

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

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. rozporządzenie 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 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;
4. 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;
5. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
6. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
7. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
8. ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
9. ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
10. ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
11. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
12. Rozporządzenie 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;
13. ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej;
14. niniejsze zasady.

§ 2

Ileć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach (PUP);
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
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 Rzeczypospolitej 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. **Wykonywaniu 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 składającą wniosek o jednorazowe dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
9. **Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć jednorazowe środki z Funduszu Pracy lub współfinansowane z innego źródła przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 147 ustawy;
10. **Bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki w rozumieniu art. 2, ustawy;

11. **Absolwencie CIS** – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
12. **Absolwencie KIS** – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a, 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 dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

§ 3

1. Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach udziela pomocy bezrobotnym, opiekunom, absolwentom CIS lub absolwentom KIS, finansowanej z Funduszu Pracy lub współfinansowanej z innych źródeł, w formie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, zwanymi dalej **dofinansowaniem**, zgodnie z art. 147 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 przyznaných środków Funduszu Pracy na ich finansowanie;
3. Jednorazowe dofinansowanie podjęcia 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 może być uwzględniony po spełnieniu przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS następujących warunków:
 1. W okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 2. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 3. Nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 4. Nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 5. Nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy (pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej);
 6. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 7. Nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 8. 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;
 9. Złożył wniosek prawidłowo sporządzony, kompletny i podpisany;

10. Do wniosku załączył oświadczenie bądź zaświadczenie albo informację o korzystaniu lub nieskorzystaniu z pomocy publicznej de minimis;
11. Posiada status osoby bezrobotnej co najmniej 30 dni.
2. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej musi spełnić warunki określone w punkcie podpunkcie 1 i 4-7 oraz nie wykonywać działalności gospodarczej i nie pozostawać w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w punkcie 1 niniejszych zasad 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. Zakup rzeczy używanych w ramach dofinansowania może nastąpić tylko za zgodą Urzędu, w uzasadnionych przypadkach.
4. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego lub przenośnego).
5. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
6. 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. działalność, do prowadzenia której bezrobotny nie posiada odpowiednich kwalifikacji zawodowych lub wymaganego odrębnymi przepisami doświadczenia zawodowego;
 4. handel obwoźny;
 5. prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych;
 6. usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
 7. usługi transportowe z wykorzystaniem platform i aplikacji mobilnych kojarzących kierowców z pasażerami na rynku samochodowego przewozu osób;

8. na podjęcie działalności tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka lub której wykonywanie zostało przez niego zawieszone;
 9. działalność gospodarczą, której profil i przeważające PKD odpowiada rodzajowi działalności gospodarczej prowadzonej przez współmałżonka wnioskodawcy;
 10. działalność franczyzową;
 11. działalność o charakterze sezonowym;
 12. przejęcie działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych, prowadzenie działalności o tym samym profilu, w tym samym miejscu. Dyrektor, biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy, w szczególnych przypadkach może podjąć inną decyzję.
7. 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.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

§ 6

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o dofinansowanie, w czasie ogłoszonego naboru wniosków przez Urząd, w którym jest zarejestrowany.
2. W przypadku założenia indywidualnego konta w systemie teleinformatycznym (praca.go.pl) wnioski, w tym wnioski o udzielenie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, wyjaśnienia, odwołania i zażalenia wnosi się za pośrednictwem indywidualnego konta. Złożenie wniosku, wyjaśnienia, odwołania i zażalenia za pośrednictwem indywidualnego konta następuje w chwili jego zarejestrowania wysłanego z tego konta.
3. Jeżeli nie ma możliwości wniesienia wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, wyjaśnienia, odwołania i zażalenia za pośrednictwem indywidualnego konta, składa się go w PUP.
4. Wnioski, w tym wnioski o udzielenie formy pomocy, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia albo cyfrowe odwzorowania dokumentów dołączane w systemie teleinformatycznym są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Urząd weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.
8. 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.
9. 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 lub on-line.

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), zgoda od właściciela na zarejestrowanie działalności w danym miejscu;

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 proforma 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.
 18. Starosta, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

Rozdział III

Warunki i postanowienia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności

§ 7

1. Wysokość przyznanych bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jednorazowych środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa nie może przekraczać 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
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. 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.
4. 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.
5. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
6. Niepodpisanie umowy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku powoduje konieczność złożenia ponownego wniosku o dofinansowanie.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach może dokonać wstępnego monitoringu w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem dofinansowania.
8. 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. rozliczenia się z całej sumy otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;

3. 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. Płatności przelewem za poszczególne zakupy, Wnioskodawca dokonuje z rachunku bankowego którego jest właścicielem. Paragon fiskalny z numerem NIP nabywcy do kwoty 450,00 zł stanowi fakturę VAT.** W przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju, dokumenty (faktury VAT, rachunki) 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;
4. 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;
5. zwrotu niewydatkowanych środków;
6. wykonywania działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców przez minimalny okres co najmniej 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa a art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy;
7. niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa przekracza łącznie 90 dni;
8. niezwłocznego poinformowania Urzędu o zarejestrowaniu jako podatnik VAT;
9. wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia kosztów i uzyskiwania przychodów – w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której wnioskodawca otrzymał dofinansowanie;
10. uzupełnienia rzeczy 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;
11. zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po wskazanym wyżej terminie, powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień ich wpływu na konto Urzędu.
12. niepodjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej;
12. niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy
13. umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Starosta w wyniku przeprowadzonej kontroli, może przekazać jednostce kontrolowanej zalecenia pokontrolne. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych starosty podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Odmowa poddania się kontroli może stanowić przesłankę do zerwania umowy lub/i zwrotu środków.

9. 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 np. systemu PayU, PayPal, płatności za pobraniem, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty lub innego dokumentu potwierdzającego ten fakt.**
10. Akceptowalne przez Urząd są różnice cen (maksymalnie 5% pojedynczego zakupu) w zakupach dokonywanych ze środków otrzymanego dofinansowania zgodnie z zaakceptowaną specyfikacją we wniosku.
11. Przez podjęcie wykonywania 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.
12. 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.
13. Terminy, o których mowa podpunkcie 1 i 3 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.
14. Urząd może dokonać kontroli w zakresie wykorzystania tych środków zgodnie z celem określonym w umowie w okresie 5 lat od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 8

1. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:
 1. nierozliczenia się z kwoty otrzymanych środków w terminie,
 2. wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wykonywania działalności zgodnie z przedmiotową umową o dofinansowanie,
 3. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 4. podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej,
 5. zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy
 6. niedotrzymania warunków określonych w umowie,
 7. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności.
2. W przypadku rozwiązania umowy Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach w imieniu Starosty Obornickiego żądać będzie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
4. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Takiego samego proporcjonalnego zwrotu dokonuje poszukującego pracy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej i nie poprowadził tej działalności przez 12 miesięcy
5. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wykonującego działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieustanowienia zarządcy sukcesyjnego właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu,

jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

6. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

Rozdział IV

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 (awal);
 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.
2. Umowa wymaga zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.

§ 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 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 rozdzielnosci 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);
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 lub 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 i adres do doręczeń, 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 § 7 ust. 2, 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 zwrotów środków.

14. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

ROZDZIAŁ V

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. Jakiegokolwiek poszerzenie działalności może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach lub po całkowitym rozliczeniu się warunków przedmiotowej umowy.
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 podjęcie 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 21.05.2025 r.