# Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dzierżoniowie

**I.2024r.**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne.**

**§ 1.**

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

1) ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

2) rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r.
w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

3) ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;

5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;

6) niniejszych Zasad.

**§ 2.**

1. Starosta Dzierżoniowski udziela pomocy, o której mowa w tytule:

1) bezrobotnym,

2) opiekunom (poszukującym pracy) [[1]](#footnote-1),

3) absolwentom CIS lub KIS (bezrobotnym) [[2]](#footnote-2),

zwanych dalej „beneficjentami”, „wnioskodawcami” lub „wnioskującymi”,
z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego w formie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2. O środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się beneficjent (bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS). W przypadku bezrobotnego wymagane jest uzyskanie decyzji potwierdzającej status osoby bezrobotnej przed złożeniem wniosku.

3. Zadania Starosty Dzierżoniowskiego w zakresie realizacji niniejszych zasad wykonuje Powiatowy Urząd Pracy w Dzierżoniowie, z siedzibą w Dzierżoniowie Rynek 27, zwany dalej „Urzędem”.

4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 1[[3]](#footnote-3) do niniejszych Zasad. Wnioski składane są w terminie trwania naboru wniosków (brana jest pod uwagę data wpływu wniosku do PUP, a nie data jego nadania). Wnioski złożone po terminie naboru będą rozpatrywane negatywnie.

**§ 3.**

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności podlega weryfikacji pod względem formalnym i rachunkowym.

2. Po złożeniu wniosku wnioskodawca ma możliwość dokonywania uzupełnień
i nanoszenia poprawek w treści wniosku i załączonych do niego dokumentach.

3. Wnioski rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.

4. Wnioski szczególnie skomplikowane m.in. ze względu na przedmiot działalności lub planowany sposób wydatkowania środków wymagają opiniowania przez Komisję powołaną do tego celu przez dyrektora Urzędu.

5.Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora Urzędu, a jej opinia służy podjęciu decyzji w sprawie sposobu uwzględnienia wniosku.

6. Posiedzenia Komisji odbywają się na bieżąco.

7. Przed przyznaniem środków na podjęcie działalności Urząd zastrzega sobie prawo dokonania kontroli wstępnej, mającej na celu sprawdzenie faktów podanych we wniosku, w tym w szczególności miejsca, w którym ma być prowadzona działalność oraz po przyznaniu środków w trakcie trwania umowy dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy w szczególności, w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie.

8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych dokumentów. Od stanowiska zajętego przez Urząd w kwestii uwzględnienia bądź nieuwzględnienia wniosku nie przewiduje się procedury odwoławczej.

9. Maksymalna kwota przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, a jej wysokość ustalana jest przez PUP na każdy rok kalendarzowy .

10. Umowa o udzielenie pomocy, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

11. Przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje
w terminie wskazanym w umowie.

12. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej oraz zgłoszenia jej do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Data podjęcia działalności gospodarczej wynikająca z zawartej umowy oraz z rejestrów potwierdzających dokonanie rejestracji działalności gospodarczej i data zgłoszenia jej w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych muszą być spójne.

13. Urząd dokona weryfikacji dopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 12 na podstawie:

1. danych zawartych w rejestrze CEIDG - Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej,
2. danych zawartych w rejestrze REGON,
3. zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego zgłoszenie do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub elektronicznej weryfikacji danych z ZUS (w przypadku osób podlegających ubezpieczeniu w KRUS zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników).

14. Przyznane beneficjentowi środki, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107
i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, albo pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu
o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27.06.2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, albo właściwych przepisów Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

**Rozdział II
Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

**§ 4.**

1. Przy udzielaniu beneficjentowi, środków na podjęcie działalności gospodarczej,
bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) posiadane przygotowanie merytoryczne –wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, odbyte szkolenia, umiejętności.

2) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy,

3) charakterystykę planowanej działalności oraz analizę mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia,

4) dokumenty uwiarygodniające wniosek (listy intencyjne, umowy bądź dokumenty stanowiące uprawdopodobnienie ich zawarcia, oferty handlowe),

5) uzasadnienie planowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków,

6) wielkość wkładu własnego (środków pieniężnych i niepieniężnych)[[4]](#footnote-4),

7) rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia zwrotu środków,

8) postanowienia niniejszych Zasad,

9) posiadane przez Urząd środki przeznaczone na ten cel,

10) efektywność udzielonej pomocy-plan dotyczący dalszego prowadzenia działalności gospodarczej po okresie pierwszych 12 miesięcy.

2. Beneficjent składa w Urzędzie wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 4, określający:

1) kwotę wnioskowanych środków,

2) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)[[5]](#footnote-5) na poziomie podklasy;

3) kalkulację kosztów wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania, związanych
z podjęciem działalności, jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,

4) szczegółową specyfikację (zawierającą uzasadnienie oraz harmonogram) wydatków w ramach wnioskowanych środków w szczególności przeznaczonych na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług
i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej i doradztwa, związanych z podjęciem działalności gospodarczej,

5) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków;

6) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności (plan obejmujący co najmniej 12 miesięcy), w tym w szczególności:

a) cel planowanej działalności gospodarczej,

b) planowane dni, godziny świadczenia usług, prowadzenia sprzedaży, produkcji;

c) rodzaj oferowanych towarów, produktów objętych produkcją lub usług planowanych do wprowadzenia na rynek,

d) opis rynku odbiorców, czyli otoczenia na którym firma zamierza działać,

e) opis miejsc i źródeł zaopatrzenia – dostawcy,

f) opis konkurencji i popytu,

g) opis działań promocyjnych,

h) planowane inwestycje,

i) kadra,

j) cele ekonomiczne,

k) analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse
i zagrożenia, jakie ono stwarza,

7) wskazanie działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności, dotyczących
w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń, itp.,

8) własny wkład pieniężny i niepieniężny,

9) planowany okres prowadzenia działalności gospodarczej po okresie pierwszych 12 miesięcy.

3. Do wniosku beneficjent dołącza informacje dot. użytkowanej nieruchomości lub lokalu wskazujące:

a) formę użytkowania nieruchomości lub lokalu (np. własność, najem, dzierżawa, użyczenie, itp.),

b) czas trwania ww. formy użytkowania nieruchomości lub lokalu (co najmniej
na 12 miesięcy prowadzenia działalności po jej rozpoczęciu przez beneficjenta);

c) krótką charakterystykę użytkowanej nieruchomości lub lokalu (w tym miejsca przechowywania planowanego do zakupu wyposażenia) dot. wielkości, stopnia przygotowania do rozpoczęcia działalności gospodarczej, spełnienia wymogów przepisów szczególnych regulujących obrany profil działalności (w tym m.in.
w sytuacji zamiaru prowadzenia działalności w budynku mieszkalnym, beneficjent zobowiązany jest do uzyskania pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami pozwolenie takie jest wymagane). W przypadku potrzeby spełnienia wymogów przepisów szczególnych, należy wskazać te przepisy oraz określić w jaki sposób nieruchomość lub lokal spełnia określone w przepisach szczególnych wymogi.

Do wniosku dołączyć należy również dokumentację fotograficzną przedstawiającą aktualny stan nieruchomości lub lokalu, który przeznaczony jest na miejsce siedziby i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej oraz miejsce przechowywania planowanego do zakupu wyposażenia środków trwałych, maszyn, narzędzi itp.

4. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez beneficjenta (bezrobotnego) łącznie następujących warunków:

1) 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 z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ww. ustawie, po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ww. ustawie,

2) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej ,

3) złożył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie,
o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu
w sprawach dotyczących pomocy publicznej, informacje, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a w/w ustawy oraz spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis,

4) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku jego posiadania złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej
w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku; przy czym warunek ten nie ma zastosowania do sytuacji w której beneficjent w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w czasie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu i złożył oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej,

5) złożył oświadczenie o rezygnacji z podejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

6) złożył zobowiązanie do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,

7) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6.06.1997r. – Kodeks Karny;

8) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub jej założenie,

9) planowane w ramach wnioskowanych środków zakupy zostaną poniesione
w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,

10) zobowiązał się do wykorzystania przyznanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem,

11) nie jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy jako udzielonej niezgodnie z prawem i ze wspólnym rynkiem;

12) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

5. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez beneficjenta (absolwenta CIS, absolwenta KIS) warunków określonych w ust. 4 pkt 2 -12.

5a. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być uwzględniony po spełnieniu przez beneficjenta (opiekuna) warunków określonych w ust. 4 pkt 2-3, 5-12 oraz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

6. Stosowne oświadczenia w powyższym zakresie beneficjent załącza do wniosku. **§ 5.**

1.Środki na podjęcie działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem określonym w ust. 2 i 3, **mogą być przeznaczone na:**

1) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu i poniesionego w związku z realizacją projektu,

2) zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania (do 30% wnioskowanej kwoty),

3) pozyskanie na własność lokalu (do 20% wnioskowanej kwoty),

4) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej (do 30% wnioskowanej kwoty),

5) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej (do 30% wnioskowanej kwoty),

6) usługi i materiały reklamowe (do 10 % wnioskowanej kwoty),

7) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do10 % wnioskowanej kwoty),

8) zakup pojazdów w tym pojazdów samochodowych, maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy robotach budowlanych lub pracach magazynowych (np. koparka, ładowarka, wózek jezdniowy) oraz ciągników (do 50% wnioskowanej kwoty).

2. Dopuszcza się możliwość przesunięcia kwot pomiędzy poszczególnymi zakupami do wysokości nieprzekraczającej 20% planowanej kwoty zakupu, pod warunkiem zachowania progów wskazanych w § 5 ust. 1. Jeżeli wartość przedmiotu zakupu jest niższa niż wartość określona we wniosku, rozliczeniu podlega wartość przedmiotu zakupu wynikająca z dokumentu zakupu. Jeżeli wartość zakupu, według dokumentu zakupu, jest wyższa, niż wartość określona we wniosku, rozliczeniu może podlegać 120% wartości pierwotnie planowanej. Powyższe może mieć zastosowanie w sytuacji nieprzekroczenia łącznej kwoty przyznanych środków wskazanej w umowie o dofinansowanie. Powyższe nie dotyczy zakupów, które zostały uznane przez Urząd na etapie uwzględnienia wniosku w niższej kwocie niż wnioskowana.

3. Poniesione **wydatki,** aby zostały uznane przez Urząd, muszą spełniać następujące kryteria:

1) zostaną faktycznie poniesione przez wnioskodawcę [[6]](#footnote-6),

2) zostaną poniesione zgodnie z określonym we wniosku planem (dot. kwoty, ilości i rodzaju). Wszelkie zmiany/korekty pojawiające się w czasie realizacji zakupów, w tym zwłaszcza zmiany dotyczące zakresu rzeczowego, ilościowego, kwotowego przekraczającego 120% wskazanej pierwotnie ceny zakupu wymagają złożenia dodatkowego wniosku oraz zgody Urzędu. Zmiany dokonane samodzielnie przez beneficjenta sprzecznie z ww. zasadami, przed zatwierdzeniem ich przez Urząd, są dokonywane na własne ryzyko beneficjenta i zagrożone są uznaniem za podstawę do zwrotu wydatkowej kwoty, jako niezgodnej z przyjętym przeznaczeniem. W przypadku uzasadnionych zmian dotyczących zakresu rzeczowego, ilościowego, kwotowego zakupu towarów do odsprzedaży (w przypadku działalności handlowej) oraz zakupu materiałów
i surowców (w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej) a także materiałów biurowych rozliczanie następuje w zgodności z zaakceptowanym przez Urząd w planie rodzajem i ogólną kwotą przeznaczoną na ich zakup do wartości nie przekraczającej progu określonego w § 5 ust. 1.

3) zostaną poniesione zgodnie z przyjętym harmonogramem określonym w zawartej umowie jako „okres wydatkowania”. Za datę poniesionych wydatków przyjmuje się:

1. dokonanych przelewem lub obciążeniem kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ponoszącego wydatek tj. datę księgowania operacji,

b) dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności,

4) będą zgodne z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,

5) zostaną należycie udokumentowane.

6) W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczyć na złoty polski zgodnie z art. 11a ust. 2 Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Dowód zakupu dokonany poza granicami kraju wymaga przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Uwaga: dopuszcza się możliwość planowania przeznaczenia środków na podjęcie działalności w wyższej wysokości, niż określone w § 5 ust. 1 pkt 2, 6 i 8 oraz sprzętów używanych, wyłącznie ze względu na szczególną specyfikę planowanego przedsięwzięcia, co wymaga odrębnego uzasadnienia do załącznika nr 1 do wniosku o środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku uznania zakupów z przekroczeniem przyjętych progów § 5 ust. 2 ma zastosowanie.

**4. Warunkiem uznania zakupu używanego sprzętu** jest spełnienie następujących kryteriów:

a) sprzedawca sprzętu przedstawi deklarację określającą jego pochodzenie - oświadczenie (złożone pod odpowiedzialnością karną) podające pochodzenie sprzętu i potwierdzi, że nie został on nabyty z wykorzystaniem środków unijnych lub z dotacji krajowych,

b) cena sprzętu wynosi co najmniej 3000,00 zł,

c) cena sprzętu nie przekracza jego szacunkowej wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu,

d) sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.

e) wnioskodawca przedłoży co najmniej 3 oferty cenowe potwierdzające wskazaną cenę sprzętu używanego oraz 1 ofertę cenową na tożsamy sprzęt nowy. Na etapie wniosku w sytuacji, gdy zbywca rzeczy używanej nie jest znany, wnioskodawca winien przedłożyć oświadczenie, iż zadba, aby przedmiot zakupu nie był wcześniej finansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych.

5. Warunkiem uznania zakupu strony internetowej lub sklepu internetowego jest wskazanie adresu strony/sklepu internetowego celem zweryfikowania przez Urząd funkcjonowania strony internetowej/sklepu internetowego.

5. Środki na podjęcie działalności **nie mogą być przeznaczone na:**

1) zakup w formie leasingu, kredytu i zakupu ratalnego,

2) udziały i akcje w spółkach osobowych i handlowych,

3) opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe oraz opłaty związane
z uzyskaniem pozwoleń i licencji,

4) opłaty dotyczące usług, z wyłączeniem usług reklamowych,

5) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej :

a) przygotowanie dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków np. koszty tłumaczenia przysięgłego, podatek od czynności cywilno – prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje;

b) bieżącym funkcjonowaniem przedsiębiorstwa np. opłaty za abonamenty, Internet, hosting, pozycjonowanie strony, zakup domeny.

6) przejęcie działalności gospodarczej prowadzonej przez inny podmiot gospodarczy, w tym działalności prowadzonej przez osoby bliskie w stosunku do wnioskującego (współmałżonka, partnera wnioskodawcy, z którym prowadzi wspólne gospodarstwo domowe, dzieci, rodziców, dziadków, teściów, rodzeństwa wnioskującego). Przez przejęcie działalności gospodarczej rozumie się sytuację, w której nastąpi sprzedaż majątku (środków trwałych i obrotowych) przez podmiot, o którym mowa wyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym lub podobnym zakresie.

7) zakup używanych środków trwałych, maszyn, narzędzi i urządzeń od współmałżonka, partnera wnioskodawcy, z którym prowadzi wspólne gospodarstwo domowe, dzieci, rodziców, dziadków, teściów, rodzeństwa wnioskującego;

8) zakup towaru używanego, przeznaczonego na handel,

9) zakup sprzętu używanego, który został zakupiony ze środków unijnych lub
z dotacji krajowych,

10) podatek od towarów i usług (VAT) naliczony od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków, jeżeli może zostać odzyskany (odliczony, zwrócony) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług,

11) zakup środka transportu w przypadku gdy planowana do rozpoczęcia działalność gospodarcza będzie działalnością zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;

12) zakup mebli, jeżeli będą stanowiły wyposażenie lokalu usytuowanego
w mieszkaniu, dopuszcza się zakup mebli typowo biurowych, tj. biurko, krzesło.;

13) zakup kasy fiskalnej;

14) zakup telefonu komórkowego.

6. Środki na podjęcie działalności **nie mogą być udzielone**:

1) na handel obwoźny,

2) na firmę działającą wyłącznie poza granicami kraju,

3) na prowadzenie pośrednictwa finansowego oraz punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Pocztą Polską,

4) na prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie,

5) na działalność związaną bezpośrednio z wywozem produktów do państw trzecich i państw członkowskich,

6) na działalność, której prowadzenie uwarunkowane będzie pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy,

7) na działalność sezonową, przy której sezon będzie okresem krótszym niż minimalny wymagany okres prowadzenia działalności,

8) na usługi wróżbiarskie, ezoteryczne;

9) na działalność wyłącznie w zakresie sprzedaży internetowej;

10) na działalność w zakresie wypożyczania sprzętu;

11) na działalność w zakresie gastronomii prowadzonej przy wykorzystaniu foodtracków;

12) na działalność o profilu i zakresie tożsamym z działalnością prowadzoną
w planowanym miejscu wskazanym przez wnioskującego;

13) wnioskującemu prowadzącemu działalność nierejestrowaną celem przekształcenia jej w działalność gospodarczą podlegającą wpisowi w CEIDG.

**Rozdział III
Formy zabezpieczenia przyznanych środków.**

**§ 6.**

1. Wnioskodawca, najpóźniej w terminie do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach Urząd może skrócić ww. termin wskazując przyczyny wyznaczenia innego terminu) po uwzględnieniu wniosku, obowiązany jest złożyć dokumenty właściwe dla wybranej formy zabezpieczenia przyznanych środków:

1) poręczenia,

2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),

3) gwarancji bankowej,

4) zastawu na prawach lub rzeczach,

5) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,

6) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Zabezpieczenie zwrotu udzielonych środków przyjmowane jest na okres wskazany w umowie zawartej z wnioskodawcą **powiększony o kolejne 13 miesięcy,** w wysokości odpowiadającej kwocie udzielonych środków oraz kwocie odsetek, które mogą być naliczone za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy ponosi wnioskodawca.

**Urząd zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia, jaka zostanie zastosowana w konkretnym przypadku, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przekazanych beneficjentowi.**

2. Do zawarcia umowy o udzielenie beneficjentowi środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia, zawartego w treści wniosku, podpisanego w obecności pracownika Urzędu.

3. Poręczenie i poręczenie wekslowe powinno być złożone przez co najmniej dwie osoby, których średnie miesięczne[[7]](#footnote-7) dochody brutto wynoszą nie mniej niż 120 % minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy
z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

4. Dokumentem potwierdzającym dochody osób poręczających przy poręczeniu jest oświadczenie złożone przez poręczającego (oświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia) na druku stanowiącym Załącznik nr 8 do wniosku.

5. Dokumentem potwierdzającym dochody osób poręczających weksel
z poręczeniem wekslowym (aval) jest zaświadczenie wystawione przez pracodawcę/ zleceniodawcę (zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia) na druku stanowiącym Załącznik nr 8.1 do wniosku.

Uwaga: Urząd dokona uznania dokumentu przedłożonego w innej formie niż określona w ust. 4 i 5 pod warunkiem zawarcia w jego treści wszystkich wymaganych danych i informacji. W przypadku poręczenia złożonego przez emeryta lub rencistę, albo osobę prowadzącą działalność gospodarczą, rolniczą lub dział specjalny produkcji rolnej wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody są obok samodzielnie wypełnionego przez te osoby zaświadczenia,
o którym mowa w ust. 5 (załącznik nr 8.1 do wniosku):

1) dla emeryta lub rencisty - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych wskazujące datę przyznania świadczenia oraz jego wysokość po ostatniej waloryzacji ,

2) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą:

a) rozliczenie roczne potwierdzone przez urząd skarbowy lub opatrzone
w potwierdzenie jego elektronicznego nadaniaza poprzedni rok podatkowy;
b) wskazanie danych (nr REGON lub NIP w załączniku nr 8.1 do wniosku) umożliwiających samodzielne wyszukanie przez Urząd niezbędnych danych
z rejestru[[8]](#footnote-8);

3) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy nie będący płatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy lub zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego w przeliczeniu na 1 ha przeliczeniowy;

4) dla osoby prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej - zaświadczenie

o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.

**6. Poręczycielem** dla zabezpieczenia określonego w ust. 1 pkt 1 i 2 **nie może być:**

1) małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,

2) osoba, która poręczała pomoc na podjęcie działalności: gospodarczej, rolniczej, wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy udzieloną innej osobie lub jego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, jeżeli trwa jeszcze poręczenie pomocy,

3) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub osoba, która poręczała pomoc na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej lub pożyczkę z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,

4) współmałżonek dłużnika oraz współmałżonek poręczyciela dłużnika pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, o których mowa w pkt 2 i 3,

5) osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnej, nie podlegająca obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,

6) osoba zatrudniona poza granicami kraju u pracodawcy zagranicznego.

7. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jeśli wnioskujący pozostaje we wspólnocie majątkowej i poręczający pozostaje we wspólnocie majątkowej, do zawarcia umowy o udzielenie środków wymagana jest zgoda współmałżonka osoby wnioskującej oraz zgoda współmałżonka osoby poręczającej, wyrażona poprzez złożenie podpisu w treści deklaracji wekslowej.

8. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie, zwrot
i niszczenie dokumentacji niezbędnej do ustanowienia poręczenia oraz weksli regulują odrębne zasady wprowadzone przez Urząd.

9. Gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy beneficjent, na zlecenie którego gwarancja została wystawiona, nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec Urzędu.

Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące zasadnicze elementy:

a) beneficjenta gwarancji (wierzyciel, na rzecz którego wystawiana jest gwarancja),

b) określenie zobowiązania określonego gwarancją,

c) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków,

d) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel),

e) termin obowiązywania gwarancji,

f) warunki wypłaty środków z gwarancji.

Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności lub w terminie określonym w ust. 1 beneficjent zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o możliwości udzielenia ww. gwarancji na wartość określoną w ust. 1.

10. Ustanowienie zastawu na prawach lub rzeczach w celu zabezpieczenia wierzytelności następuje poprzez zawarcie odrębnej umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu, a Urzędem oraz wpis do rejestru zastawów. Przedmiotem tego zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe, w szczególności:

a) rzeczy oznaczone co do tożsamości,

b) rzeczy oznaczone co do gatunku, jeżeli w umowie zastawniczej określona zostanie ich ilość oraz sposób wyodrębnienia od innych rzeczy tego samego gatunku,

c) zbiór rzeczy ruchomych lub praw stanowiący całość gospodarczą, choćby jego skład był zmienny,

d) wierzytelności, prawa na dobrach niematerialnych, prawa z papierów wartościowych.

Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności lub w terminie określonym w ust. 1 beneficjent zobowiązany jest dostarczyć informację zawierającą wykaz rzeczy lub praw, które będą przedmiotem zastawu, na wartość określoną w ust. 1.

11. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym polega na utrzymaniu na rachunku bankowym, przez okres wskazany w umowie
z Urzędem, kwoty odpowiadającej kwocie wskazanej w ust. 1, określonej
w odrębnym zaświadczeniu banku. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, Urząd ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego swojej wierzytelności.
Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności lub w terminie określonym w ust. 1 beneficjent zobowiązany jest dostarczyć informację zawierającą dane dotyczące posiadanego rachunku bankowego oraz kwoty zgromadzonych na nim środków wskazanych do dokonania blokady, na wartość określoną w ust. 1.

12. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika polega na instytucji poddania się egzekucji w akcie notarialnym. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji obejmuje obowiązek zapłaty sumy pieniężnej do wysokości w akcie określonej (na wartość określoną w ust. 1), określenie warunków, które upoważniają Urząd do prowadzenia egzekucji na podstawie tego aktu oraz termin, do którego Urząd może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności. Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności lub
w terminie określonym w ust. 1 beneficjent zobowiązany jest dostarczyć informację na temat majątku trwałego (z podaniem jego wartości bez uwzględnienia amortyzacji), według informacji wskazanych w załączniku nr 4 do wniosku.

**Rozdział IV
Postanowienia końcowe.**

**§ 7.**

1. Beneficjent, który otrzyma środki na podjęcie działalności, zobowiązany jest do jej prowadzenia przez co najmniej 12 miesięcy, pod rygorem określonym
w ust. 4.

2. Beneficjent, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających ich wydatkowanie (rachunki, faktury, inne imienne dokumenty np. umowy kupna - sprzedaży) zgodnie ze specyfikacją przedstawioną do wniosku, w terminie określonym w umowie. Rozliczenie wydatkowania przez beneficjenta otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na obowiązujących drukach (Załącznik nr 1
i Załącznik nr 2 do umowy) w kwocie brutto i obejmuje wydatki poniesione
w okresie określonym w zawartej umowie. Dokumenty dotyczące wydatkowania środków składane są przez beneficjenta osobiście. Urząd może przeprowadzić wizytę monitorującą w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i złożonych dokumentów.

3. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej środki otrzymane, a niewydatkowane.

4. Beneficjent, jest zobowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich uzyskania, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia stosownego wezwania, jeżeli:

1) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,

2) naruszył pozostałe warunki umowy.

Zwrot możliwy jest nawet po zakończeniu realizacji projektu i jego końcowym rozliczeniu jeżeli zostaną wykryte i stwierdzone nieprawidłowości.

5. Beneficjent, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego
z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub opiekun, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6 Starosta może beneficjentowi odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zwrot jednorazowo przyznanych środków, albo po zasięgnięciu opinii powiatowej rady rynku pracy umorzyć te zaległości w całości albo w części, jeżeli wystąpi jedna z przesłanek określonych w art. 76 ust. 7 ustawy z dnia 20.04.2004r.
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

7. Od należności z tytułu zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, której termin płatności odroczono lub rozłożono na raty, nie nalicza się odsetek za zwłokę za okres od dnia wydania decyzji w przedmiocie odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty do dnia upływu terminu zapłaty określonego
w decyzji. Jeżeli zapłata odroczonej lub rozłożonej na raty należności z tytułu zwrotu przyznanych jednorazowo środków nie zostanie dokonana
w terminie określonym w decyzji, pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę naliczonymi od terminu płatności określonego w art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

8. W przypadku śmierci beneficjenta w okresie od dnia zawarcia umowy
o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

**§ 8.**

Beneficjent, który otrzyma środki na podjęcie działalności, zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później niż w terminie do 14 dni od zaistnienia zdarzenia, pisemnego powiadamiania o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych
w zakresie prowadzonej działalności oraz o zmianach danych osobowych, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności, zmianie danych osób poręczających w ramach poręczenia oraz poręczających weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i innych okolicznościach, które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

**§ 9.**

1. Aktywa nabyte w ramach projektu nie mogą być przez beneficjenta w czasie realizacji umowy:
1) obciążone ograniczonymi prawami rzeczowymi;

2) oddane do użytkowania osobom trzecim;

3) zbyte.

2. Beneficjent zobowiązany jest do dochowania należytej staranności w celu zabezpieczenia wyposażenia nabytego w ramach udzielonych środków przed jego kradzieżą, zniszczeniem lub utratą.

**§ 10.**

1. Umowa, w oparciu o zapisy której beneficjent otrzymał środki, obowiązuje od dnia jej podpisania, a wygasa z datą wykonania obowiązków w niej określonych także skutków prawnych wynikających z jej treści.

2. Potwierdzeniem prawidłowej realizacji warunków umowy jest rozliczenie wykonania obowiązków w niej określonych, dokonane przez Urząd po upływie okresu, o którym mowa w § 7 ust. 1 oraz zwolnieniu ustanowionej formy zabezpieczenia umowy.

**§ 11.**

1. Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dzierżoniowie po ich zatwierdzeniu przez Starostę poprzez podpisanie, wchodzą w życie w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.

2. Zmiany niniejszych Zasad dokonuje się po ich zatwierdzeniu przez Starostę, na podstawie Zarządzenia Dyrektora Urzędu.

3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę treści umowy stosownym aneksem do umowy.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Dzierżoniów, dnia 30.01.2024r.

**Zatwierdzam**

**Starosta Dzierżoniowski**

**Grzegorz Kosowski**

1. Poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Absolwent CIS, absolwent KIS w rozumieniu ustawy o zatrudnieniu socjalnym. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wzór wniosku dla bezrobotnego. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wkład niepieniężny wszystkie elementy wnoszone przez beneficjenta do planowanego przedsięwzięcia (np. meble, sprzęty, maszyny, zapewnione media itp.). [↑](#footnote-ref-4)
5. pomocna strona [www.klasyfikacje.pl](http://www.klasyfikacje.pl) lub [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl) [↑](#footnote-ref-5)
6. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od beneficjenta do innego podmiotu. [↑](#footnote-ref-6)
7. Średni miesięczny dochód brutto wyliczony z ostatnich 3 miesięcy. [↑](#footnote-ref-7)
8. pomocna strona www.prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Serch.aspx [↑](#footnote-ref-8)