Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2025
Dyrektora PUP w Obornikach z dnia 08.01.2025 r.

Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietna 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszy Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
3. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej;
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
6. 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;
7. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
8. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
9. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
10. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
11. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
12. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
13. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
14. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
15. niniejszych zasad.

§ 2

Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. „Staroście” –należy przez to rozumieć Starostę Obornickiego lub osobę przez niego upoważnioną;
4. „Dyrektorze” – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Obornickiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach;
5. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
6. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

7. „prowadzeniu działalności gospodarczej” - należy przez to rozumieć podjęcie działalności gospodarczej w myśl ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
8. „wnioskodawcy” – należy przez to rozumieć osobę składająca wniosek o jednorazowe dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej;
9. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki z Funduszu Pracy lub współfinansowane z innego źródła na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
10. „bezrobotnym” – należy przez to rozumieć osobę spełniająca przesłanki w rozumieniu art. 2 ustawy;
11. „absolwencie CIS” – należy przez to rozumieć osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie;
12. „absolwencie KIS” – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
13. „opiekunie” – należy przez to rozumieć osobę poszukującą pracy, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą 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;
14. „umowie” – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną zawieraną przez Starostę Obornickiego lub upoważnionego przez niego Dyrektora, a osobą uprawnioną o przyznanie jednorazowo dofinasowania na podjęcie działalności gospodarczej

§ 3

1. Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach udziela pomocy bezrobotnym, opiekunom, absolwentom CIS lub absolwentom KIS, finansowanych z Funduszu Pracy lub współfinansowanych z innych źródeł, w formie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanymi dalej „dofinansowaniem”, zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt. 2 ustawy oraz rozporządzeniem;
2. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach w ramach udzielonego upoważnienia Starosty Obornickiego i przyznanych środków Funduszu Pracy na ich finansowanie;
3. Jednorazowe środki na podjęcie działalności, przyznawane są na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, którego wzór wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

§ 4

1. Wniosek o dofinansowanie (przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej) może być uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS następujących warunków:
   1. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie:
      a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie;
      b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w ustawie, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
      c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
   2. nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   3. nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie;
   4. nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenie wniosku o dofinansowanie;

5. złożył rezygnację z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
6. nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
7. nie złożył wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do innego starosty;
8. wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;
9. nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej po otrzymaniu dofinansowania;
10. spełnia warunki 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;
11. posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności o wybranym profilu;
12. współmałżonek nie prowadzi działalności gospodarczej, której profil i przeważające PKD odpowiada wnioskowanemu rodzajowi działalności gospodarczej;
13. członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym w okresie 2 lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie z PUP nie otrzymali dofinansowania na działalność, której profil oraz miejsce wykonywania odpowiadają wnioskowanemu rodzajowi działalności;
14. wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
15. do wniosku załączył oświadczenie bądź zaświadczenie albo informację o korzystaniu lub nieskorzystaniu z pomocy publicznej *de minimis*;
16. posiada status osoby bezrobotnej co najmniej 30 dni.

2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 5

1. Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być przeznaczone na finansowanie:
1. kosztów udziałów w spółkach cywilnych i handlowych;
2. kosztów związanych z budową, remontem i modernizacją lokalu;
3. bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – opłaty eksploatacyjne (prąd, woda telefon, czynsz, dzierżawa, wynagrodzenia pracowników itp.);
4. kosztów szkolenia, kursów;
5. towarów handlowych w kwocie przewyższającej 30 % przyznanej kwoty dofinansowania;
6. materiałów, produktów jednorazowych i zużywających się, środków do dezynfekcji w kwocie przewyższającej 10% przyznanej kwoty dofinansowania;
7. zakupu środka transportu;
8. zakupu telefonu komórkowego/smartfonu, zegarka inteligentnego tzw. smartwatcha;
9. zakupu, utworzenia strony internetowej;
10. zakupu, utworzenia sklepu internetowego w kwocie przewyższającej 5.000 zł;
11. zakupu przyczep, lawet jeżeli związane są one z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
12. reklamy w kwocie przewyższającej 10% przyznanego dofinansowania;
13. kosztów wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
14. remontu i modernizacji maszyn i urządzeń;
15. zakupu nieruchomości lub użytkowania wieczystego nieruchomości;
16. **zakupu środków (towarów i usług) od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej**;
17. rzeczy nabytych w ramach leasingu;
18. zakupu kasy fiskalnej.

2. Urząd zastrzega sobie prawo do oceny dopuszczalności i kwalifikowalności proponowanych we wniosku kosztów do poniesienia w ramach dofinansowania, mając na względzie ich niezbędność do podjęcia działalności gospodarczej oraz racjonalność gospodarowania środkami publicznymi.

3. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego lub przenośnego).
4. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
5. Dofinansowanie **nie może** być przyznane na:
   1. działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i kapitałowych;
   2. działalność gospodarczą, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa;
   3. handel obwoźny;
   4. prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych;
   5. usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
   6. usługi transportowe z wykorzystaniem platform i aplikacji mobilnych kojarzących kierowców z pasażerami na rynku samochodowego przewozu osób;
   7. na podjęcie działalności tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka, lub której wykonywanie zostało przez niego zawieszone;
   8. działalność franczyzową;
   9. działalność o charakterze sezonowym;
   10. przejęcie działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych, prowadzenie działalności o tym samych profilu, w tym samym miejscu. Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję.
6. Środki na podjęcie działalności mogą być przyznane na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS jeżeli wykaże wyjątkowe okoliczności (wypadki losowe), które wpłynęły na wyrejestrowanie działalności gospodarczej.
7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty przez wnioskodawcę tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

§ 6

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek o dofinansowanie na druku Powiatowego Urzędu Pracy z odpowiednimi załącznikami, w czasie ogłoszonego naboru wniosków.
2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Do wniosku bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
   a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w okresie minionych 3 lat przed złożeniem wniosku, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie,
   b) oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie których nabycie ma być przeznaczona pomoc de minimis.
5. Wnioski rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń (kompletnych wniosków), przez Komisję powołaną do tego celu przez Starostę Obornickiego. Komisja jest organem opiniodawczym Starosty Obornickiego powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Komisja opiniuje wnioski o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z ustalonymi kryteriami - załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
   a) Minimalna liczba członków Komisji niezbędna do przeprowadzenia posiedzenia i podjęcia wiążących decyzji to 3 osoby;
   b) Decyzje podejmowane przez Komisję zapadają w trybie jawnym;
   c) Komisja zbiera się w zależności od bieżących potrzeb;
   d) Przewodniczącego Komisji wybierają spośród siebie członkowie Komisji w głosowaniu jawnym.

6. W przypadku zakwalifikowania wniosku na Komisję, wnioskodawca jest zobowiązany do osobistego stawiennictwa w wyznaczonym dniu, celem prezentacji planowanej działalności gospodarczej pod rygorem nieuwzględnienia wniosku. Dopuszcza się w uzasadnionych, indywidualnych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu i zgodzie Urzędu, do pozostawania wnioskodawcy w gotowości do kontaktu telefonicznego.
7. W przypadku, gdy członek Komisji jest w jakikolwiek sposób powiązany z wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to osoba ta jest zobowiązana poinformować o tym i zostaje ona wyłączona z prac Komisji na czas oceny tego wniosku.
8. Pod uwagę brane są wnioski kompletne, prawidłowo wypełnione, zawierające wszystkie wymagane załączniki. Starosta Obornicki zastrzega sobie, w szczególnych przypadkach, prawo do zmiany decyzji Komisji.
9. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach powiadamia wnioskodawcę w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. **Pismo to, nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy od niego odwołanie.**
10. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy podaje przyczynę odmowy.
11. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w ww. terminie (np. konieczność uzupełnienia wniosku lub inne) Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach obowiązany jest zawiadomić wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskazać nowy termin załatwienia sprawy.
12. Ubiegający się o dofinansowanie składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Obornikach wniosek określający:
    - kwotę wnioskowanego dofinansowania;
    - symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
    - kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
    - specyfikację 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;
    - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
    - proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków;
    - stosowne oświadczenia, o których mowa w § 6 ust.3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r.
13. Do wniosku bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza odpowiednie załączniki:
    1. świadectwa szkolne;
    2. dotychczasowe świadectwa pracy i inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i doświadczenie;
    3. dokumenty potwierdzające kwalifikacje (certyfikaty, zaświadczenia, pozwolenia, zezwolenia itp.);
    4. dokument potwierdzający formę użytkowania nieruchomości lub lokalu (prawo do lokalu):
        a) nieruchomość lub lokal własny – aktualny wypis z księgi wieczystej (uzyskany w okresie do 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku) lub inny dokument potwierdzający prawo własności;
        b) inna nieruchomość lub lokal – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności);

        W przypadku umowy najmu lub użyczenia wnioskodawca winien przedłożyć ww. przedmiotową umowę do dnia podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku gdy właścicielem lokalu/posesji jest więcej niż jedna osoba, umowa musi być spisana z każdym współwłaścicielem z osobna.
    5. kontrakty, umowy przedwstępne;
    6. faktury proformy na zakupy w ramach wnioskowanego dofinansowania, przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków w ramach dofinansowania ujętych we wniosku itp.;
    7. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
14. Przy udzielaniu dofinansowania Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach bierze pod uwagę:
    - sytuację na rynku pracy;
    - rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
    - zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania;

- wysokość środków posiadanych przez wnioskodawcę;
- formę zabezpieczenia umowy;
- dotychczasowy przebieg kariery zawodowej wnioskodawcy;
- postanowienia niniejszych zasad.

15. Ocena wniosku dokonywana jest przez każdego z członków Komisji indywidualnie na kartach służących do oceny wniosków (załącznik nr 3a do niniejszych zasad), na podstawie ustalonych kryteriów stanowiących załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

16. Zespół rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli środków. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały min. 22 punkty na 36 punktów możliwych do zdobycia.

17. PUP w przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych preferuje osoby spełniające kryteria określone w wytycznych do programów. Dofinansowania w ramach programów celowych przyznawane są w wysokości zgodnej z zasadami określonymi w programach.

Rozdział III
Warunki przyznawania dofinansowania

§ 7

1. Wysokość przyznanych bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa nie może przekraczać 600 % przeciętnego wynagrodzenia.

2. Umowy o udzielenie pomocy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron. Wzór umowy o udzielenie pomocy stanowi załącznik nr 4 niniejszych zasad. Niniejsze zasady stanowią integralną część tej umowy.

3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Starostą a bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.

4. Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach może dokonać wstępnego monitoringu w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem dofinansowania.

5. Urząd może dokonać kontroli w zakresie wykorzystania tych środków zgodnie z celem określonym w umowie w okresie 24 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

6. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności wskazanej we wniosku w terminie określonym w umowie – nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy, wydatkować otrzymane środki w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z zaakceptowaną specyfikacją przedstawioną we wniosku oraz do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego i osobistego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą. **W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty lub innego dokumentu potwierdzającego ten fakt**.

8. Przez podjęcie działalności rozumie się termin wynikający z przedłożonego wniosku lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. Bezrobotny zobowiązany jest poinformować Urząd w ciągu 3 dni roboczych o dokonaniu wpisu działalności gospodarczej do CEIDG. Przekazanie środków na konto wskazane przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS nastąpi pod warunkiem weryfikacji wpisu CEIDG przez Urząd, nie później niż w terminie 7 dni roboczych po podpisaniu umowy.

9. Terminy o których mowa w ust. 8 mogą zostać przedłużone na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.

10. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie

majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach lub poświadczonego notarialnie.

Rozdział IV
Podstawowe postanowienia umowy o dofinansowanie

§ 8

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą a bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS lub absolwentem KIS o dofinansowanie zobowiązuje bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS m.in. do:

1. rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie **30 dni od dnia podpisania umowy**, oraz dostarczenia do Urzędu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy;
2. przedstawienia w momencie rozliczenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. **Podstawą rozliczenia są wyłącznie faktury, rachunki wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.**
   Paragon fiskalny z numerem NIP nabywcy do kwoty 450,00 zł stanowi fakturę VAT.
   W przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju, zakupy te muszą być udokumentowane za pomocą faktur i rachunków wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty. Dokumenty te muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Wartość zakupionych towarów poza granicami kraju, przeliczana będzie według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu sprzedaży;
3. rozliczenia się z całej sumy środków w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
4. Akceptowalne są różnice cen (maksymalnie 5% pojedynczego zakupu) w zakupach finansowanych z otrzymanego dofinansowania, zgodnie z zaakceptowaną specyfikacją przedstawioną we wniosku;
5. przedstawienia w momencie rozliczenia przyznanych środków (w oryginale i kserokopii) następujących dokumentów:
   a) zgłoszenie prowadzenia działalności gospodarczej w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
   b) oświadczenia czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonania rozliczenia jeżeli takie prawo Wnioskodawcy przysługuje;
6. prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców przez minimalny okres 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się również okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa a art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
7. wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia kosztów i uzyskiwania przychodów – w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której wnioskodawca otrzymał dofinansowanie;
8. uzupełnienia środków zakupionych zgodnie ze specyfikacją kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej a utraconych w wyniku kradzieży, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych w trakcie obowiązywania umowy – bez zaangażowania dodatkowych środków PUP;
9. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
   a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej

podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;

Za moment dokonania zwrotu środków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym uznaje się dzień ich wpływu na konto Urzędu.

12. niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
13. niezawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia;
14. umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu prowadzenia działalności, w terminie ustalonym przez Urząd;

2. Terminy o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 mogą zostać przedłużone na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;

3. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:

1. wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem,
2. nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 3,
3. wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w ust 1 pkt 6,
4. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
5. podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
6. niedotrzymania warunków określonych w umowie,
7. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie jednorazowych środki na podjęcie działalności.

4. W przypadku rozwiązania umowy w związku z wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem przyznanych środków, prowadzeniem działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub naruszeniem innych warunków umowy, Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach żądać będzie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od daty ich uzyskania, w ciągu 30 dni od otrzymania przez zobowiązanego stosownego wezwania.

5. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

6. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS lub absolwentem KIS oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. W przypadku współfinansowania lub finansowania zawartej umowy z innych źródeł niż Fundusz Pracy, Urząd zastrzega sobie prawo do dostosowania treści umowy zgodnie z obowiązującą dokumentacją właściwą dla realizowanego programu oraz w oparciu o akty prawa krajowego i unijnego.

8. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

9. Niepodpisanie umowy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku powoduje konieczność złożenia ponownego wniosku o dofinansowanie.

Rozdział V
Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanego dofinansowania

§ 9

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
   1. poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych;
   2. weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
   3. gwarancja bankowa;
   4. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
   5. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
   6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
   7. weksel in blanco.

§ 10

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 zasad, akceptowalną formą są:
   1. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jedną osobę, której stałe dochody wynoszą co najmniej **6.000 zł netto**, lub co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą co najmniej po **4.000 zł netto** po odjęciu zobowiązań**;**
   2. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, wykazujące średniomiesięczny dochód za ubiegły rok na poziomie min. **6.000 zł netto**, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

2. Poręczycielem może być osoba, która:
   1. jest pełnoletnia;
   2. nie ukończyła 70 lat;
   3. jest zatrudniona u pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas nieokreślony lub na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia;
   4. pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości;
   5. wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe (komornicze) lub administracyjne;
   6. prowadzi działalność gospodarczą opodatkowaną w innej formie niż ryczałt od przychodów ewidencjonowanych i działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
   7. jest emerytem lub rencistą, a okres na który została przyznana renta jest nie krótszy niż 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
   8. osiąga dochód z tytułu posiadania ziemi;
   9. nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków);
   10. nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego;
   11. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
   12. nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, ani też innych danin publicznych;
   13. nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi FP, EFS lub PFRON;
   14. osoba, która jest w trakcie realizacji umów o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy (umowy nie wygasły);

   W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim i we wspólności majątkowej małżeńskiej, do ustanowienia zabezpieczenia, potrzebna jest zgoda jego współmałżonka na zawarcie umowy poręczenia.

3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 zasad, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
   1. osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 4.000 zł netto** po odjęciu zobowiązań;
   2. osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, wykazujące średniomiesięczny dochód za ubiegły rok na poziomie min. **4.000 zł netto** których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

4. W przypadku poręczenia, poręczenia wekslowego poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz dodatkowo numer telefonu i adres e-mail.
5. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi zatrudnieni, są zobowiązani przed podpisaniem umowy o której mowa w § 8 ust. 1, dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych. W przypadku, gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą dostarcza zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów za rok ubiegły lub PIT za rok ubiegły i podsumowanie bieżącej księgowości. Poręczyciel, który pobiera emeryturę lub rentę, aktualną decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie. Posiadacz ziemi zaświadczenie z urzędu gminy o dochodach z tytułu posiadania ziemi.
6. Poręczyciele zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w PUP w Obornikach w obecności upoważnionego pracownika lub w obecności notariusza.
7. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażonej podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w Obornikach w obecności upoważnionego pracownika lub poświadczonego notarialnie w dniu podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.
8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 9 ust.1 pkt 3 i pkt 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona **o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.**
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 6 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin obowiązywania tego aktu **będzie określony na min. 3 lata od daty podpisania umowy. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionego oświadczenia wnioskodawcy o posiadanych nieruchomościach i innych dokumentów dotyczących posiadanego majątku – dostarczonych przed zawarciem umowy, z którego wnioskodawca może poddać się egzekucji.**
10. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać **40 % kwoty otrzymanej**, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą bezrobotny dokona na własny koszt.
11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1-6, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
12. Zabezpieczenie może być 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.
13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych w niniejszych zasadach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§ 11

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. Jakiekolwiek poszerzenie działalności może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach oraz po całkowitym rozliczeniu się z otrzymanych środków.

3. Wszelkie zmiany dotyczące działalności gospodarczej w ciągu obowiązywania umowy, na którą bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS otrzymał dofinansowanie, mogą nastąpić po wcześniejszej akceptacji przez Urząd.
4. Zmian niniejszych zasad dokonuje Dyrektor Urzędu w formie zarządzenia. Zmiany te nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

Załącznikami do powyższych zasad są:

- załącznik nr 1: wniosek o jednorazowe dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami;
- **załącznik nr 2**: karta oceny formalnej wniosków o przyznanie dofinansowania na podjęci działalności gospodarczej;
- **załącznik nr 3**: kryteria oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej;
- **załącznik 3a**: karta oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej;
- **załącznik nr 4**: umowa w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Oborniki, dnia 08.01.2025 r.