

ZASADY

przyznania osobie niepełnosprawnej środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

Podstawy prawne :

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. Ustawa z dnia 06 marca 2018r. o prawie przedsiębiorców.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych.
6. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny.
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego.
9. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
11. Ustawa z dnia 09 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych.
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
13. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

I. DEFINICJE OGÓLNE

1. **„bezrobotnym”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2 lit. a-l, n oraz p, lub osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3,5 lub 6, niezatrudnioną i niewykonyującą innej pracy zarobkowej, nieuczącą się w szkole policealnej w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub przystępującej do egzaminów eksternistycznych z zakresu programu nauczania szkoły dla dorosłych lub branżowej szkoły II stopnia, lub kształcącej się na studiach niestacjonarnych lub uczącej się w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, niemającą stałego źródła dochodu, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, zarejestrowaną w PUP.
2. **„CEIDG”**- oznacza Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej;
3. **„Dacie podjęcia działalności gospodarczej”** – oznacza to datę wskazaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej;
4. **„Doświadczeniu zawodowym”** – oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej lub odbywania stażu przez okres co najmniej 3 miesięcy. Doświadczenie zawodowe wynikające z prowadzenia działalności nieregistrowanej, będzie uwzględnione po przedłożeniu PIT- 36, w którym wykazane są przychody z jej prowadzenia lub ewidencji sprzedaży;
5. **„Działalność gospodarcza”** – zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
6. **„Funduszu”** -oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
7. **„Komisji”** – należy przez to rozumieć Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych powołaną na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
8. **„Kwalifikacje zawodowe”** – kwalifikacje to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję; Dokumentem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji w zawodzie jest dokument uzyskiwany w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego przez uczniów kończących naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego).Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie prowadzi Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.Za dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia należy uznać dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji nadawany przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych. Dokumentem potwierdzającym uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) jest dokument wydawany po przeprowadzeniu walidacji;

9. „**Niepełnosprawność**” – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
10. „**Osobie niepełnosprawnej bezrobotnej**” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
11. „**Poszukującej pracy**”- oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust.3, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowanej w PUP;
12. „**Przeciętnym wynagrodzeniu**” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu 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;
13. „**Staroście**” – oznacza to Starostę Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia;
14. „**Środek trwały**” – majątek jednostki, składnik rzeczowy aktywów przedsiębiorstwa wyróżniający się następującymi cechami: długim okresem użytkowania (powyżej 1 roku), postacią rzeczową (w przeciwieństwie do wartości niematerialnych i prawnych) oraz jest zdolny do użytku i używany na potrzeby jednostki
15. „**Urzędzie**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim;
16. „**Ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
17. „**Wnioskodawcy**” – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub poszukującą pracy, a niepozostającą w zatrudnieniu zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy, składającą wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
18. „**Zatrudnieniu**” – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o prace nakładczą;
19. „**Zobowiązaniu finansowym**”- należy rozumieć obciążenie finansowe obejmujące: raty kredytów, pożyczek, leasingu, zobowiązania publiczno-prawne, obciążenia z tytułu wyroków sądowych lub inne tytuły stanowiące podstawę zadłużenia;

II. WNIOSEK

1. Wnioski składane są w terminie naboru ogłoszonego przez Urząd na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu po otrzymaniu limitu środków oraz każdorazowo po pozyskaniu dodatkowych środków.
2. Wnioski można składać:
 - osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim ul. Wolności 29a,
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej – systemu obsługi wsparcia finansowanego ze środków PFRON (system SOW).
3. Za datę złożenia wniosku uznaje się jego wpływ do Urzędu.

III. TRYB I SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. Termin naboru wniosków urząd podaje do wiadomości na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl
2. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje zespół zadaniowy, powołany zarządzeniem Dyrektora PUP.
3. Wnioski są rozpatrywane przez komisję powołana zarządzeniem Dyrektora PUP.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku komisja kierować się będzie:
 - a) punktacją merytoryczną wniosku, która stanowi załącznik do niniejszych zasad
 - b) wysokością posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych do rozdysponowania w danym naborze
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Starosta powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

IV. WNIOSEK ROZPATRZONY POZYTYWNIEM- dalszy etap realizacji

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy:
 - a) negocjacje obejmować będą m.in. następujące zagadnienia: warunki umowy, dopracowanie katalogu wydatków, ustalenie wysokości dotacji i wysokości wkładu własnego.

- b) negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,
- c) po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

V. UMOWA

- 1. Umowa zawierana jest w drodze zgodnego oświadczenia woli poprzez złożenie podpisów.
- 2. Zawarcie umowy jest aktem cywilno – prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
- 2. Umowy zawiera się w formie pisemnej i wszystkie zmiany wymagają również formy pisemnej.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

- 1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup wyposażenia, maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności, poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń- jeżeli zostały uwzględnione we wniosku,
 - 2) koszty reklamy do wysokości 5% wnioskowanych środków (reklama stała, wizytówki, ulotki),
 - 3) zakup programów komputerowych z licencją wieczystą, podręczników i materiałów biurowych,
 - 4) zakup towarów, opakowań lub art. jednorazowych, w łącznej wysokości nie przekraczającej 15% wnioskowanych środków,
 - 5) pozyskanie lokalu – koszt remontu, adaptacji lokalu w części nie przekraczającej 10% wnioskowanych środków – dotyczy tylko działalności stacjonarnej.
- 2. Decyzja w zakresie zasadności poniesienia wydatków na poszczególne kategorie zakupów towarów i usług pozostaje wyłącznie w gestii starosty.
- 3. Środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) handel obwoźny;
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziały w spółkach,
 - 3) działalność gospodarczą sezonową,
 - 4) prowadzenie działalności gospodarczej pod tym samym adresem, w którym jest już prowadzona działalność gospodarczą tego samego rodzaju,
 - 5) zakupu nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
 - 6) zakup samochodów,
 - 7) zakup kasy fiskalnej,
 - 8) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego wnioskodawcy lub ubrań roboczych,
 - 9) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - 10) zakup sprzętu używanego od współmałżonka oraz następujących krewnych: rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa
 - 11) pokrycie kosztów transportu, przesyłki i pakowania zakupionych rzeczy,
 - 12) budowy lokalu,
 - 13) opłat między innymi: opłat administracyjno - rejestracyjnych, składek ZUS, wynagrodzeń pracowników wraz z pochodnymi, koszty eksploatacyjne (czynszu, opłat za energię elektryczną, wodę, telefon itd.), kaucje, podatki itp.
 - 14) zwrotną kaucję i zwrotne płyty związane z podjęciem działalności w ramach umowy franczyzy,
 - 15) wyceny rzeczoznawcy,
 - 16) spłaty zadłużenia,
 - 17) zakupu środków trwałych, materiałów i towarów nie mających uzasadnienia jako niezbędne w planowanej działalności gospodarczej.
- 4. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:
 - 1) **poręczenie** – wymagane poręczenie 2 osób lub osoby prawnej,
 - 2) **weksel z poręczeniem wekslowym** (aval), poręczony przez jedną osobę fizyczną, spełniającą warunki określone dla poręczyciela.
 - 3) **gwarancja bankowa** – jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – (potwierdzeniem zabezpieczenia jest pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji),
 - 4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem - Powiatowym Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny,
 - 5) **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym** – na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie

może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku:

- bieżącego,
- oszczędnościowo – rozliczeniowego,
- lokat terminowych,

Potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy.

6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy składa oświadczenie o stanie majątkowym. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany jest przez notariusza po zawarciu umowy o przyznaniu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.

7) **hipoteka** – jest to forma zabezpieczenia, w której hipoteka na nieruchomości stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy składa oświadczenie o stanie majątkowym. Do powstania hipoteki konieczny jej wpis do księgi wieczystej prowadzonej dla konkretnej nieruchomości. Hipoteka zabezpiecza wierzytelność do oznaczonej sumy, na kwotę co najmniej 150% przyznanych środków. Ustanowienie hipoteki składane przez właściciela nieruchomości musi mieć formę aktu notarialnego.

8) **przelew wierzytelności na zabezpieczenie** – to umowa, w której dłużnik przekazuje swoje prawa do wierzytelności na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy

9) **blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej** – na rachunku zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w wysokości co najmniej **150%** przyznanych środków w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na refundację wyposażenia stanowiska pracy. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument ze Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej, która dokonała blokady środków na rachunku wnioskodawcy

Do poręczenia o którym mowa w ust. 4 pkt 1 wymagane są 2 osoby fizyczne, na każde rozpoczęte 32.500,00 zł. Do poręczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 wymagana jest jedna osoba fizyczna, na każde rozpoczęte 32.500,00 zł

5. Wartość wybranej formy zabezpieczenia o której mowa w ust.4 pkt 4-6 nie może być niższa niż 150% kwoty dofinansowania, a termin obowiązywania wynosić będzie do 5 lat od dnia wypłaty środków.

6. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

7. Poręczycielem mogą być osoby fizyczne spełniające następujące warunki:

1) są pełnoletnie,

2) w wieku do 70 roku życia,

3) są zatrudnione na czas nieokreślony lub określony obejmujący okres min. 5 lat (oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków z ostatnich 3 m-cy, ze wskazaniem źródła kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu) i osiągają dochód miesięcznie w wysokości co najmniej **4.200,00 zł netto** po odjęciu zobowiązań finansowych, pobierające emeryturę lub świadczenie rentowe (zaśw. z ZUS lub decyzja o przyznaniu świadczenia) przyznawane na okres minimum 5 lat od dnia podpisania umowy i osiągają dochód miesięcznie w wysokości co najmniej **2.100,00 zł netto** po odjęciu zobowiązań finansowych,

4) prowadzą działalność gospodarczą (zaśw. z ZUS o wysokości osiągniętego dochodu z ubiegłego roku podatkowego), gdy działalności ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i osiągają dochód miesięcznie w wysokości co najmniej **4.200,00zł netto**, po odjęciu zobowiązań finansowych;

5) nie znajdują się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

8. Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu (wyjątek stanowi obowiązujący między małżonkami ustrój rozdzielności majątkowej).

9. Poręczycielem nie może być :

1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,

2) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

4) osoba zatrudniona poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej.

10. Poręczyciele osób, którym przyznano dofinansowanie składają w obecności pracownika urzędu oświadczenie dotyczące udzielenia poręczenia za zobowiązania wnioskodawcy wynikające z umowy.

11. W sprawach nie uregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w podstawie zasad.

12. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

13. Traci moc procedura obowiązująca od dnia 01.07.2025 r.

14. Procedura wchodzi w życie z mocą prawną od dnia 01.01.2026 r.

Kryteria oceny i punktacja wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej PFRON

FORMALNA OCENA WNIOSKU

ETAP I Spełnienie warunków kryterium dostępu według źródła finansowania PFRON		1	
		0	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać aby przejść do etapu II		1	
ETAP II Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	posiadanie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, świadectwa pracy lub umowy cywilno prawne)	2	
	posiadanie tylko niezbędnych kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego	1	
	wskazanie profilu działalności, do którego nie można uzyskać kwalifikacji zawodowych - pozytywna opinia doradcy zawodowego		
	brak kwalifikacji i doświadczenia zawodowego	0	

Podpis zespołu zadaniowego.....

MERYTORYCZNA OCENA WNIOSKU

KRYTERIUM OGÓLNE	KRYTERIUM SZCZEGÓŁOWE	LICZBA MOŻLIWYCH PUNKTÓW	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH
Forma prawna i sposób wykonywania planowanej działalności	samodzielnie	2	
	wspólnie z innymi osobami	1	
Wola innych osób lub podmiotów przyjęcia do działalności	potwierdzona wola przyjęcia	1	
	brak oświadczenia woli	0	
Przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki	kalkulacja założonego przychodu (wyszczególnienie części składowych przychodu)	2	
	podstawowa kalkulacja	1	
	kalkulacja wskazująca na otrzymany zysk poniżej minimalnego wynagrodzenia	0	
Kalkulacja wydatków i ich zgodność z planowaną działalnością	określenie faktycznie niezbędnych zakupów odpowiadających profilowi planowanej działalności gospodarczej	2	
	częściowa zgodność zakupów z faktycznym profilem działalności	1	
	brak zgodności zakupów z profilem planowanej działalności gospodarczej	0	
Analiza SWOT	pełna analiza ze szczegółowym opisem	2	
	częściowa analiza (słabe uzasadnienie)	1	
	słaba analiza- brak uzasadnienia przekonującego celowość przyznania dofinansowania	0	
Popyt i podaż na planowany profil działalności	rozeznanie rynku, potwierdzone wstępne umowy, listy intencyjne z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy)	1	
	brak rozeznania, brak kontaktów	0	
Dodatkowe uprawnienia	posiadanie uprawnień (np. prawo jazdy, kursy, certyfikaty, pozwolenia)	1	
	brak uprawnień	0	
Wysokość wkładu własnego w	wkład własny pieniężny powyżej 30% i materialny (narzędzia, urządzenia, sprzęt, koszty remontu itp.)	3	

zaplanowaną działalność	poniżej 30% pieniężnego wkładu własnego i materialny	2	
	posiadanie tylko środków pieniężnych lub tylko wkładu materialnego	1	
	brak środków własnych i wkładu materialnego	0	
Proponowana forma zabezpieczenia	blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa	2	
	weksel z poręczeniem, poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	1	
	zastaw na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji	0	
Miejsce prowadzenia działalności	potwierdzona w formie pisemnej wstępna umowa: najmu, dzierżawy, użyczenia, lokal własny; wstępna opinia sanitarna; zmiana sposobu użytkowania lokalu;	2	
	tylko umowa najmu, dzierżawy, użyczenia lokalu lub lokal własny	1	
	brak dokumentów potwierdzających miejsce do prowadzenia planowanej działalności	0	
SUMA	-	21	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony	-	12	

Skład zespołu
zadaniowego

1.

2.

Zatwierdzone przez Dyrektora lub osobę upoważnioną: