Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Grodzisku Wielkopolskim Nr 18/2024 z dnia 31.07.2024r.

ZASADY
przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Wielkopolskim

POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule, jest udzielana na podstawie:
1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej *ustawą*;
2) ustawy z dnia 26 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców;
3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4) 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;
5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*;
6) rozporządzenia 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*;
7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
8) niniejszych Zasad.

§ 2

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, 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 pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.1, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Pomoc, o której mowa w ust.1, jest przyznawana przez Starostę Grodziskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wielkopolskim, w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy, przeznaczonych na jej finansowanie.
4. Dofinansowanie przyznawane jest na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, zwanego dalej Wnioskodawcą. Sprawy związane z rozpatrywaniem i przyznawaniem dofinansowania są prowadzone przez Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wielkopolskim, zwanym dalej „urzędem".
5. Wniosek o dofinansowanie zawiera w szczególności następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
   1) imię i nazwisko;
   2) adres miejsca zamieszkania;
   3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
   4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
   5) rodzaj działalności, symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) na poziomie podklasy;

6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu;
8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem), prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie;
9) podpis Wnioskodawcy.

WARUNKI PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA BEZROBOTNYM, ABSOLWENTOM CIS, ABSOLWENTOM KIS LUB OPIEKUNOM

§ 3

1. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca :
   - bezrobotny spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt 1–12;
   - absolwent CIS lub KIS spełniają łącznie warunki, o których mowa w pkt 5–12;
   - opiekun spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt 4 – 6 i 8 - 12, tj.:

1) bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
2) bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
3) bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
4) opiekun w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych lub przygotowania zawodowego dorosłych;
5) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
6) spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis;
7) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
8) złożył oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności z uwzględnieniem okresu zawieszeń, których nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności;
9) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej łącznie przez okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresów zawieszenia;
10) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.– Kodeks karny;
11) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
12) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, łącznie z dokumentami niezbędnymi

do jego oceny określonymi w § 4 ust.1 niniejszych Zasad a Finansujący dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Dofinansowanie nie będzie 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) działalność wykluczoną w rozporządzeniu wskazanym w §1 ust.1 pkt 6 niniejszych Zasad;
4) handel obwoźny;
5) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Pocztą Polską lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
6) prowadzenie lombardu;
7) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.;
8) prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
9) produkcję i handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
10) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
11) handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, takimi jak suplementy diety, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki i preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;
12) handel artykułami erotycznymi w tym handel internetowy;
13) handel, w tym internetowy, napojami alkoholowymi, jeśli stanowią one jedyny asortyment handlowy;
14) produkcję wyrobów alkoholowych;
15) produkcję wyrobów tytoniowych;
16) usługi w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (ze zmianami);
17) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
18) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
19) usługi transportowe z wykorzystaniem platform i aplikacji mobilnych kojarzących kierowców z pasażerami na rynku samochodowego przewozu osób;
20) na podjęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka wnioskodawcy;
21) na podjęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka wnioskodawcy, której wykonywanie zostało przez niego zawieszone;
22) na kontynuację działalności gospodarczej współmałżonka wnioskodawcy, której wykonywania zaprzestał on w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania lub po złożeniu tego wniosku w Urzędzie;
23) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, wspólnikiem, fundatorem lub komplementariuszem;
24) na wykonywanie w tej samej lokalizacji tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność wykonywana przez inny podmiot w tym samym miejscu;
25) na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu.

3.Dofinansowanie nie jest przyznawane w przypadku, gdy Urząd w trakcie procedury oceny złożonego wniosku pozyska informacje wskazujące na faktyczne wykonywanie przez wnioskodawcę działalności gospodarczej, samodzielnie bądź w ramach działalności prowadzonej przez inne podmioty, lub w przypadku stwierdzenia tego faktu podczas wizyty na miejscu.

4.W okresie pozostawania w rejestrze osób bezrobotnych nie dopuszcza się zamieszczania przez Wnioskodawcę informacji w Internecie lub w innej formie, z których wynika, że aktualnie Wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą. Wnioski o dofinansowanie osób w odniesieniu, do których zostanie stwierdzone naruszenie tego warunku nie będą uwzględniane.

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Wnioskodawcy, zamierzający ubiegać się o dofinansowanie składają w Urzędzie podpisany **wniosek** wraz z niżej wymienionymi załącznikami stanowiącymi komplet niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów:
   1) podpisany formularz „Oświadczenie Wnioskodawcy" stanowiący załącznik nr 1 do wniosku (*wg wzoru Urzędu*) ;
   2) podpisany formularz „Informacja Wnioskodawcy" stanowiący załącznik nr 2 do wniosku (*wg wzoru Urzędu*);
   3) zaświadczenie lub oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy stanowiące załącznik nr 3 do wniosku;
   4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
   5) tytuł prawny do lokalu w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza;
   6) dokumenty potwierdzające przygotowanie Wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej (np. certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy dotyczące zawartych kontraktów– *kserokopie)*;
   7) dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe Wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa – *kserokopie*;
   8) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w przypadku gdy wymagają tego przepisy prawa – *kserokopie*;
   9) deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności – *oryginały*;
   10) inne dokumenty wskazane przez Urząd w zależności od rodzaju planowanej działalności gospodarczej i przeznaczenia wnioskowanych środków.
2. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie składają wniosek wraz z kompletem dokumentów w siedzibie Urzędu. Kserokopie składanych dokumentów Wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie oraz samodzielnie potwierdza je za zgodność z oryginałem, natomiast jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

PROCEDURA OCENY WNIOSKU I ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 5

1. Sprawdzenia wniosku pod względem formalnym dokonują na druku Karty oceny formalnej pracownicy Urzędu odpowiedzialni za kompleksową obsługę wniosków o przyznanie dofinansowania. Wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną rozpatrywane są przez Komisję powołaną do tego celu przez Starostę. Przy dokonywaniu oceny uwzględniane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Ocena wniosku przez Komisję jest zawarta w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dofinansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wielkopolskim". Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i 2 do niniejszych Zasad.

2. Komisja jest organem opiniodawczym, powołanym do celów wstępnego rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznania dofinansowania. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia Wniosku do realizacji należy do Urzędu.
3. Na ocenę formalną Wniosku składają się:
   1) ocena spełniania przez Wnioskodawcę warunków ubiegania się o dofinansowanie działalności gospodarczej określonych w aktach prawnych wymienionych w §1 ust.1 oraz w niniejszych zasadach,
   2) ocena wniosku pod względem kompletności i prawidłowości sporządzenia.
4. Na ocenę merytoryczną Wniosku składają się:
   1) ocena realności i zasadności projektowanych produktów lub usług i możliwość ich realizacji, zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na planowanym obszarze działania, posiadane przygotowanie zawodowe do planowanej działalności,
   2) ocena posiadania przez Wnioskodawcę odpowiedniego przygotowania zawodowego do prowadzenia wybranego rodzaju działalności,
   3) celowość i zasadność zakupów,
   4) ocena wydatków ujętych w szczegółowej specyfikacji czy są zgodne z planowanym rodzajem działalności,
   5) analiza ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia, w tym ocena udziału wkładu własnego (zaplecze finansowe, lokalowe i materiałowe),
   6) stopień przygotowania do planowanej działalności gospodarczej.
5. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej, dokonanej przez odpowiedniego pracownika Urzędu.
6. Wnioskodawcy może być przyznane dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia jeżeli liczba uzyskanych punktów z oceny merytorycznej będzie wyższa niż połowa maksymalnej do uzyskania liczby punktów. W trakcie powyższej procedury Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona przez Wnioskodawcę działalność gospodarcza. W wizytowanym lokalu nie może być wykonywana działalność przez inny podmiot – pomieszczenie powinno być puste (z wyjątkiem wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku jako wkład własny) i nie może być współdzielone z innym podmiotem.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany zabezpieczyć zwrot dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi na wypadek wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie.
8. Dopuszczalne formy zabezpieczenia dofinansowania:
   1) weksel z poręczeniem wekslowym,
   2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
   3) zastaw na prawach lub rzeczach,
   4) gwarancja bankowa,
   5) blokada rachunku bankowego,
   6) poręczenie osoby fizycznej lub prawnej,
   7) weksel in blanco.

   Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
9. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia osoby fizycznej lub prawnej, akceptowalną formą są:
   1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej 2 osoby fizyczne, które osiągają miesięcznie wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia udzielone na każde 30 000,00 przyznanej dotacji.
   2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne, lub

podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych.

10. W przypadku zabezpieczenia wekslowego, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
    1) osobę fizyczną, która osiąga miesięcznie wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 180% minimalnego wynagrodzenia brutto na każde 30 000,00 przyznanej dotacji.
    2) osobę prawną lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych.
11. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Urząd uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §5 ust. 8 pkt 1-7 Zasad – wartość zabezpieczeń musi zapewniać zwrot przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
13. Poręczycielem, może być osoba fizyczna:
    1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, zatrudniona na czas nieokreślony lub co najmniej na 18 miesięcy, nie będąca w okresie wypowiedzenia,
    2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
    3) osoba posiadająca prawo do emerytury albo renty stałej lub czasowej na okres co najmniej 18 miesięcy.
14. Poręczycielem nie może być:
    1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności ustawowej;
    2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności ustawowej;
    3) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności ustawowej;
    4) osoba, która jest jednocześnie poręczycielem w tutejszym Urzędzie, w związku z realizacją innej umowy o dofinansowanie lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy;
    5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
15. Poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane przez 2 osoby, z których każda osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie. W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 12 miesięcy i osoba ta winna wykazać, że osiąga miesięczne dochody z tytułu tej działalności w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić nie mniej niż jeden pełny miesiąc kalendarzowy.
16. Poręczyciele, w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
17. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności ustawowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności ustawowej podpisane osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie lub podpisane notarialnie. W przypadku notarialnego poświadczenia podpisu związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.
18. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym (rachunek lokaty terminowej) wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o dofinansowanie. Lokata terminowa, na której ma być ustanowiona blokada winna być założona na okres minimum 18 miesięcy i winna być odnawialna.
19. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania, w tym także z usunięciem

tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy o dofinansowanie, ponosi Wnioskodawca.

20. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest uzyskanie przez Wnioskodawcę pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej.
21. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie(np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia. Nie uwzględnienie wniosku wymaga uzasadnienia.
22. Przyznanie dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej, (a nie w trybie decyzji administracyjnej), w związku z czym od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
23. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać zgłoszenia działalności gospodarczej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zwanej dalej *CEIDG*, w terminie do 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, przy czym data rozpoczęcia działalności przez Wnioskodawcę podana we wpisie do CEIDG nie może być wcześniejsza od daty dokonania przez Urząd przelewu środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.

REALIZACJA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 6

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie, jako beneficjent zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku w terminie określonym w umowie o dofinansowanie – nie później niż w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do CEIDG, która powinna być jednocześnie zgodna z datą zgłoszenia rozpoczęcia działalności do ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego we właściwym terenowo ZUS. Dokument potwierdzający powyższe zgłoszenie (*formularz ZUS lub ZUA)* Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć w Urzędzie, wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków, w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
   Działalność gospodarcza, na którą Wnioskodawca otrzymał środki z Funduszu Pracy, winna być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się okresów jej zawieszenia w wykonywaniu działalności. Zalicza się natomiast przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
   Do okresu prowadzenia działalności przez wymagane 12 miesięcy wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
   Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem i szczegółową specyfikacją wydatków zamieszczoną we wniosku, z jednoczesnym zastrzeżeniem:
   1) dopuszcza się przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi wydatkami w wysokości do 1 000,00 zł;
   2) nie dopuszcza się bez zgody Urzędu dokonywania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi wydatkami w specyfikacji wydatków we wniosku powyżej 1000,00 zł

oraz dokonywania zakupów, które nie zostały ujęte w tej specyfikacji.

2. Środki niewykorzystane:
   1) w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem,
   2) w związku z nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania, podlegają zwrotowi w całości w terminie wyznaczonym przez Urząd.

   Urząd wzywa Wnioskodawcę do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Wnioskodawca jest zobowiązany do wydatkowania otrzymanych środków i dokonania zakupów określonych w szczegółowej specyfikacji wydatków zawartej we wniosku w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanego we wpisie do CEIDG.

   Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia w siedzibie Urzędu, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, oryginałów dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie otrzymanych środków oraz rozliczenia zawierającego zestawienie kwot brutto wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku (*formularz wg wzoru Urzędu*).
3. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są wyłącznie zapłacone faktury i rachunki imienne, i inne dokumenty potwierdzające zakup i zapłatę za wykonanie usługi, zakup towaru (np. paragony z numerem NIP-u beneficjenta) lub wystawione na firmę po podjęciu działalności gospodarcze z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone od dnia zawarcia umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem należy do faktury dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji. Uznana zostanie płatność w formie przelewu lub za pobraniem, przy czym przelew winien być dokonany z własnego rachunku bankowego Wnioskodawcy. W przypadku płatności gotówką faktury powinny zawierać informacje, że zostały zapłacone. Nie będą uwzględniane płatności dokonane kartą kredytową.
4. Nie dopuszcza się wydatkowania środków na podstawie umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania otrzymanych środków rachunki wystawione w ramach tych umów. Dotyczy to również zakupów zagranicznych.
5. W przypadku zakupów zagranicznych Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie, przetłumaczone przez Biuro Tłumaczeń, przy czym koszty związane z tłumaczeniem Wnioskodawca ponosi ze środków własnych. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w ustawie o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia otrzymanych środków. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie opłaty podatku VAT a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie opłaty podatku VAT i cła.
6. W ramach rozliczenia, nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
7. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie pełnej kwoty środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej (oryginały). Wnioskodawca składa w Urzędzie osobiście, w związku z koniecznością złożenia niezbędnych wyjaśnień.
8. W przypadku niewykorzystania przyznanej kwoty w całości lub poniesienia wydatków niekwalifikowanych Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej kwoty środków na rachunek bankowy Urzędu, w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
9. Środków dofinansowania nie można przeznaczyć na:
   1) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;

2) zakup nieruchomości;
3) zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj działalności gospodarczej;
4) zakup samochodów, motocykli i innych środków transportu za wyjątkiem :
   a) zakupu samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu w przypadku działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób (z wyłączeniem usług taksówkowych i nauki jazdy);
   b) zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku działalności gospodarczej dotyczącej usług kurierskich, pocztowych i przeprowadzkowych oraz usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów;
5) zakup mebli oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym jednorodzinnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
6) remont środków transportu, maszyn i urządzeń;
7) remont oraz modernizację lokalu mieszkalnego, domu mieszkalnego jednorodzinnego, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
8) opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe oraz związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji i koncesji – z wyłączeniem jednorazowej opłaty za prawo użytkowania oprogramowania komputerowego;
9) zwrotną kaucję i opłaty związane z podjęciem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy;
10) finansowanie szkoleń;
11) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
12) koszty związane z wynajmem lokalu (czynsz, dzierżawa);
13) sfinansowanie wydatków poniesionych w innym terminie niż zapisany w umowie, bez uprzedniej zgody Urzędu;
14) finansowanie udziałów i akcji w spółkach osobowych i kapitałowych;
15) finansowanie zakupu od współmałżonka, od osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa oraz ich współmałżonków, od teściów, oraz wyż. wym. członków rodziny będących podmiotami, wspólnikami spółek, będących komplementariuszami, komandytariuszami, akcjonariuszami podmiotów z którymi wnioskodawca jest w pierwszej linii pokrewieństwa;
16) finansowanie zakupu od współmałżonka, od osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, członków rodziny (w pierwszej lini okrewieństwa) bedących udziałowcami, akcjonariuszami, członkami, fundatorowami oraz członkami zarządu i w organach nadzoru – w przypadku podmiotów będących osobą prawną (spółdzielnia, spółki kapitałowe, stowarzyszenie, fundacja);
17) finansowanie zakupu od podmiotów, których członkami zarządu lub nadzoru lub wspólnikami (odpowiednio udziałowcami lub członkami lub akcjonariuszami) lub prokurentami jest współmałżonek, osoby pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym osoby fizyczne lub prawne (spółdzielnia, spółki kapitałowe, stowarzyszenie, fundacja);
18) finansowanie zakupu od byłego pracodawcy wnioskodawcy (bez względu na formę zatrudnienia) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku;
19) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które przedtem były objęte wsparciem ze środków krajowych, unijnych lub innych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków).
20) wydatkowanie dofinansowania nie może przekroczyć:
   a) na zakup środków obrotowych, w tym towarów handlowych, materiałów do wykonywania usług oraz materiałów do produkcji, nie więcej niż 60% wnioskowanej kwoty;

b) na remont lokalu, nie więcej niż 30% wnioskowanej kwoty;
c) na założenie strony internetowej lub portalu internetowego pod warunkiem jednoczesnego ich uruchomienia w Internecie w kwocie nie wyższej niż 5 000,00 zł;
d) materiały promocyjne (wizytówki, ulotki, banery reklamowe itd.) w kwocie nie wyższej niż 2 000,00 zł;
e) zakup telefonu komórkowego do kwoty 2000,00 zł.

Powyższe wartości traktuje się rozdzielnie.

10. Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać środki przyznane na zakup materiałów remontowych i usługi remontowej na przeprowadzenie remontu w zakresie przedstawionym w dokumentacji wnioskowej. Wykonanie remontu powinno dotyczyć lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności. Stwierdzenie prawidłowości wykorzystania przyznanych środków następuje poprzez weryfikację dokumentów rozliczeniowych oraz na podstawie ewentualnie przeprowadzonej wizytacji monitorującej we wskazanym lokalu.
11. Wnioskodawca może wydatkować otrzymane środki na założenie strony internetowej lub portalu internetowego pod warunkiem jednoczesnego ich uruchomienia w Internecie. Strona internetowa i portal internetowy winny być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie z Urzędu.
12. Wnioskodawca może wydatkować środki na materiały promocyjne (wizytówki, ulotki, banery reklamowe itd.)
13. Przedmioty i rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach dofinansowania nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.
14. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie Urząd dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w tym m.in. potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej.
15. W okresie trwania umowy o dofinansowanie bez zgody Urzędu nie dopuszcza się zmiany kodu przeważającej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), na którą udzielono dofinansowania.
16. W okresie trwania umowy o dofinansowanie bez zgody Urzędu nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków oraz wnoszenia ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty, z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały, surowce i opakowania.
17. W okresie trwania umowy o dofinansowanie bez zgody Urzędu nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
18. W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się założenia przez Wnioskodawcę spółki w ramach działalności gospodarczej na której podjęcie zostały przyznane środki bez zgody Urzędu.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie dotyczących wnioskodawcy i poręczycieli – w tym w szczególności o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności), numeru telefonu kontaktowego oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
20. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich m. in. jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
21. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji Wnioskodawca jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu

zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.

22. Wnioskodawca jest zobowiązany, bez wezwania, w terminie 2 miesięcy po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, do złożenia stosownego oświadczenia w celu potwierdzenia wywiązania się z warunków zawartej umowy.
23. W przypadku naruszenia warunków umowy, w szczególności:
    1) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem;
    2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
    3) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
    4) niedokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania w określonych terminach.

Starosta Grodziski wypowiada umowę, a Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

§7

W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się od spadkobierców zmarłego oraz poręczycieli w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 8

Zakończenie umowy następuje po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków oraz postanowień w niej zawartych .

§ 9

Osoba bezrobotna, która otrzymała dofinansowanie zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje się w trybie określonym do ich wprowadzenia.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Grodzisku Wlkp.
mgr Beata Hejmann

Grodzisk Wielkopolski, dnia 31.07.2024 r.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
data 31.07.24 podpis
RADCA PRAWNY
Barbara Dworczak

Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania jednorazowo środków
na podjęcie działalności gospodarczej

KARTA OCENY FORMALNEJ
WNIOSKU O PRZYZNANIE DOFINANSOWANIA

Dotyczy wniosku Nr .....

Wnioskodawca.....
.....

L.P.	KRYTERIUM OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE	UZASADNIENIE OCENY NEGATYWNEJ
1	Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie na podjecie działalności gospodarczej.			
2	Kompletność i prawidłowość złożonego wniosku: - obowiązujący formularz - wniosek czytelny, wypełnione wymagane pola - załączono niezbędne do wniosku oświadczenia i inne wymagane dokumenty.			

Wniosek uzyskał pozytywną ocenę formalną i będzie podlegał ocenie merytorycznej.*

Wniosek uzyskał negatywną ocenę formalną, w związku z czym nie podlega dalszej ocenie.*

* - właściwe podkreślić.

Podpis pracownika PUP dokonującego oceny wniosku pod względem formalnym:

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Dotyczy wniosku Nr……..,

Wnioskodawca……..……..……

……

Wnioskowana kwota ……..……..

KRYTERIUM	PUNKTACJA	PRZYZNANE PUNKTY
Opis planowanej działalności gospodarczej	**Od 0 do 4 pkt** – opis planowanej działalności [trafne opisanie rodzaju działalności (0-1 pkt), jej innowacyjność (0 do 1 pkt), realność powodzenia w przyszłości (0 do 1 pkt), indywidualne motywy podjęcia (0 do 1 pkt).	
Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności PKD na poziomie podklasy	Ocena pod kątem powodzenia na lokalnym rynku pracy **(Od 0 do 2 pkt).**	
Uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia **zamierzonej** działalności gospodarczej	**0 – 4 pkt** – posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia danej działalności [wykształcenie (0-1 pkt); doświadczenie (0-1 pkt); szkolenia, kursy, zezwolenia, pozwolenia, uprawnienia (0-1 pkt); zainteresowania (0-1 pkt)].	
Stopień przygotowania do planowanej działalności gospodarczej	**0 – 4 pkt** – znajomość zapotrzebowania rynku na planowaną działalność [znajomość konkurencji – ze wskazaniem na konkretne przykłady (0-1 pkt), badanie rynku: (0-1 pkt), opisanie odbiorców 1 do 2 pkt-ów)],	
	0 – 2 pkt – posiadane na piśmie umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne (do 2 dokum.: 1 pkt, 3 dok. i więcej: 2 pkt-y).	

Zapotrzebowanie na daną działalność pod kątem jej usytuowania	**0 – 3 pkt** – zapotrzebowanie na planowaną działalność gospodarczą pod kątem jej usytuowania.	
Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków	**0 – 4 pkt** – stopień przydatności (pod kątem niezbędności i zbieżności) proponowanych zakupów do planowanej działalności gospodarczej.	
Ocena ogólna wniosku	**0 - 3 pkt** – przygotowanie wniosku pod względem zawartości treściowej, stopień wypełnienia wniosku, jego czytelność.	
Analiza finansowa przedsięwzięcia	**0 - 4 pkt** – (0-2 pkt) ocena analizy ekonomiczno-finansowej działalności gospodarczej, (0-2 pkt) – ocena wkładu własnego.	
Osoba znajdująca się w szczególnej sytuacji na rynku pracy art.49	(jeden warunek 1 pkt, 2 warunki 2 p-kty, 3 warunki 3 p-kty, 4 warunki i więcej 4 pkt-y).	
Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów:	**34**	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony	**18**	

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....