|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo Publicznych Służb Zatrudnienia. Logo Publicznych Służb Zatrudnienia zbudowane jest z trzech czarnych przenikających się prostokątów pochylonych w prawą stronę zielonej strzałki skierowanej w prawą stronę oraz czarnego napisu Urząd Pracy umiejscowionego poniżej elementów graficznych. | Logo - Centrum Aktywizacji Zawodowej Sądeckiego Urzędu Pracy. Logo CAZ Zbudowane jest z napisu Centrum Aktywizacji Zawodowej Sądeckiego Urzędu Pracy o eliptycznym kształcie na białym tle otaczającym trzy literowy skrót CAZ w kolorze czarno niebieskim i biały napis SUP Nowy Sącz na niebieskim prostokącie.  **SĄDECKI URZĄD PRACY, 33-300 Nowy Sącz, ul. Zielona 55**  **tel. sekretariat**: 18 44 89 282 **informacja**: 18 44 89 265, 44 89 312  **fax**: 18 44 89 313, **e-mail**: [sup@sup.nowysacz.pl](mailto:sup@sup.nowysacz.pl)  **e-Doręczenia**: AE:PL-65950-89978-VDRHB-25 | Herb Miasta Nowy Sącz. Herb przedstawia w niebieskim polu postać świętej Małgorzaty, stojącej na grzbiecie zielonego smoka. Święta Małgorzata ubrana jest w białą suknię ze złotym paskiem, a na ramiona ma zarzuconą czerwoną pelerynę, spiętą na piersiach złotą spinką. Jej głowę zdobi złota korona i nimb. |

**Regulamin przyznawania jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej w Sądeckim Urzędzie Pracy w 2025 roku**

Na podstawie art. 46, ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku

**Rozdział I - Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin określa:
2. zasady, warunki i tryb przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania,
4. zasady wydatkowania i rozliczenia przyznanych środków.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
6. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
7. **Rozporządzeniu** – oznacza to 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,
8. **Prezydencie** – oznacza to Prezydenta Miasta Nowego Sącza,
9. **Dyrektorze SUP** – oznacza to Dyrektora Sądeckiego Urzędu Pracy w Nowym Sączu,
10. **SUP** – oznacza to Sądecki Urząd Pracy w Nowym Sączu,
11. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to 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,
12. **Regulaminie** – oznacza to „Regulamin przyznawania jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej w Sądeckim Urzędzie Pracy”,
13. **Dofinansowaniu** - oznacza to przyznawane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej,
14. **Wniosku** - oznacza to „Wniosek o przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej”,
15. **Absolwencie CIS i KIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej i absolwencie klubu integracji, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia  13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym,
16. **Opiekunie** – oznacza to 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. **Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna lub inną osobę uprawnioną do otrzymania dofinansowania,
18. **Komisji** – oznacza to komisję do spraw oceny wniosków,
19. **Umowie** – oznacza to „Umowę o przyznanie środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej”.
20. W sprawie o dofinansowanie w formie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie:
21. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
22. 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,
23. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
24. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
25. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
26. rozporządzenie 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 15.12.2023),
27. ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
28. ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
29. kodeks cywilny,
30. kodeks postępowania cywilnego,
31. kodeks rodzinny i opiekuńczy,
32. niniejszy regulamin.
33. Na zasadach określonych w art. 46 ustawy oraz rozporządzeniu Prezydent **może przyznać** **jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej,** w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, **zwane w dalszej części regulaminu „dofinansowaniem”.**
34. Dofinansowanie, o którym mowa powyżej realizowane jest przez Dyrektora SUP, w ramach udzielonego przez Prezydenta pełnomocnictwa.

**Rozdział II – Zasady przyznawania dofinansowania.**

1. Dofinansowanie **może być przyznane** następującym Wnioskodawcom:
2. bezrobotnym, którzy są zarejestrowani w SUP,
3. absolwentom CIS i absolwentom KIS,
4. opiekunom,
5. podlegającym ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którymi stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i którzy nie są uprawnieni do zasiłku.

Wnioskodawcy wymienieni w pkt 1 ppkt 1) i 2) nie mogą pozostawać w okresie zgłoszonego zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

1. **Kwota przyznanego dofinansowania** nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Mając na względzie zasady wynikające z ustawy o finansach publicznych, tj. dbałość o racjonalne, celowe i efektywne wydatkowanie posiadanych środków finansowych, jak również ograniczony limit środków Funduszu Pracy, konieczność zapewnienia finansowania nowych usług i instrumentów, a także w przypadku projektu niekonkurencyjnego w ramach EFS+ zapewnienie nieprzekroczenia średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu Powiatowa Rada Rynku Pracy dla Miasta Nowego Sącza rekomenduje **w 2025 r. kwotę dotacji w wysokości do 30 000,00 zł, która będzie ustalana i negocjowana indywidualnie**,z  uwzględnieniem:specyfiki podejmowanej działalności, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, wysokości wkładu własnego ponoszonego przez Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie niezbędnych zakupów związanych z podejmowaną działalnością.
3. Dofinansowanie **może być przyznane bezrobotnemu,** któryspełnia łącznie następujące warunki określone w rozporządzeniu:
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 posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złoży oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
6. oświadczy, iż nie podejmie zatrudnienia w okresiepierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
7. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny,
8. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
9. nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
10. **w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:**
11. 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,[[1]](#footnote-1)
12. nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach Programu Aktywizacja i Integracja,1 wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
13. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,

W celu potwierdzenia spełniania warunków wymienionych w ppkt 1)-7) Wnioskodawca wypełnia stosowne **oświadczenie,** będące załącznikiem do wniosku.

1. **spełnia warunki do otrzymania pomocy publicznej,** określone w rozporządzeniu:
2. wypełnia oświadczenie wnioskodawcy dotyczące otrzymanej pomocy de minimis,
3. wypełnia formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Dofinansowanie **może być przyznane absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS,** któryspełnia łącznie następujące warunki określone w rozporządzeniu:
5. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
6. nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złoży oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
7. oświadczy, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
8. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny,
9. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
10. nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

W celu potwierdzenia spełniania warunków wymienionych w ppkt 1)-6) Wnioskodawca wypełnia stosowne **oświadczenie,** będące załącznikiem do wniosku.

1. **spełnia warunki do otrzymania pomocy publicznej,** określone w rozporządzeniu:
2. wypełnia oświadczenie wnioskodawcy dotyczące otrzymanej pomocy de minimis,
3. wypełnia formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Dofinansowanie **może być przyznane opiekunowi,** któryspełnia łącznie następujące warunki określone w rozporządzeniu:
5. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
6. oświadczy, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
7. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
8. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny,
9. nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
10. **w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku** nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

W celu potwierdzenia spełniania warunków wymienionych w ppkt 1)-6) Wnioskodawca wypełnia stosowne **oświadczenie,** będące załącznikiem do wniosku.

1. **spełnia warunki do otrzymania pomocy publicznej,** określone w rozporządzeniu:
2. wypełnia oświadczenie wnioskodawcy dotyczące otrzymanej pomocy de minimis,
3. wypełnia formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Dofinansowanie **może być przyznane wyłącznie ww. osobom**, które złożyły kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a SUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
5. Dofinansowanie stanowi 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.)

**Rozdział III – Przeznaczenie dofinansowania.**

1. Dofinansowanie **może zostać przeznaczone wyłącznie** na sfinansowanie niezbędnych wydatków bezpośrednio i jednoznacznie związanych z podejmowaną działalnością, z wyłączeniem wydatków poniesionych na zakup rzeczy używanych, w szczególności na:
2. zakup maszyn i urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia koniecznego do podjęcia działalności, oprogramowania,
3. zakup materiałów, surowców i półproduktów do produkcji i usług,
4. zakup towarów handlowych,
5. zakup opakowań,
6. pokrycie kosztów promocji i reklamy,
7. zakup strony internetowej lub sklepu internetowego, przy czym muszą one być aktywne w dniu złożenia w SUP rozliczenia wydatkowania środków,
8. pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności, poniesionych od dnia zawarcia umowy do dnia rozpoczęcia działalności.

SUP przy ocenie wniosku może w uzasadnionych przypadkach określić % udział poszczególnych rodzajów wydatków dla wnioskowanej kwoty, mając na względzie racjonalność i efektywność wydatkowania środków publicznych oraz rodzaj planowanej działalności gospodarczej.

**Rozdział IV – Wniosek o dofinansowanie.**

1. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie dofinansowania składa w SUP **„Wniosek o  przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej”** - załącznik nr 1 do regulaminu, który zawiera m.in.:
2. kwotę wnioskowanego dofinansowania,
3. imię i nazwisko,
4. numer PESEL (jeżeli został nadany),
5. dane teleadresowe,
6. pozostałe dane (informacje o współmałżonku),
7. informacje dotyczące planowanej działalności gospodarczej (w tym: symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy),
8. analizę marketingową planowanej działalności gospodarczej,
9. opis potencjału Wnioskodawcy,
10. nakłady finansowe związane z podejmowaną działalnością gospodarczą (w tym: kalkulację przewidywanych wydatków i źródła ich finansowania, szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania – cena zakupów nie może odbiegać od cen rynkowych, szczegółowe uzasadnienie wydatków niezbędnych do poniesienia w ramach dofinansowania),
11. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków,
12. podpis Wnioskodawcy.
13. Do wniosku o dofinansowanie **Wnioskodawca dołącza wszystkie wymagane załączniki, jeżeli dokumenty te nie były wcześniej przedkładane w SUP i skanowane.** W przypadku braku wymaganych załączników wniosek uznawany jest za niekompletny.
14. Złożenie i przyjęcie wniosku przez SUP nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
15. Formularze wniosków można otrzymać na Dzienniku Podawczym w SUP oraz są również dostępne na stronie internetowej [Sądeckiego Urzędu Pracy](https://supnowysacz.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania/?p_p_id=webcontenttabbedpublisherportlet_WAR_webcontenttabbedpublisherportlet_INSTANCE_8o1EcrLsh3Ww&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_webcontenttabbedpublisherportlet_WAR_webcontenttabbedpublisherportlet_INSTANCE_8o1EcrLsh3Ww_tab=1).
16. Wnioskodawcy nieposiadający odpowiedniego przygotowania do prowadzenia działalności gospodarczej przed przyznaniem środków mogą zostać skierowani na szkolenie z zakresu przedsiębiorczości.
17. Bieżąca informacja o dostępnych środkach finansowych z przeznaczeniem na przyznanie dofinansowania oraz możliwych źródłach i zasadach przyznawania środków oraz umieszczana jest na stronie internetowej SUP.

**Rozdział V – Zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie.**

1. **Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie:**
2. formalnej – dokonywanej przez pracownika Działu Programów Rynku Pracy (RIR) pod względem prawidłowości sporządzenia i kompletności wniosku,
3. merytorycznej – dokonywanej przez komisję, w skład, której wchodzą pracownicy Działu Programów Rynku Pracy (RIR) i Działu Usług Rynku Pracy (RPP).
4. **Ocena formalna** obejmuje sprawdzenie, czy:
5. wniosek złożył Wnioskodawca uprawniony do otrzymania dofinansowania,
6. wszystkie pozycje wniosku są wypełnione,
7. wniosek jest wypełniony czytelnie,
8. do wniosku dołączono wszystkie załączniki,
9. wniosek jest podpisany przez Wnioskodawcę,
10. spełnione są kryteria określone w Rozdziale II pkt 4 - 8 niniejszego regulaminu.
11. **W przypadku stwierdzenia** (w wyniku oceny formalnej)**, że nie są spełnione kryteria, o których mowa powyżej w pkt 2 ppkt 1) i 6)** - wniosek nie będzie mógł być uwzględniony, a o odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca informowany jest na piśmie, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
12. **W przypadku stwierdzenia, że nie są spełnione warunki określone w pkt 2 ppkt 2)-5)**, dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez Wnioskodawcę wskazanych braków formalnych. W sytuacji nie uzupełnienia tych braków we wskazanym terminie, wniosek nie będzie mógł być uwzględniony - o odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca informowany jest na piśmie.
13. **Ocena merytoryczna** dokonywana jest po uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku pod względem formalnym. Dofinansowanie mogą otrzymać Wnioskodawcy, których wnioski uzyskały nie mniej niż 21 punktów.

Przy ocenie merytorycznej wniosku pracownicy biorą **pod uwagę następujące kryteria**:

1. rodzaj planowanej działalności wg głównego PKD (max 4 pkt, produkcja – 4 pkt, usługi – 3 pkt, handel – 3 pkt),
2. wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, szkolenia/kursy związane z planowaną działalnością (max 11 pkt), w tym: wykształcenie (max 3 pkt, zgodne z planowaną działalnością – 3 pkt, przydatne do prowadzenia planowanej działalności – 1 pkt, niezwiązane planowaną działalnością – 0 pkt), udokumentowane doświadczenia zawodowe (max 4 pkt, posiadane doświadczenia zawodowe powyżej 4 lat – 1-4 pkt, posiadane doświadczenie zawodowe pow. 2 lat do 4 lat – 1-3 pkt, posiadane doświadczenie zawodowe pow. 1 roku do 2 lat – 1-2 pkt, posiadane doświadczenie zawodowe od 6 m-cy do 1 roku – 1 pkt, posiadane doświadczenie zawodowe do 6 m-cy lub nieposiadanie doświadczenia zawodowego – 0 pkt), uprawnienia, szkolenia/kursy potwierdzone certyfikatami przydatne do prowadzenia planowanej działalności (max 4 pkt, posiadane uprawnienia do wykonywania planowanej działalności – 1-2 pkt, posiadane kursy/szkolenia związane z planowaną działalnością – 1-2 pkt, nieposiadanie uprawnień/kursów/szkoleń – 0 pkt)
3. analizę marketingową planowanej działalności gospodarczej (max 8 pkt), w tym: opis planowanej działalności (max 2 pkt, szczegółowy – 1-2 pkt, ogólny – 1 pkt, niepowiązany z planowaną działalnością – 0 pkt), klienci i rynek (max 2 pkt, szczegółowy – 1-2 pkt, ogólny – 1 pkt, niepowiązany z planowaną działalnością – 0 pkt), promocja i reklama (max 2 pkt, szczegółowy – 1-2 pkt, ogólny – 1 pkt, niezwiązany z planowaną działalnością – 0 pkt), konkurencja (max 2 pkt, szczegółowy – 1-2 pkt, ogólny – 1 pkt, brak właściwej analizy konkurencji – 0 pkt),
4. przygotowanie do podjęcia działalności gospodarczej i nadkłady finansowe związane z planowanym przedsięwzięciem (max 10 pkt), w tym: miejsce wykonywania działalności gospodarczej wg zakładu głównego lub siedziby w przypadku firmy mobilnej (max 2 pkt, Nowy Sącz – 2 pkt, powiat ościenny – 1 pkt, inne miejsce – 0 pkt), wstępne deklaracje współpracy (max 2 pkt), posiadanie maszyn/urządzeń/pojazdów (max 2 pkt, posiada – 1-2, nie posiada – 0 pkt), finansowy wkład własny (max 2 pkt, powyżej 25% wnioskowanej kwoty – 2 pkt, do 25% wnioskowanej kwoty – 1 pkt, brak – 0 pkt), zasadność planowanych zakupów (max 2 pkt, zasadne – 2 pkt, częściowo zasadne – 1 pkt, niezasadne – 0 pkt),
5. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków (max 3 pkt), w tym: blokada środków na rachunku płatniczym (3 pkt), weksel z poręczeniem wekslowym (2 pkt), inna forma zabezpieczenia realizacji warunków umowy (0 pkt).

**Uwaga!**

Uzyskanie 0 punktów w kryterium oceny wskazanym w pkt 5. ppkt 2 (wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, szkolenia/kursy związane z planowaną działalnością) oraz pkt 5 ppkt 4 (zasadność planowanych zakupów) spowoduje, iż wniosek nie może zostać uwzględniony.

1. Na posiedzeniu komisja wnioskuje o uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku, co zatwierdza Dyrektor/Zastępca Dyrektora SUP.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podawana jest przyczyna odmowy.
3. W miejscu przeznaczonym na prowadzenie planowanej działalności gospodarczej może zostać przeprowadzona wizyta sprawdzająca lokal, jeżeli jest ona niezbędna do rozpatrzenia wniosku.
4. Od odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie nie przysługuje odwołanie.

**Rozdział VI – Informacje dodatkowe**

1. Formązabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Zabezpieczenie 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. Poręczenie może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

1. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.
2. Poręczenie cywilne i weksel z poręczeniem wekslowym (aval) winno być złożone przez jedną osobę, której stałe miesięczne dochody wynoszą nie mniej niż **5 500,00 zł** **brutto**:
3. z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
4. z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony (obejmujący okres, co najmniej 2 lat od dnia złożenia poręczenia),
5. z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

**Poręczycielem może być również osoba** pobierająca świadczenie emerytalne lub stałe świadczenie rentowe w wysokości nie mniej niż **2 750,00 zł** **netto** w wieku poniżej 72 lat.

**Poręczycielem nie może być:**

1. małżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
2. osoba, która poręczyła umowę na podjęcie działalności gospodarczej zawartą z inną osobą albo umowę o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy zawartą z innym Podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, a ww. umowy nie zostały ostatecznie rozliczone, jeżeli jej dochody nie gwarantują odzyskania wypłaconych tytułem dofinansowania środków w razie niespełnienia warunków zawartej umowy,
3. osoba posiadająca wysokie zobowiązania finansowe wobec innych podmiotów, w  wysokości uniemożliwiającej SUP skuteczną egzekucję ewentualnych należności, w  przypadku niewywiązania się Wnioskodawcy z warunków określonych w umowie.

**Poręczyciel** zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie, w którym potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji o:

1. uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu,
2. aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Ponadto; w oświadczeniu Poręczyciel zobowiązany jest podać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, (jeżeli został nadany) oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Oświadczenie składane jest przez Poręczyciela w obecności pracownika SUP przy zawieraniu umowy o dofinansowanie.

Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest również zgoda współmałżonka Poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, sporządzona w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika SUP.

W przypadku poręczenia cywilnego dodatkowo zostaje podpisana „Umowa poręczenia”, której stronami są: Poręczyciel, Dyrektor SUP i Wnioskodawca, stanowiąca załącznik do umowy o dofinansowanie.

1. **Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** polega na utrzymaniu na rachunku płatniczym kwoty określonej w umowie zawartej przez Wnioskodawcę z SUP wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres 18 miesięcy.

W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, SUP ma prawo do pobrania swojej wierzytelności na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego.

1. Rodzaj przyjmowanego przez SUP zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń. Jednocześnie, mając na względzie racjonalne wydatkowanie i ochronę środków publicznych SUP przy wyborze zabezpieczenia kieruje się szansami na odzyskanie wypłaconych tytułem dofinansowania środków w razie niespełnienia warunków zawartej umowy.
2. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa cywilnoprawna, której stronami są Miasto Nowy Sącz reprezentowane przez Prezydenta, w imieniu, którego działa Dyrektor SUP oraz Wnioskodawca.
3. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków w dniu zawarcia umowy wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy, sporządzona w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika SUP.

**Rozdział VII – Postanowienia końcowe.**

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor SUP, na wniosek Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania niektórych zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 13 stycznia 2025 r.

1. * działania w zakresie aktywizacji zawodowej bezrobotnych są realizowane w ramach prac użytecznych,
   * działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, służące kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, mogą być **realizowane** w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia, w wymiarze, co najmniej 10 godzin tygodniowo.

   [↑](#footnote-ref-1)