

ZARZĄDZENIE NR 5 / 2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz

z dnia 04. lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej

Na podstawie § 14 pkt 14 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz stanowiącego załącznik do Uchwały nr 66/48/2025 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 30.05.2025 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 11/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz
Monika Ryży
mgr Monika Ryży
mgr Monika Ryży

.....
data i podpis Dyrektora PUP w Pisz

n.p.u. L. Bouz

REGULAMIN

PRYZYNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ZAŁOŻENIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ LUB PRZYSTĄPIENIE DO NIEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620 ze zm.) zwana dalej „ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. 2025 poz. 1645).
3. 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.U. UE.L 2023.2831 z dnia 15.12.2023 r.).
4. Ustawa z dnia 06 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 1480 ze zm.).

§ 2.

Osoby uprawnione

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, zamierzający podjąć działalność gospodarczą mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS i poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, poza regulacjami obowiązującego prawa, następujących dodatkowych warunków:
 - 1) wnioskodawca posiada odpowiednie predyspozycje niezbędne do prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej (określone przez doradcę zawodowego),
 - 2) złoży kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek wraz z podpisanymi oświadczeniami będącym integralną częścią wniosku.

RB
wp 1

ROZDZIAŁ II

Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 3.

Ocena wniosku

1. Ocena wniosku będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji zawartych w karcie oceny wniosku (załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Wniosek osoby bezrobotnej będzie uwzględniony w przypadku uzyskania minimum 16 pkt., natomiast w przypadku absolwentów CIS, absolwentów KIS i poszukujących pracy – minimum 15 pkt. Szczegółowe informacje dotyczące kryteriów oraz wysokości punktacji zawarte zostały w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. W celu oceny uwzględnienia wniosku Urząd może wizytować wskazane przez wnioskodawcę miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piszcu podejmuje decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. W przypadku porównywalnej oceny wniosków – decyduje kolejność złożenia wniosku.
6. W pierwszej kolejności będą uwzględniane wnioski, gdzie stałe miejsce wykonywania planowanej działalności będzie na terenie powiatu piskiego.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia osobę, która go złożyła, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
8. Liczba składanych wniosków przez bezrobotnego nie może przekroczyć trzech w okresie 12 miesięcy (dotyczy tego samego profilu działalności).

§ 4.

Przeznaczenie środków

1. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej można przyznać środki wyłącznie na wydatki niezbędne do uruchomienia planowanego przedsięwzięcia i bezpośrednio związane z rodzajem przyszłej działalności, w szczególności na zakup: towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Zakup samochodu ciężarowego do 3,5 tony możliwy jest do kwoty stanowiącej nie więcej niż 50 % przyznanych środków (*nie dotyczy samochodów specjalnych, działalności polegających na świadczeniu usług przeprowadzkowych, pocztowych, kurierskich, usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów, nauki jazdy i działalności taksówek*).
3. Środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** zostać przeznaczone na:
 - 1) podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą de minimis;
 - 2) prowadzenie działalności w formie spółek i wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji;
 - 3) płace i wynagrodzenia pracowników, składki na ubezpieczenia społeczne;
 - 4) wniesienie kaucji;
 - 5) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
 - 6) spłatę zadłużeń;
 - 7) opłaty skarbowe i administracyjne;
 - 8) wykup koncesji;
 - 9) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem firmy;

- 10) dokonanie zakupów od współmałżonka, krewnych, powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej oraz od innych osób zamieszkałych pod tym samym adresem;
 - 11) zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem działalności np.: nauka jazdy, taxi, usługi kurierskie;
 - 12) zakup rzeczy używanych o wartości jednostkowej niższej niż **10 000,00** złotych,;
 - 13) zakup towarów używanych – dotyczy handlu rzeczami używanymi, np. odzieżą używaną;
 - 14) towary i materiały stanowiące więcej niż 30% przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 15) działalność sezonową, mobilną;
Dopuszcza się możliwość rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze mobilnym, pod warunkiem, że ma ona charakter niestacjonarny, a usługi świadczone są wyłącznie w miejscu wskazanym przez klienta;
 - 16) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka (taka sama branża lub takie samo PKD);
 - 17) prowadzenie działalności w miejscu, w którym jest już prowadzona działalność tożsama lub pokrewna z działalnością Wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności);
 - 18) rozpoczęcia działalności w wyniku przejścia innej, prowadzonej w jakiegokolwiek formie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów prawa cywilnego, oraz działalności gospodarczej łączącej się z wejściem w ogół praw i obowiązków jakiegokolwiek podmiotu gospodarczego, bądź osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą.
 - 19) wyroby alkoholowe, wyroby tytoniowe, lekarstwa;
 - 20) pokrycie kosztów transportu i paliwa/przesyłki zakupionych rzeczy;
 - 21) pokrycie kosztów remontu i adaptacji lokalu;
 - 22) innych wydatków, które nie są niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności gospodarczej;
 - 23) zakupu i montażu klimatyzacji;
 - 24) zakup kasy fiskalnej.
4. Wydatkowanie przyznanych środków musi nastąpić nie wcześniej niż po dniu zawarcia umowy w sprawie przyznania osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach pomocy de minimis zwanej dalej umową, przy czym kwalifikowane będą tylko te operacje finansowe, które zostały faktycznie wykonane.
 5. Wysokość przyznanych bezrobotnemu, absolwentom CIS i KIS lub poszukującym pracy opiekunom osoby niepełnosprawnej środków na uruchomienie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podejmowania działalności gospodarczej określa umowa, nie wyższa jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 5.

Obowiązki związane z wykonaniem umowy

1. Przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Starostą Piskim a Wnioskodawcą.
2. Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie osoby, która otrzymała dofinansowanie do:
 - 1) dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków;
 - 2) wydatkowania przyznanych środków zgodnie ze złożonym wnioskiem w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 3) udokumentowania i rozliczenia przyznanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 5) w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie

- podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu;
- 6) zwrot niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków;
 - 7) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w art. 151 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 8) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia;
 - 9) do wpłaty kwoty, o której mowa w ust. 2 pkt 9 również po zakończeniu realizacji umowy, jeżeli nie otrzymał z urzędu skarbowego zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania do dnia zakończenia realizacji umowy;

§ 6.

Zabezpieczenie środków

1. Zabezpieczeniem udzielonej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. 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.
3. Poręczycielem może być osoba prawna lub osoba fizyczna spełniająca następujące warunki:
 - 1) stale zamieszkująca i uzyskująca dochody w Polsce;
 - 2) w wieku nie przekraczającym 69 lat;
 - 3) pełnoletnia i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 4) posiadająca stałe udokumentowane źródło dochodów, miesięczny dochód nie może być niższy niż 120% minimalnego wynagrodzenia brutto – obowiązującego na dzień zawarcia umowy;
 - 5) zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata u pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia;
 - 6) prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w urzędzie skarbowym i ZUS;
 - 7) posiadająca prawo do emerytury lub renty: stałej lub przyznanej okresowo co najmniej na 2 lata od dnia podpisania umowy;
 - 8) wobec której nie jest prowadzona egzekucja komornicza.
4. W przypadku pozostawania wnioskodawcy lub poręczyciela w związku małżeńskim opartym o ustrój wspólności majątkowej konieczne jest wyrażenie zgody współmałżonka na zawarcie umowy albo udzielenie poręczenia cywilnego lub poręczenia wekslowego, chyba że małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową (co najmniej 3 miesiące przed zawarciem umowy).
5. Poręczenia nie może udzielić wystawca weksla oraz osoba, która jest poręczycielem w trakcie trwania umowy refundacji lub umowy przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Rodzaj wybranego zabezpieczenia proponuje wnioskodawca w złożonym wniosku. Ostatecznie o przyjęciu zabezpieczenia decyduje Powiatowy Urząd Pracy Pisz, uwzględniając poziom skuteczności zwrotu przyznanego środków i sytuację materialną wnioskodawcy.
7. Koszty związane z ustanowieniem, utrzymaniem, zwolnieniem i zmianą zabezpieczenia ponosi osoba, która otrzymała dofinansowanie.

§ 7.

Wypowiedzenie umowy

1. Starosta może rozwiązać umowę i zażądać zwrotu całości lub części przyznanego środków jeżeli osoba bezrobotna:
 - 1) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej podjęcia;
 - 2) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 4) nie wypełni, bez usprawiedliwienia jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Urząd terminie stosownych wyjaśnień uzasadniających w sposób wystarczający niemożność wypełnienia zobowiązania;
 - 5) wykorzysta w całości lub części otrzymane środki niezgodnie z umową;
 - 6) zmieni formę prawną prowadzonej działalności w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 7) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia, zaświadczenie lub informację w celu uzyskania dofinansowania;
 - 8) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - 9) nie przedłoży rozliczenia w terminie określonym w umowie;
 - 10) naruszy inne postanowienia umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy bezrobotny jest zobowiązany do zwrotu przyznanego środków wraz z odsetkami, naliczanymi od dnia uzyskania środków, w ciągu 30 dni od dnia otrzymanego wezwania do zapłaty.

§ 8.

Rozliczenie przyznanego środków

1. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie faktury, rachunki wraz z dowodem dokonania płatności, umowy kupna sprzedaży tylko w przypadku zakupu samochodu, maszyn budowlanych, przyczep lub innego sprzętu o wartości powyżej 10 000,00 zł.
2. Preferowaną formą płatności jest przelew z rachunku, na który bezrobotny otrzymał dofinansowanie. Szybkie przelewy internetowe (np. Przelewy24, PayU, PayPal, Dotpay, Blik) wymagają dodatkowego potwierdzenia, gdyż potwierdzenie przelewu z banku uniemożliwia identyfikację wszystkich wymaganych cech transakcji nadawca, odbiorca, przedmiot zakupu, kwota).
3. W przypadku zakupu środka transportu osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do dostarczenia dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu potwierdzającego jego przerejestrowanie/zarejestrowanie.
4. W przypadku zakupu używanych środków trwałych wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy sprzedaży dowodu na piśmie potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu itp.). Wartość zakupionego używanego środka trwałego musi być niższa od wartości rynkowej nowego sprzętu, ale jednocześnie wartość każdej z zakupionych rzeczy/sprzętu/urządzenia musi przekraczać 10 000,00 zł. Zakupiony sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełniać obowiązujące normy i standardy. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy majątkowego na koszt wnioskodawcy. Do faktury/umowy kupna sprzedaży bezrobotny zobowiązany jest dołączyć oświadczenie zbywcy zawierające informację, że zakupiony środek trwały nie był współfinansowany ze środków publicznych.
5. W przypadku dokonywania w ramach przyznanego środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

6. Nie można zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane z jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Powyższy sposób postępowania będzie uznawany za podwójne finansowanie wydatków.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Piszcu rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Piszcu w okresie trwania umowy ma prawo:
 - 1) żądać przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do oceny dotrzymania warunków umowy;
 - 2) dokonywać wizyty (kontroli) sprawdzającej celem sprawdzenia wiarygodności dostarczonych informacji, dokumentów oraz wykonywania postanowień zawartej z nim umowy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piszcu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie. Odstępstwo winno być pisemnie uzgodnione oraz nie powinno naruszać obowiązujących przepisów prawa.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz za uprzednią zgodą Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piszcu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piszcu

mgr **Monika Ryży**

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

Numer wniosku

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Wnioskowana kwota

Ocena możliwości udzielenia wsparcia	Osoba sprawdzająca			UWAGI
	TAK	NIE	nie dotyczy	
Czy wnioskodawca jest zarejestrowany w PUP w PISZU? (nie dotyczy absolwentów CIS i KIS)				
Czy wnioskodawca posiada predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej? (określone przez doradcę zawodowego).				
Czy wnioskodawca poprawnie wypełnił wniosek?				
Czy proponowane wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami i mogą być finansowane z FP?				
Czy wnioskodawca nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej?				
Czy wnioskodawca oświadczył że w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;				
Czy wnioskodawca złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej?				
Czy wnioskodawca zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy?				
Czy wnioskodawca w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej?				
Czy wnioskodawca nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej?				
Czy wnioskodawca nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia?				
Czy wnioskodawca oświadczył, że nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej?				
Czy wnioskodawca w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie				
Czy w miejscu/ lokalu w którym wnioskodawca planuje rozpoczęcie działalności gospodarczej jest już prowadzona działalność tożsama lub pokrewna z działalnością Wnioskodawcy (z wyłączeniem sytuacji, w której pod wskazanym adresem jest kilka oddzielnych lokali/ pomieszczeń lub jest możliwe wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności)?				
Czy planowana działalność gospodarczą jest tożsama z działalnością współmałżonka ?				
Czy pomoc o którą ubiega się wnioskodawca jest zgodna z przepisami o pomocy de minimis?				
Czy do wniosku został dołączony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis?				
Ilość składanych przez bezrobotnego wniosków (dotyczy tego samego profilu działalności).				
Czy figuruje na liście sankcyjnej?				
Inne				

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIUM	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	PUNKTACJA	UWAGI/KOMENTARZ
Lokalizacja działalności		0 pkt - działalność zlokalizowana poza terenem powiatu piskiego, 1 pkt – działalność zlokalizowana na terenie powiatu piskiego	
Przynależność osoby do grup określonych w projekcie <i>(dotyczy wyłącznie osób bezrobotnych)</i>		1 pkt – osoba należąca do jednej z poniższych grup: - powyżej 50 roku życia, - długotrwale bezrobotna, - zamieszkująca tereny wiejskie, - niepełnosprawna, - posiadająca Kartę Dużej Rodziny.	
Przygotowanie techniczno-organizacyjne wnioskodawcy		1 pkt - Planowana działalność będzie wykonywana w zawodzie deficytowym	
		max. 5 pkt Kwalifikacje formalne wnioskodawcy w zakresie podejmowanej działalności	
		max. 5 pkt Doświadczenie zawodowe i umiejętności wnioskodawcy w zakresie podejmowanej działalności – staż pracy podparty dokumentami, portfolio	
		max. 3 pkt Podjęte przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne na rzecz planowanej działalności (wiedza o konkurencji, posiadane umowy o współpracy)	
		max. 1 pkt Udział w spotkaniu informacyjnym organizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Piszcu	
		max. 4 pkt Posiadany własny majątek przeznaczony do założenia firmy (lokal, maszyny, urządzenia, środki pieniężne).	
Specyfikacja wydatków		max. 3 pkt Ocena wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej (wydatki zgodne z profilem planowanej działalności gospodarczej oraz niezbędne do jej prowadzenia)	
Ocena wniosku		max. 4 pkt - całościowa ocena wniosku na podstawie opisu planowanej działalności oraz przeprowadzonej analizy ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia, - pomysł, realność i szansa zaistnienia na lokalnym rynku oraz możliwość prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy, - społeczne i rynkowe zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności gospodarczej	
		max. 2 pkt Ocena wskazanego przez wnioskodawcę potencjalnego ryzyka, które może przyczynić się do upadku planowanej działalności wraz z propozycją działań zaradczych	
SUMA		30	

Osoba sprawdzająca:

(data i podpis)

Proponuję: przyznać/ nie przyznać/ przyznać warunkowo środki w wysokości:

.....

**KARTA OCENY KOŃCOWEJ
WNIOSKU O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ**

Numer wniosku

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Wnioskowana kwota

Sprawdzono pod względem merytorycznym i finansowym

Księgowość:
(data i podpis)

Uwagi:
.....
.....

Potwierdzam, iż wniosek spełnia/nie spełnia wymagane prawem wymogi i może/ nie może być rozpatrywany merytorycznie

Kierownik Działów:
(data i podpis)

Uwagi:
.....
.....

Decyzja Dyrektora PUP:
(data i podpis)

Uwagi:

