

Zasady
przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
obowiązujące w 2024 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jeleniej Górze
(obowiązuje od 24.07.2024r.)

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 475 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r. poz. 243 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem,
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 702),
- 4) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 236 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
- 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r, str. 9 ze zm.),
- 7) Kodeks pracy,
- 8) Kodeks cywilny.

§ 1

1. O przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
 - 1) osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) absolwent centrum integracji społecznej (CIS), o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - 3) absolwent klubu integracji społecznej (KIS), o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - 4) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej **opiekun osoby niepełnosprawnej**, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenia 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.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie działalności gospodarczej składa w Urzędzie następujące dokumenty:
 - 1) **wniosek w formie biznesplanu (na druku Urzędu)**
 - 2) **załączniki obligatoryjne:**
 - a) oświadczenie Wnioskodawcy (na druku Urzędu),
 - b) oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis (na druku Urzędu),
 - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - d) dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia tj. między innymi:
 - oświadczenia poręczycieli o dochodach i zobowiązaniach finansowych (na druku Urzędu),
 - dokument z banku potwierdzający posiadanie kwoty, która ma stanowić zabezpieczenie wraz ze wskazaniem właściciela rachunku i numeru rachunku na którym będzie dokonana blokada,
 - informacja z banku o możliwym zabezpieczeniu umowy w formie gwarancji bankowej,
 - 3) **załączniki dodatkowe wynikające z treści wniosku, są to m.in.:**
 - a) dokumenty potwierdzające prawo dysponowania lokalem/nieruchomością przeznaczonym do działalności gospodarczej,
 - b) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia związane z planowaną działalnością, portfolio – dotychczasowe dokonania, osiągnięcia, listy intencyjne, polecające, deklaracje współpracy,

- c) umowa rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku (może być wydruk z rachunku bankowego), które potwierdzą iż Wnioskodawca jest jego posiadaczem lub współposiadaczem,
- d) oferty, wyceny dot. planowanych prac remontowych w lokalu przewidzianym do prowadzenia działalności gospodarczej,
- e) przedwstępna umowa zawarta z osobą uprawnioną do świadczenia usług pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa,
- f) wstępny projekt i kosztorys dot. budowy strony internetowej,
- g) **w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanej (niezależnie od formy dokonania zakupu) do wniosku należy dołączyć:**
 - trzy oferty rynkowe odzwierciedlające aktualne ceny identycznych rzeczy używanych lub w przypadku braku takich ofert, rzeczy o podobnych cechach/parametrach i funkcjonalnościach w stanie w jakim Wnioskodawca planuje je kupić.

§ 2

1. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera w kancelarii Urzędu, w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu.
2. Wniosek można złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Starosta może przyznać Wnioskodawcy dofinansowanie **w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dacie zawarcia umowy.**

Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności oraz po dokonaniu oceny, czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z planowaną działalnością, czy są niezbędne do jej prowadzenia oraz czy zaproponowane ceny oraz parametry wnioskowanego sprzętu są uzasadnione.
4. Wnioski należy składać wyłącznie na formularzu obowiązującym w Urzędzie, wypełnione w sposób czytelny w języku polskim.
 - nie wolno jednak zmieniać treści, formy i kolejności stron wniosku.
 - dopuszczalne jest zwiększanie liczby wierszy w opisach, tabelach lub uzasadnieniu.
 - wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie informacji błędnej i wpisanie obok prawidłowych danych oraz własnoręczne parafowanie dokonanych zmian.
5. Załączniki do wniosku można składać w kopiach za wyjątkiem oświadczeń Wnioskodawcy oraz poręczyteli, w tym ich podpisów. Do załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie ich treści przez tłumacza przysięgłego.
6. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Za datę złożenia w Urzędzie kompletnego wniosku przyjmuje się datę złożenia pełnego kompletu dokumentów tj. wniosku wraz z załącznikami w nim wskazanymi. Aktualizacja wniosku oraz załączników powoduje przesunięcie ww. daty.
7. Wniosek wraz z załącznikami winien być złożony przez Wnioskodawcę. Wszelkie ustalenia z nim związane, w tym weryfikacja, będą dokonywane przez pracownika PUP tylko z osobą, której sprawa dotyczy.

§ 3

1. Wniosek może być uwzględniony w przypadku gdy Wnioskodawca spełnia łącznie niżej wymienione warunki:
 - 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do okresu prowadzenia działalności nie wlicza okresu zawieszenia,
 - 3) nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 4) 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,

- 5) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia,
- 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 7) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) 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,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, 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,
- 8) nie pobiera świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłku dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
- 9) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie jest prowadzona wobec niego egzekucja sądowa, administracyjna, komornicza o zapłatę należności pieniężnych,
- 10) dysponuje lokalem/nieruchomością spełniającym warunki do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej określonej we wniosku na okres, co najmniej 24 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku,
- 11) złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami a Starosta dysponuje środkami na jego finansowanie.

§ 4

1. **Działalność musi być prowadzona w formie jednoosobowej jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, przez okres co najmniej 12 miesięcy licząc od dnia jej rozpoczęcia wskazanego w CEIDG.**
2. **Urząd nie udziela środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:**
 - 1) wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
 - 2) działalności prowadzonej w formie spółek,
 - 3) działalności sezonowej,
 - 4) handlu obwoźnego oraz gastronomii obwoźnej,
 - 5) skupu i sprzedaży surowców wtórnych,
 - 6) działalności prowadzonej wyłącznie poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 7) usług wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich,
 - 8) działalności polegającej na pozyskiwaniu kryptowalut,
 - 9) działalności związanej z wypożyczaniem sprzętu,
 - 10) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością wykonywaną (lub zawieszoną) przez współmałżonka wnioskodawcy.

§ 5

1. Zgodnie z rozporządzeniem wymagane jest zabezpieczenie zwrotu dofinansowania. Preferowane przez Urząd formy zabezpieczenia zwrotu środków, to:
 - 1) **Poręczenie osób fizycznych według prawa cywilnego** - dwóch poręczycieli, z których każdy uzyskuje dochód miesięczny nie mniejszy niż **5.200,00 zł** (pięć tysięcy dwieście złotych) brutto po odliczeniu miesięcznych kwot spłacanych zobowiązań wykazanych w oświadczeniach poręczycieli.
 - 2) **Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** - kwota zabezpieczenia stanowi **125%** kwoty przyznanych środków dofinansowania wyrażoną w złotych z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę.
 - 3) **Gwarancja bankowa** - kwota zabezpieczenia stanowi **125%** kwoty przyznanych środków

dofinansowania wyrażoną w złotych z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę.

2. Zabezpieczenie umowy dokonywane jest w dniu jej podpisania lub najpóźniej do dnia wskazanego w umowie, stanowiącego ostateczny termin dokonania skutecznego jej zabezpieczenia.

3. **Poręczenie osób fizycznych:**

1) **Poręczycielem może** być osoba w wieku do 70 lat osiągająca dochody / przychody z następujących źródeł, z zastrzeżeniem zapisów §5 ust. 3 pkt 2 niniejszych zasad:

- a) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony – z terminem jej zakończenia nie krótszym niż 2 lata liczone od daty złożenia wniosku,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej, która to działalność jest wykonywana przez okres, co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym okres zawieszenia działalności gospodarczej nie jest wliczany do czasu jej wykonywania,
- c) emerytury lub renty przyznanej na stałe.

2) **Poręczycielem nie może być:**

- a) współmałżonek poręczyciela (dotyczy również rozdzielności majątkowej i separacji sądowej),
- b) współmałżonek Wnioskodawcy (dotyczy również rozdzielności majątkowej i separacji sądowej),
- c) cudzoziemiec nie posiadający zameldowania w Polsce,
- d) osoba, która zamierza udzielić równocześnie poręczenia w więcej niż jednej sprawie, której stroną jest Urząd,
- e) osoba, która złożyła w Urzędzie wnioski o refundację kosztów wyposażenia i oczekuje na zawarcie przedmiotowej umowy,
- f) osoba, która jest stroną lub poręczycielem czynnej umowy zawartej z Urzędem dotyczącej dofinansowania lub refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy lub umowy będącej przedmiotem sporu sądowego,
- g) osoba zatrudniona w zakładzie pracy będącym w likwidacji, upadłości bądź będąca w okresie wypowiedzenia,
- h) osoba prowadząca działalność gospodarczą, będąca w stanie upadłości lub likwidacji lub posiadająca zadłużenie wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego,
- i) osoba, której dochody podlegają zajęciom sądowym, administracyjnym, komorniczym,
- j) osoba, która posiada przeterminowane zobowiązania finansowe tj. kredyty, pożyczki zaciągnięte w bankach lub innych instytucjach oszczędnościowo- kredytowych, z zakładu pracy jak i od osób prywatnych oraz pozostałe zobowiązania finansowe, które są określone co do kwoty, wierzyciela i terminu wymagalności, powstałe na mocy prawa lub zwyczaju,
- k) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego bądź prowadzi działalność gospodarczą poza granicami RP.

3) W przypadku poręczenia osób fizycznych do wniosku należy dołączyć aktualne oświadczenie poręczyciela (na druku Urzędu) o uzyskiwanych dochodach oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, sporządzone nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia wniosku.

Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu poręczyciela na każdym etapie prowadzenia sprawy. W przypadku ujawnienia niezgodności Urząd może żądać zaproponowania przez Wnioskodawcę kolejnej osoby poręczającej w miejsce weryfikowanej.

4) Poręczyciele oraz ich współmałżonkowie są zobowiązani do złożenia właściwego oświadczenia woli w zakresie poręczenia – osobiście w siedzibie Urzędu i w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. Dopuszcza się udzielenie poręczenia oraz zgody współmałżonka na udzielenie poręczenia w obecności notariusza poza siedzibą Urzędu (po dokonaniu indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu).

5) Zgoda współmałżonka poręczyciela nie jest wymagana, jeżeli małżonkowie pozostają w separacji sądowej lub mają ustanowioną rozdzielność majątkową.

4. **Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:**

Do wniosku należy załączyć dokument z banku potwierdzający posiadanie kwoty, która ma stanowić zabezpieczenie umowy wraz ze wskazaniem rachunku płatniczego i jego właściciela.

- 1) Blokada środków może dokonać zarówno Wnioskodawca jak i osoba trzecia,
- 2) Blokada musi być dokonana w walucie polskiej (PLN/zł)
- 3) Blokada środków dokonywana jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę.
- 4) Blokada musi być ustanowiona na rzecz Urzędu jako bezwarunkowa i nieodwołalna do czasu wywiązania się z warunków umowy.

5. **Gwarancja bankowa**

Do wniosku należy dołączyć informację z banku (list intencyjny/pismo) potwierdzającą możliwość zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej.

6. Możliwe jest łączenie dwóch form zabezpieczenia na wniosek Wnioskodawcy lub na podstawie opinii Komisji.
7. W przypadku łączonych dwóch form zabezpieczenia kwota gwarancji bankowej lub kwota blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym stanowi 125% połowy wartości przyznanych środków dofinansowania wyrażoną w złotych z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę.
8. Wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia umowy ponosi Wnioskodawca.
9. Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia możliwej do przyjęcia dokonuje Dyrektor Urzędu, kierując się jego skutecznością. Urząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy dodatkowej formy zabezpieczenia w sytuacjach budzących wątpliwości co do skuteczności pierwotnie wybranej formy.

§ 6

1. **Przedmiotem finansowania mogą być tylko zakupy bezpośrednio i jednoznacznie związane z profilem planowanej działalności gospodarczej** (bez ponoszenia opłat towarzyszących ich nabyciu np. opłaty celne, koszty transportu itp.). Przyznawanie dofinansowania odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
2. **Środki dofinansowania mogą być przeznaczone na zakup sprzętów cechujących się jednoznacznością funkcjonalnością** (tj. bez cech i funkcji umożliwiających ich wykorzystanie w innych celach niż związanych z prowadzoną działalnością), **towarów i usług**, a w szczególności:
 - zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń, oprogramowania, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą, wyposażenia niezbędnego do podjęcia i prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - zakup materiałów, surowców i towarów (do odsprzedaży),
 - zakup materiałów związanych z remontem i adaptacją lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza,
 - usługi i materiały reklamowe.
3. Przy zakupie materiałów, surowców i towarów do odsprzedaży dofinansowaniu będzie podlegać kwota **do 20% otrzymanej kwoty dofinansowania**, z zastrzeżeniem możliwości odstąpienia przez Urząd od niniejszego w uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę charakter przyszłej działalności gospodarczej,
4. Przy zakupie materiałów, surowców i towarów związanych z remontem i adaptacją lokalu w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza dofinansowaniu podlegać będzie kwota **do 20% przyznanego** dofinansowania, z zastrzeżeniem możliwości odstąpienia przez Urząd od niniejszego w uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę charakter przyszłej działalności gospodarczej. Przed oceną wniosku zostanie dokonana wizytacja lokalu, który podlegać będzie modernizacji. Dofinansowanie nie dotyczy remontu lokalu usytuowanego w mieszkaniu stanowiącym równocześnie siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej. Dofinansowanie może dotyczyć tylko lokalu, którego wnioskodawca jest właścicielem.
5. W sytuacji zlecenia wykonania przedmiotu zakupu (np. na wymiar) Wnioskodawca winien dokonać rozpoznania rynku u co najmniej 2 oferentów i złożyć obie wyceny w Urzędzie. Uwzględniona zostanie oferta o cenie niższej.
6. W sytuacji zlecenia wykonania usług remontu Wnioskodawca wraz z wnioskiem winien dokonać rozpoznania rynku u co najmniej 2 oferentów i złożyć w Urzędzie 2 kosztorysy planowanych prac. Urząd uwzględni ofertę o niższej cenie.
7. Dopuszcza się sfinansowanie budowy strony internetowej **w kwocie do 2.000,- zł.** (dwa tysiące złotych), jeśli Wnioskodawca przedłoży w Urzędzie na etapie składania wniosku wstępny projekt zawierający części składowe, wycenę oraz uzasadnienie konieczności jej powstania (uzasadnienie nie dotyczy działalności prowadzonej przez internet).
8. W przypadku zamiaru skorzystania w ramach wnioskowanych środków z pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa należy we wniosku określić kwotę pomocy oraz załączyć do wniosku przedwstępną umowę zawartą z osobą upoważnioną do świadczenia ww. usług – dofinansowanie maksymalnie **do kwoty 800,- zł.**

9. W przypadku zakupu sprzętu komputerowego powinien on odpowiadać parametrami technicznymi (oraz ceną) zakresowi prac oraz potrzebom występującym w ramach prowadzonej działalności (wyklucza się możliwość zakupu sprzętu używanego). Urząd biorąc pod uwagę powyższe może ograniczyć kwotę dofinansowania na zaproponowany sprzęt.
10. Dopuszcza się dofinansowanie zakupu telefonu komórkowego w kwocie do 2.000,- zł.
11. Zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu itp. **dopuszczalny jest wyjątkowo, maksymalnie do kwoty 5.000,- zł. i jedynie w przypadku spełnienia następujących warunków:**
 - 1) istnieje utrudniony dostęp do rzeczy nowych na wolnym rynku ,
 - 2) zakupione rzeczy/ sprzęty nie są powszechnie dostępne,
 - 3) zakup jest uzasadniony ekonomicznie,
 - 4) **wartość (cena) zakupionej rzeczy używanej (pojedynczego przedmiotu) jest wyższa od 3 000,00 zł a przy tym cena ta jest równa lub niższa od wartości rynkowej** ustalonej na podstawie ofert sprzedaży dotyczących cen identycznych rzeczy używanych lub w przypadku braku takich ofert, na podstawie ofert sprzedaży dotyczących cen rzeczy używanych o podobnych cechach/parametrach i funkcjonalnościach.
W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie wiarygodności zapłaconej ceny, właściwości oraz wartości zakupionego sprzętu/rzeczy Urząd może żądać przedłożenia opinii rzeczoznawcy sporządzonej na koszt kupującego.
12. **Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:**
 - 1) **Zakup:**
 - a) mebli, jeżeli będą stanowiły wyposażenie lokalu usytuowanego w mieszkaniu (dopuszcza się wówczas tylko zakup mebli typowo biurowych – biurko, kontenerki biurowe, krzesło lub fotel biurowy, regał biurowy) – nie dotyczy działalności polegającej na świadczeniu usług noclegowych lub miejsc krótkotrwałego zakwaterowania, działalności hotelarskiej lub cateringowej,
 - b) materiałów, surowców i towarów przeznaczonych na remont lokalu usytuowanego w lokalu mieszkalnym, stanowiącym jednocześnie siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) samochodu, motoru, skutera, roweru, hulajnogi,
 - d) akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji,
 - e) zwierząt,
 - f) automatów do gier i urządzeń wrzutowych (automatów vendingowych),
 - g) kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminala płatniczego,
 - h) zakup rzeczy używanych jeśli nie spełniają warunków określ. w ust. 10,
 - i) sprzętu RTV i AGD, jeżeli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - j) komputerów składanych z części oraz wewnętrznych elementów składowych komputera,
 - k) zegarków inteligentnych tzw. Smartwatch,
 - l) ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej.
 - 2) **Opłaty / wydatki:**
 - a) związane z bieżącym funkcjonowaniem działalności gospodarczej (np. wynagrodzenia, składki ZUS, abonamenty, koszty dzierżawy, czynsze, paliwa, energia),
 - b) skarbowe i administracyjne, podatki, koncesje,
 - c) obejmujące dostawy/ przesyłki/ transport w tym m.in.: pocztowy i kurierski,
 - d) obejmujące ubezpieczenia w tym przedłużone/dodatkowe gwarancje na sprzęt,
 - e) związane z pozycjonowaniem stron internetowych,
 - f) obejmujące szkolenia wnioskodawcy.
 - 3) **Leasing i zakup na raty.**
 - 4) **Zakupy dokonywane od małżonka, rodziców i dzieci Wnioskodawcy** oraz od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z bezrobotnym (w szczególności osób prawnych, w których bezrobotny pełni funkcję zarządzającą lub w których posiada udziały).
13. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
14. Wskazane we wniosku o dofinansowanie zakupy podlegają weryfikacji prowadzonej przez Urząd. W szczególności dotyczy ona zaproponowanych przez wnioskodawcę cen zakupu (wartości brutto).

Weryfikacja dokonywana jest poprzez porównanie cen wskazanych przez Wnioskodawcę z cenami proponowanego do zakupu sprzętu (m.in. aktualnie prezentowanymi na stronach internetowych). Ceny mieszczące się w tzw. widełkach cenowych (cena najniższa i najwyższa) mogą stanowić podstawę do rozliczenia otrzymanego dofinansowania.

15. Lista wyłączeń nie jest zamknięta. W ramach planowanych przez Wnioskodawcę wydatków Dyrektor Urzędu może uznać wnioskowane zakupy za niemieszczące się w katalogu zakupów/wydatków niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej i zaproponować zmiany w przedstawionej specyfikacji lub wyłączyć wydatki ujęte w specyfikacji zakupów z możliwości dofinansowania kierując się zasadą racjonalności i efektywności wydatkowania środków publicznych.

§ 7

1. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
 - 1) Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o środki (ustawowe i projektowe), czy wniosek jest kompletny, sporządzony na obowiązującym formularzu, czy są wypełnione wszystkie punkty we wniosku i czy zawiera wszystkie wymagane załączniki.

Wniosek niepodpisany przez bezrobotnego pozostawia się bez rozpatrzenia.

W przypadku, gdy wniosek zostanie złożony na nieobowiązującym druku, został nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny Urząd wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony lub niepoprawiony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - 2) Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Komisję pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej.
3. Urząd zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach możliwość przeprowadzenia przed rozpatrzeniem wniosku wizytacji lokalu wskazanego przez Wnioskodawcę, jako miejsce wykonywania lub siedziby działalności gospodarczej.
4. Wnioskodawca nie posiadający wykształcenia bądź doświadczenia w branży na jaką chce otrzymać dofinansowanie może zostać skierowany do doradcy zawodowego w celu stwierdzenia jego predyspozycji w niniejszym zakresie.
5. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz opiniuje przedłożone wnioski.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
 - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia wniosku,
 - 2) zaproponować dokonanie zmiany formy zabezpieczenia umowy,
 - 3) zaakceptować wniosek w innej niż wnioskowana kwocie,
 - 4) wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych oświadczeń, wyjaśnień we wskazanym terminie, pod rygorem negatywnego rozpatrzenia wniosku.
7. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) posiadane przygotowanie Wnioskodawcy (np. doświadczenie zawodowe, wykształcenie, odbyte szkolenia), niezbędne lub ułatwiające, czy też przydatne w prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - 2) lokalizację obiektu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (jeżeli jest wymagany przy danym rodzaju działalności),
 - 3) rynki zaopatrzenia i zbytu w przedmiocie planowanej działalności gospodarczej,
 - 4) stan przygotowania do planowanej działalności (np. przygotowanie lokalu, uzyskane uprawnienia),
 - 5) celowość dokonania zaproponowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków,
 - 6) poziom cen zakupów wymienionych we wniosku,
 - 7) zaproponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,
 - 8) wyniki wizytacji przyszłego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) deklarowany okres prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 10) doświadczenie w związku z udzielanym dofinansowaniem, w tym realność zaistnienia i utrzymania się firmy na rynku.
8. Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z opinią Komisji, ostatecznie decyduje o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania.
9. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podając przyczynę odmowy.

§ 8

1. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie do 14 dni od daty otrzymania z Urzędu informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
5. Przyznane środki stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów krajowych i unijnych o pomocy publicznej.
6. Po zawarciu umowy Urząd wystawi „Zaświadczenie o pomocy *de minimis*”.

§ 9

1. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy:
 - a) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) okresu zawieszenia wykonywania działalności nie wlicza się do okresu jej prowadzenia,
 - c) dniem rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej jest dzień wskazany we wpisie do CEIDG,
 - d) zgodnie z art. 112 kodeksu cywilnego, termin 12 miesięcy prowadzenia działalności kończy się datą, która odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.¹
 - 2) złożenia **w terminie 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot, wydatkowanych na poszczególne zakupy ujęte w szczegółowej specyfikacji.
 - 3) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:
 - a) wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadzenia działalności krócej niż 12 miesięcy,
 - c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń,
 - d) naruszenia innych warunków umowy.
 - 4) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 931 ze zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
2. Rozliczenie wydatkowanych środków dokonywane jest w kwocie brutto (zgodnie ze specyfikacją zatwierdzoną we wniosku wraz z dowodami nabycia). Zmiana określonego we wniosku sprzętu wymaga każdorazowej wcześniejszej zgody Urzędu.
3. Do rozliczenia Urząd może uznać sprzęty nabyte w cenach odbiegających od wskazanych w szczegółowej specyfikacji zakupów we wniosku, z uwzględnieniem zasady racjonalnego, rzetelnego i celowego wydatkowania środków.
4. Zmiany zakupów mogą nastąpić wyjątkowo i mogą dotyczyć niewielkiej części zakupów, które poddane zostaną weryfikacji cenowej przez Urząd.
5. Nie będzie rozliczony zakup rzeczy używanej, jeżeli zgodnie z wnioskiem zatwierdzony został zakup danej rzeczy jako nowej.

¹ Przykład 1: w CEIDG jako datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej wskazano: **01.03.2024r.**, zatem termin 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej przypada w dniu **01.03.2025r.**, w związku z tym w dniu **01.03.2025r.** działalność winna być wykonywana.