doradcy klienta.		
10.	Wniosek spełnia warunki formalne i może zostać poddany ocenie merytorycznej		
<b>RAZEM</b>			

**Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest uzyskanie 10 punktów.**

Data i podpis osoby weryfikującej:

.....





**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**  
WNIOSKU O PRYZNAWIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW  
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

PUP-ZDI-4430-...../.....

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Kryteria oceny		
<b>1. Rodzaj planowanej działalności – max 2 pkt.</b>		
Produkcja i usługi		2
Handel		1
<b>2. Doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością – max 7 pkt.</b>		
Udokumentowane doświadczenie zawodowe do 6 miesięcy		1
Udokumentowane doświadczenie zawodowe do 3 lat		2
Udokumentowane doświadczenie zawodowe do 7 lat		3
Udokumentowane doświadczenie zawodowe do 10 lat		5
Udokumentowane doświadczenie zawodowe 10 lat i powyżej		7
<b>3. Kwalifikacje związane z planowaną działalnością – max 5 pkt.</b>		
Wykształcenie w kierunku planowanej działalności gospodarczej		3
Dodatkowe szkolenia, uprawnienia, zezwolenia, certyfikaty		2
<b>4. Udział wkładu własnego w planowane przedsięwzięcie – max 2 pkt.</b>		
Wkład na poziomie do 10%		0
Wkład na poziomie 11 - 50%		1
Wkład na poziomie 51% i więcej		2
<b>5. Sytuacja wnioskodawcy na rynku pracy – max 3 pkt.</b>		
Osoba bezrobotna w szczególnej sytuacji na rynku pracy		3
<b>6. Potwierdzona współpraca z przyszłymi kontrahentami – max 1 pkt.</b>		
Potwierdzona rozmowa z ewentualnymi kontrahentami		1
<b>RAZEM – max 20</b>		
<b>7. Ocena przygotowania planowanej działalności (ocena pomysłu, innowacyjność, stopień przygotowania, szansa powodzenia w przyszłości) – max 30 pkt.</b>		
<i>Ocena komisji:</i>		
<b>RAZEM – max 30</b>		
<b>RAZEM – max 50</b>		