***Informacja określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej***

**§ 1**

**Podstawa prawna przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej**

Przyznanie osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. /t.j. Dz. U. z 2025 poz. 620/,
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 / t.j Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm./,
3. 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 / Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023/,
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej /t. j. Dz.U. 2025 poz. 468/,
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny /t.j. Dz.U. 2024 poz. 1061/,
6. Ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. Prawo wekslowe /t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 282/,
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców /t.j. Dz.U. 2024 poz. 236 z późn. zm./.

**§ 2**

**Podstawowe pojęcia**

1. „Absolwent CIS” – osoba, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym /Dz.U. 2025 poz. 83/.
2. „Absolwent KIS” – osoba, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym /Dz.U. 2025 poz. 83/.
3. „Bezrobotny” – osoba, która spełnia przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy wskazanej w § 1 ust. 1.
4. „Dofinansowanie” – przyznane przez starostę z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej.
5. „Dyrektor” – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Miliczu, działający z upoważnienia Starosty.
6. „Komisja” – powołana przez Dyrektora zarządzeniem Komisja do spraw rozpatrywania i opiniowania wniosków dotyczących form pomocy kierowanych w szczególności do bezrobotnych, poszukujących pracy i osób niezarejestrowanych.
7. „Opiekun” – poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.
8. „Urząd” – Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu.
9. „Wniosek” – wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
10. „Wnioskodawca” – bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, który złożył wniosek.

**§ 3**

**Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

1. Dyrektor działający z upoważnienia Starosty, ogłasza nabór wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, który umieszcza się na stronie internetowej: <https://milicz.praca.gov.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
2. Wnioskodawca składa do urzędu wniosek na druku udostępnionym na stronie internetowej: <https://milicz.praca.gov.pl/> lub w siedzibie urzędu, wraz z wymaganymi załącznikami. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie.
3. Załączniki, które należy dołączyć do wniosku:
4. kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania, (załącznik nr 1 do wniosku),
5. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej (załącznik nr 2 do wniosku),
6. szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej (załącznik nr 3 do wniosku),
7. oświadczenie, którego treść stanowi załącznik nr 4 lub 4a do wniosku,
8. informacja, której treść stanowi załącznik nr 5 do wniosku,
9. w przypadku formy zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika oświadczenie, którego treść stanowi załącznik nr 6 do wniosku,
10. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką wnioskodawca otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (załącznik nr 7 do wniosku),
11. oświadczenie, którego treść stanowi załącznik nr 8 do wniosku,
12. oświadczenie, którego treść stanowi załącznik nr 9 do wniosku,
13. w przypadku posiadania wstępnych deklaracji współpracy oświadczenia, których wzór stanowi załącznik nr 10 do wniosku,
14. wypełniony w części A, C, D i E formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
15. dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (np. akt notarialny, aktualny wypis z księgi wieczystej, przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia – zawarta na okres co najmniej 12 m-cy od planowanej daty rozpoczęcia działalności).
16. Wnioski będą rozpatrywane sukcesywnie według kolejności ich wpływu (o złożeniu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do urzędu).
17. Wnioski złożone poza terminem określonym w ogłoszeniu o naborze pozostawia się bez rozpatrzenia.
18. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieczytelnie, niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony, Starosta wzywa wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 7 dni). Nieusunięcie nieprawidłowości spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
19. Prawidłowo sporządzone wnioski będą oceniane przez Komisję, zgodnie z kryteriami oceny zawartymi w Karcie oceny wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiącej załącznik do niniejszej informacji.
20. Urząd zastrzega sobie prawo do możliwości weryfikacji stanu przygotowania wnioskodawcy do prowadzenia działalności (w tym m. in. do oględzin lokalu, w którym wnioskodawca planuje prowadzić działalność).
21. Praca Komisji jest oparta na zasadach jawności, równości i bezstronności.
22. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej działalności gospodarczej. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie.
23. Wnioski mogą zostać uwzględnione, po uzyskaniu minimalnej ilości punktów określonej w Karcie oceny wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
24. Decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor, po zapoznaniu z rekomendacją Komisji oraz opinią doradcy zawodowego i informacją doradcy ds. zatrudnienia oraz pracownika przyjmującego wniosek.
25. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

**§ 4**

**Warunki przyznawania dofinansowania**

1. Przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na rachunek płatniczy wnioskodawcy.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej powinny być wydawane w sposób racjonalny, oszczędny i zgodnie z cenami rynkowymi. W ramach wnioskowanych środków Urząd preferuje zakup nowych rzeczy, natomiast w przypadku zakupu używanego środka trwałego - cena zakupionego używanego środka trwałego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż cena podobnego nowego sprzętu oraz posiadać właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia   
   i spełniać obowiązujące normy i standardy (wycena rzeczoznawcy wykonana na własny koszt).
3. Środki nie powinny być przeznaczone na:
4. handel obwoźny, akwizycje, handel wyłącznie przez Internet,
5. działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
6. działalność wyłącznie sezonową,
7. prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.,
8. prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej,
9. produkcję i/lub handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
10. handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi itp.,
11. handel środkami takimi jak: suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki oraz preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione,
12. handel i/lub produkcja napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych, jeśli stanowią one jedyny asortyment handlowy,
13. usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nie posiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów zawodowych,
14. usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
15. działalność polegającą na pozyskiwaniu i obrocie kryptowalutami,
16. przejęcie już istniejącej na rynku działalności zwłaszcza od wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa, współmałżonków prowadzących tę działalność gospodarczą, a także na dokonanie zakupów od wyżej wymienionych,
17. założenie spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej z inną osobą,
18. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
19. zakup ruchomości od współmałżonka, wstępnych, zstępnych, teściów i rodzeństwa,
20. wydatki obejmujące budowę pomieszczeń oraz remonty,
21. pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
22. nabycie pojazdów przeznaczonych do celów niezwiązanych ściśle (w sposób oczywisty) z rodzajem podejmowanej działalności gospodarczej,
23. opłaty administracyjne i skarbowe (podatki, koncesje), składki ZUS,
24. bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz itp.),
25. leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
26. zakup telefonu komórkowego w kwocie przekraczającej **1300** **zł**,
27. zakup laptopa/komputera w kwocie przekraczającej **3700** **zł**, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków (np. podstawowe narzędzie pracy),
28. reklamę w kwocie przekraczającej **1800** **zł**,
29. towar do handlu, materiały, surowce w kwocie przekraczającej **5000** **zł**.
30. Przy zakupie kasy fiskalnej należy pomniejszyć kwotę wnioskowaną ze środków FP o możliwą kwotę do uzyskania z Urzędu Skarbowego.
31. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, aby wnioskodawca utworzył dla siebie miejsce pracy i utrzymywał je przez okres co najmniej 12 m-cy.
32. Nie uwzględnia się wniosków w przypadku, gdy działalność miałaby ograniczać się tylko do czynności zarządczych wnioskodawcy.

**§ 5**

**Formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania**

1. Urząd preferuje następujące formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania:
2. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
3. gwarancja bankowa,
4. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym (w kwocie o 25% wyższej niż przyznana kwota dotacji na okres 2 lat),
5. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
6. 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.
7. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymaga się co najmniej dwóch poręczycieli.
8. Dane poręczycieli należy przedstawić w terminie maksymalnie do 30 dni od otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
9. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
10. zatrudniona w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony min. 2 lat (od dnia złożenia poręczenia),
11. uprawniona do świadczeń emerytalnych i przedemerytalnych,
12. uprawniona do renty stałej w wieku: mężczyzna - do 65 roku życia, kobieta – do 60 roku życia,
13. prowadząca działalność gospodarczą lub rolniczą,
14. osiągająca miesięczny dochód, którego wartość brutto wynosi co najmniej **4.800,00 zł (po odliczeniu aktualnych zobowiązań finansowych)**.
15. Poręczycielem nie może być osoba, która:
16. jest współmałżonkiem wnioskodawcy (wyjątek stanowi ustalenie rozdzielności majątkowej),
17. znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
18. posiada zobowiązania z tytułu prawomocnego wyroku sądowego (z wyjątkiem alimentów na rzecz małoletnich dzieci).
19. Poręczyciel, celem udokumentowania swojej sytuacji, zobowiązany jest do przedstawienia w urzędzie:
20. oświadczenia o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem ich źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość,
21. zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto z ostatnich 3 miesięcy, na druku urzędu lub zawierającym wszystkie dane zawarte na tym druku - w przypadku gdy poręczyciel jest zatrudniony w ramach umowy o pracę,
22. deklaracji PIT za poprzedni rok z potwierdzeniem nadania do Urzędu Skarbowego lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów za rok ubiegły – w przypadku gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą,

- działalność musi być prowadzona co najmniej 12 miesięcy,

- w przypadku działalności gospodarczej rozliczanej w formie ryczałtu ewidencjonowanego dochód jest wyliczany zgodnie z obwieszczeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu za dany rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,

1. aktualnej decyzji lub innego dokumentu organu wypłacającego pobierane świadczenie – w przypadku gdy poręczyciel pobiera emeryturę lub rentę,
2. wyroku sądu lub zaświadczenia o pełnych danych osoby z Urzędu Stanu Cywilnego – w przypadku gdy poręczyciel oświadczy, iż jego stan cywilny to rozwiedziony/rozwiedziona.
3. Do złożenia poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka (wyjątek stanowi ustalenie rozdzielności majątkowej).
4. W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić zaświadczenie o posiadaniu rachunku płatniczego, na którym zostanie dokonana blokada z informacją o jego aktualnym stanie. W ciągu 3 dni od zawarcia umowy wnioskodawca przedstawia urzędowi zaświadczenie o ustanowieniu blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
5. W przypadku zabezpieczenia aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca przedstawia załącznik nr 6 do wniosku oraz potwierdzenie posiadania majątku (np. akt notarialny, aktualny wypis z księgi wieczystej itp.), przy czym majątek ten nie może być obciążony z tytułu innych zobowiązań. W ciągu 14 dni od podpisania umowy wnioskodawca musi dostarczyć do urzędu akt notarialny – oświadczenie o poddaniu się rygorowi egzekucji.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
7. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy (wyjątek stanowi ustalenie rozdzielności majątkowej).

**§ 6**

**Zobowiązania wynikające z zawartej umowy**

Po zawarciu umowy wnioskodawca jest zobowiązany do:

1. **Niezwłocznego złożenia oświadczenia** o dacie otrzymania dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej (nie później niż **w ciągu** **7 dni** od jego otrzymania).
2. **Rozpoczęcia działalności** **w terminie** **30 dni** od dnia otrzymania dofinansowania.
3. Wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania najpóźniej do dnia złożenia rozliczenia.
4. Dokonywania transakcji bankowych w ramach płatności za zakupy, **wyłącznie z konta, którego jest właścicielem**, pod rygorem pominięcia.
5. Wydatkowania środków na podjęcie działalności gospodarczej w sposób racjonalny, oszczędny i zgodnie z cenami rynkowymi.

W przypadku stwierdzenia przez urząd znacznej różnicy pomiędzy wartością zakupionych towarów, a średnią ceną rynkową zakupionych towarów urząd może odmówić zaliczenia całości wydatku poniesionego na zakup.

1. Dokonywania płatności za pośrednictwem rachunku płatniczego w każdym przypadku gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca, natomiast jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000 zł lub równowartość tej kwoty. W przypadku transakcji w walutach obcych, kwotę transakcji przelicza się na złote wg średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
2. **Złożenia rozliczenia** zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi wymienione w umowie **w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**:
3. wykazania w rozliczeniu kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
4. złożenia wraz z rozliczeniem oświadczenia czy jest czynnym podatnikiem podatku VAT,
5. podania w oświadczeniu terminu dokonania rozliczenia podatku VAT w urzędzie skarbowym (jeżeli takie prawo przysługuje),
6. podania w oświadczeniu terminu zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT,
7. złożenia potwierdzonych przez siebie kserokopii dokumentów lub przedłożenia do wglądu oryginałów potwierdzających poniesienie wydatków z otrzymanego dofinansowania tj. faktury, faktury uproszczone, rachunki, umowy kupna – sprzedaży (z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego: adres, PESEL, nr dowodu osobistego) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych (jeżeli jest taki wymóg),
8. złożenia potwierdzonych przez siebie kserokopii dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty poniesionych wydatków (np. polecenie przelewu, KP lub wyraźny zapis na fakturze „zapłacono gotówką”, itp.).
9. Przedstawienia na żądanie urzędu informacji i złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu wykorzystania dofinansowania.
10. Oznakowania trwałych elementów zakupionego sprzętu (przez umieszczenie na nim numeru umowy). Zakupiony sprzęt winien być zabezpieczony przed wykorzystaniem przez osoby trzecie w celu innym, aniżeli prowadzenie działalności gospodarczej i znajdować się w pomieszczeniu przeznaczonym do prowadzenia działalności gospodarczej, wskazanym we wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (o każdorazowej zmianie miejsca położenia zakupionego sprzętu, z wyłączeniem sprzętu przeznaczonego do użytku mobilnego, należy zawiadomić niezwłocznie urząd).
11. **Wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy** od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
12. Poinformowania urzędu każdorazowo o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa ta przekracza łącznie 90 dni oraz o zmianach danych identyfikujących ujętych w umowie, w szczególności dot. rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz zaprzestania bądź zawieszenia i wznowienia tej działalności, a także o podjęciu zatrudnienia lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy.
13. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej wlicza sięokres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
14. Niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
15. Niezbywania zakupionego sprzętu przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
16. Przedłożenia dokumentów potwierdzających tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (np. akt notarialny, aktualny wypis z księgi wieczystej, przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia – zawarta na okres przekraczający 12 miesięcy w przypadku wydłużenia niezbędnego okresu prowadzenia działalności gospodarczej w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 10).
17. Niezwłocznego każdorazowego powiadomienia urzędu o zaistnieniu przesłanki umożliwiającej obniżenie kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z zakupami dokonanymi na podstawie umowy przez cały okres, w którym przysługuje takie prawo zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2025 poz. 775) niezależnie od okresu obowiązywania umowy.
18. Umożliwienia pracownikom urzędu przeprowadzania kontroli przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
19. Złożenia **w terminie 1 miesiąca** po okresie 12 miesięcy wykonywania działalności oświadczenia stanowiącego załącznik do umowy, czy:
20. działalność była wykonywana przez wymagany umową okres 12 miesięcy,
21. wykonywanie działalności gospodarczej nie zostało przerwane z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego przez okres przekraczający łącznie 90 dni,
22. działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy nie była zawieszana na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
23. nie podejmowano zatrudnienia w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej,
24. stał się czynnym podatnikiem podatku VAT w trakcie obowiązywania umowy,
25. Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, w przypadku naruszenia następujących obowiązków:
26. rozliczenia otrzymanych środków,
27. zwrotu niewydatkowanych środków,
28. wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
29. niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
30. niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt. 3.
31. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, 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.
32. Zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy, w przypadku dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych oraz w przypadku dofinansowania przyznanego poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej. W przypadku naruszenia innych warunków umowy stosuje się odpowiednio ust. 19 i 20. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osoby, o których mowa powyżej wywołuje takie same skutki prawne jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
33. Zwrotu środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek w przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
34. Zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, na rachunek wskazany w umowie, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
35. Przedstawienia urzędowi bezzwłocznie (w ciągu 7 dni od złożenia deklaracji VAT-7 lub VAT-7K do urzędu skarbowego) dokumentów potwierdzających datę czynności określonych powyżej.
36. Przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

Załącznik do Informacji określającej *zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko wnioskodawcy** |  |
| **Data wpływu wniosku** |  |
| **Rodzaj działalności** |  |
| **Wnioskowana kwota środków** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OCENA FORMALNA WNIOSKU** | | |
| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Ocena – niepotrzebne skreślić** |
| **1.** | Czy PUP w Miliczu dysponuje środkami na przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej | TAK / NIE |
| **2.** | Czy wnioskodawca złożył poprawnie wypełniony wniosek (wraz z załącznikami) | TAK / NIE |
| **3.** | Czy wnioskodawca spełnia warunki niezbędne do ubiegania się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej. | TAK / NIE |

(podpis pracownika)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU** | | | | |
| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Punktacja\*** | **Ilość przyznanych punktów** | **Uwagi** |
| **1.** | **Osoba z pierwszeństwem do udziału w formach pomocy (art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia – Dz. U. z 2025 r. poz. 620)** | **1 pkt** |  |  |
| **2.** | **Ocena zbieżności przygotowania zawodowego i rodzaju planowanej działalności** | **Max 13 pkt** |  |  |
|  | -wykształcenie (zawód) zbieżne z rodzajem działalności | 0-4 |  |  |
|  | -doświadczenie zawodowe zbieżne z rodzajem działalności  ≥ 6 m-cy - < 1 rok  ≥ 1 rok - < 3 lata  ≥ 3 lata - < 5 lata  ≥ 5 lat | 0-4  1  2  3  4 |  |  |
|  | - ukończone szkolenia zbieżne z rodzajem planowanej działalności lub z zakresu przedsiębiorczości | 0-3 |  |  |
|  | - inne potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje, umiejętności np. ukończone staże/ praktyki/ wolontariat/ portfolio | 0-2 |  |  |
| **3.** | **Ocena stanu przygotowania wnioskodawcy do prowadzenia działalności** | **Max 5 pkt** |  |  |
|  | - posiadanie lokalu/budynku | 1 |  |  |
|  | - posiadanie maszyn i urządzeń | 1 |  |  |
|  | - posiadanie środka transportu | 1 |  |  |
|  | - posiadanie środków pieniężnych własnych  ≥ 1000 | 1 |  |  |
|  | - posiadanie innych materiałów np. surowców/ towaru | 1 |  |  |
| **4.** | **Rozeznanie rynku** | **Max 7 pkt** |  |  |
|  | - dostawcy i odbiorcy (posiadanie deklaracji współpracy, umów przedwstępnych) | 0-3 |  |  |
|  | **-** reklama – planowana forma i sposób | 0-2 |  |  |
|  | **-** analiza SWOT pod kątem funkcjonowania firmy | 0-2 |  |  |
| **5.** | **Ocena zasadności planowanych zakupów (zgodność z planowaną działalnością)** | **0-4 pkt** |  |  |
| **6.** | **Ocena przewidywanych efektów ekonomicznych planowanej działalności, szczególnie pod kątem spójności z częścią opisową wniosku** | **0-2 pkt** |  |  |
| **7.** | **Lokalizacja miejsca wykonywania działalności** | **0-1 pkt** |  |  |
|  | - na terenie powiatu milickiego | 1 |  |  |
| **8.** | **Ocena planowanej działalności: całościowa ocena komisji** (rodzaj planowanej działalności, opis świadczonych usług, podjęte działania, realność prowadzenia w przyszłości, zapotrzebowanie rynku, rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia; itp.) | **0-2 pkt** |  |  |
| Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów | | **35** |  |  |

(miejscowość i data)

(czytelny podpis członka Komisji)

\*Każde kryterium ocenione zostanie poprzez zastosowanie zasady przyznania wskazanej ilości punktów.

**Uwaga: Uwzględnione zostaną wnioski, które uzyskają największą ilość punktów lecz nie mniej niż 20 (do wyczerpania dostępnego limitu środków).**