

# **ZASADY**

## **przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

W sprawie o dofinansowanie w formie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r.  
*w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,*
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
- 5) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
- 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- 7) Kodeks cywilny,
- 8) Kodeks postępowania cywilnego,
- 9) Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- 10) Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
- 11) Niniejsze Zasady.

## § 2

Ilekoć w niniejszych *Zasadach przyznawania jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej*, zwanych dalej **Zasadami** mowa jest o:

1. **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
2. **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
3. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy, dla której zaplanowano w Indywidualnym Planie Działania dofinansowanie działalności gospodarczej jako działanie możliwe do zastosowania przez PUP.
4. **Dofinansowaniu** – oznacza to przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
6. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. oceny i rozpatrywania wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
7. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
8. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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.
9. **Powiatowej Radzie Rynku Pracy** – oznacza to organ opiniotawczo-doradczy Starosty Wadowickiego w zakresie rynku pracy.
10. **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.

11. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. **Staroście** – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę.
13. **Umowie** – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków (dofinansowania) na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą.
14. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.
15. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
16. **Wniosku** – oznacza to wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy podjęcia działalności gospodarczej wraz z załącznikami.
17. **Zastępcy** - oznacza to Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS – zwanymi dalej **Wnioskodawcą**, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wadowickiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub jego Zastępca.
3. Mając na względzie zasady wynikające z ustawy o finansach publicznych, tj. dbałość o racjonalne, celowe i efektywne wydatkowanie środków publicznych, jak również ograniczony limit środków Funduszu Pracy, zwiększającą się liczbę osób bezrobotnych, a także konieczność zapewnienia nieprzekroczenia średniego kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu niekonkurencyjnego realizowanego w ramach EFS + Powiatowa Rada Rynku Pracy rekomenduje **w 2024 r. kwotę dofinansowania w wysokości do 30 tys. zł, która będzie ustalana i negocjowana indywidualnie,**

z uwzględnieniem: specyfiki podejmowanej działalności, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, posiadanego wkładu własnego ponoszonego przez osoby ubiegające się o dofinansowanie oraz niezbędnych zakupów związanych z podejmowaną działalnością.

## Rozdział II

### Warunki przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

#### § 4

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust.1 **może być przyznane** Wnioskodawcy jeżeli:
  - 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 oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, **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, **po skierowaniu podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie **(dotyczy Bezrobotnego)**;
  - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie przerwał z własnej winy** szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych **(dotyczy Opiekuna)**;
  - 3) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 4) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **(nie dotyczy Opiekuna)**;
  - 5) złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, iż do okresu

prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania,

- 6) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
  - 7) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania;
  - 8) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 9) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy *de minimis*;
  - 10) wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony oraz podpisany we wskazanych miejscach.
2. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, która **nie może być przyznawana** na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie:
- 1) produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - 2) produkcji podstawowej produktów rolnych;
  - 3) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, w przypadku określonym w wyżej wymienionym rozporządzeniu;
  - 4) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, w przypadkach określonych w wyżej wymienionym rozporządzeniu;
  - 5) działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich;
  - 6) działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;

## § 5

1. Dofinansowanie podjęcia działalności **może** być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:

- 1) zamierza prowadzić działalność w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którą „działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły”;
- 2) nie jest współmałżonkiem osoby, która prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie o jaki ubiega się Wnioskodawca z wyjątkiem uwzględnienia złożonego uzasadnienia wyjaśniającego (następuje weryfikacja PKD według nowej klasyfikacji 2025 na podstawie klucza powiązań PKD 2007 – PKD 2025 zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszanej);
- 3) wskazuje jako stałe miejsce wykonywania planowanej działalności gospodarczej adres, pod którym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki ubiega się Wnioskodawca (w przypadku działalności mobilnej adres zamieszkania) z wyjątkiem uwzględnienia złożonego uzasadnienia wyjaśniającego (następuje weryfikacja PKD według nowej klasyfikacji 2025 na podstawie klucza powiązań PKD 2007 – PKD 2025 zarówno przeważającego jak i pobocznych ujętych we wpisie CEIDG – dotyczy również działalności zawieszanej);
- 4) nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej,
- 5) jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach przez okres co najmniej 7 dni przed dniem złożenia wniosku;
- 6) nie posiada prawomocnego orzeczenia sądu o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej;
- 7) nie złożył do właściwego sądu wniosku o ogłoszenie upadłości;
- 8) nie posiada obciążeń z tytułu zajęć komorniczych;
- 9) posiada wymagane przepisami uprawnienia do wykonywania czynności wskazanych w ramach prowadzenia planowanej działalności;
- 10) główny przedmiot wskazanej we wniosku działalności jest zgodny z Indywidualnym Planem Działania;
- 11) nie zamierza założyć lub przystąpić do spółki;
- 12) posiada zgodne lub zbliżone z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej:
  - a) wykształcenie i/lub,
  - b) kwalifikacje i/lub,

c) doświadczenie zawodowe co najmniej 1 miesiąc (30 dni) i/lub,

d) kursy / szkolenia.

2. Dofinansowanie **nie jest przyznawane** na rozpoczęcie działalności gospodarczej:

1) prowadzonej tylko i wyłącznie w sposób mobilny, w zakresie:

a) produkcji mebli i usług stolarskich;

b) mechaniki samochodowej;

2) w zakresie handlu obwoźnego, akwizycji lub gastronomii obwoźnej;

3) związanej z grami losowymi i zakładami wzajemnymi (np. salon gier, kasyno, eksploatacja automatów do gier hazardowych, zakłady bukmacherskie);

4) prowadzonej w formie usług wróżbiarskich i ezoterycznych;

5) w postaci agencji towarzyskiej, lombardu;

6) prowadzonej sezonowo;

7) w zakresie hodowli i zakupu zwierząt;

8) w zakresie walut wirtualnych;

9) w zakresie wynajmu nieruchomości (z wyłączeniem najmu krótkoterminowego),

10) w zakresie wynajmu narzędzi, urządzeń i sprzętu;

11) zarejestrowanej poza granicami kraju.

3. Dofinansowanie **nie jest przyznawane** na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

4. Dofinansowanie **może być przeznaczone wyłącznie na wydatki niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej**, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu (z uwzględnieniem zapisu w ust. 7 pkt 1 - 3 niniejszego paragrafu), pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

5. Wydatki w ramach wnioskowanych środków, o których mowa w ust. 4 powinny być **bezpośrednio związane z głównym przedmiotem planowanej działalności gospodarczej**.

6. Cena jednostkowa zakupu (np. sprzętu, wyposażenia, narzędzi, materiałów, towarów, usług) nie powinna odbiegać od ceny rynkowej a ich wybór powinien uwzględniać racjonalność wykorzystania środków publicznych.
7. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone, w szczególności na:
  - 1) zakup lokali;
  - 2) remont, adaptację lub modernizację lokalu mieszkaniowego;
  - 3) opłaty związane z najmem lokalu;
  - 4) nabycie akcji, obligacji lub udziałów w spółkach;
  - 5) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki inne niż VAT, koncesje;
  - 6) finansowanie szkoleń;
  - 7) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości, gruntów;
  - 8) wypłaty wynagrodzeń i finansowanie pochodnych od wynagrodzeń;
  - 9) zakup dodatkowego ubezpieczenia zakupionej rzeczy (przedłużona gwarancja);
  - 10) zakup samochodu, z wyłączeniem działalności w których samochód jest podstawowym narzędziem świadczonych usług tj. szkoła nauki jazdy, krajowy transport osób taksówkami. Koszt samochodu nie może przekroczyć 75% przyznanej kwoty oraz samochód nie może być starszy niż 10 lat (weryfikacja na podstawie dowodu rejestracyjnego pojazdu);
  - 11) zakup towarów handlowych powyżej 50% wnioskowanych środków (**w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana** - powyżej 50% przyznanej kwoty);
  - 12) zakup materiałów i surowców do wykonywania usług i produkcji powyżej 40% wnioskowanych środków (**w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana** - powyżej 40% przyznanej kwoty);
  - 13) zakup urządzeń, maszyn, sprzętu w przypadku braku uprawnień do ich obsługi (dron, spawarka, koparka, itp.);
  - 14) zakupy w formie leasingu, kredytu lub pożyczki;
  - 15) zakup kasy fiskalnej i drukarki fiskalnej;
  - 16) zakup telefonu i smartfonu powyżej kwoty 1 500,00 zł;
  - 17) pokrycie kosztów transportu, przesyłki i dostawy zakupionych rzeczy;
  - 18) zakupy dokonywane od współmałżonka Wnioskodawcy, wstępnych i zstępnych w linii prostej, rodzeństwa Wnioskodawcy oraz teściów Wnioskodawcy nieprowadzących działalności gospodarczej,



19) pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego.

## **Rozdział III**

### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### **§ 6**

1. Wnioskodawca składa do Urzędu kompletnie wypełniony wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy podjęcia działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek należy złożyć:
  - a) w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach, ul. Mickiewicza 27 – dziennik podawczy,
  - b) za pomocą operatora pocztowego/kuriera (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
3. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu [wadowice.praca.gov.pl](http://wadowice.praca.gov.pl). Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Składanie wniosków ma charakter okresowy. Terminy składania wniosków (nabory) będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu [wadowice.praca.gov.pl](http://wadowice.praca.gov.pl) oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.
5. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
6. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, aktami prawnymi regulującymi przyznawanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz niniejszymi Zasadami.
7. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „*nie dotyczy*”. Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
8. Wnioski złożone na nieodpowiednim druku, wypełnione nieczytelnie, bez kompletu załączników oraz niepodpisane we wskazanych miejscach lub podpisane przez osobę nieupoważnioną nie będą przez Urząd uwzględnione.
9. W przypadku planowanego zakupu przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy/ urządzenia o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, itp.).

10. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat Zasad, jak również instrukcji wypełnienia wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.

## § 7

1. Ocena wniosku dokonywana jest dwuetapowo:
  - 1) I etap obejmuje ocenę formalnoprawną wniosku dokonywaną przez pracownika zgodnie z powierzonym mu zakresem obowiązków i przepisami prawa;
  - 2) II etap obejmuje ocenę merytoryczną wniosku dokonywaną przez Komisję.
2. Pracownik dokonuje oceny formalnoprawnej wniosku według kryteriów zawartych w „Karcie oceny formalnoprawnej wniosku o dofinansowanie” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. W celu potwierdzenia lub uzupełnienia informacji zawartych we wniosku pracownik dokonujący oceny formalnoprawnej może zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do oceny merytorycznej.
4. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza.
5. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, który uzyska pozytywną ocenę formalnoprawną będzie podlegał ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję na podstawie kryteriów określonych w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
6. Wniosek, który w karcie oceny merytorycznej uzyska **mniej niż 38 punktów** zostanie rozpatrzony negatywnie.
7. W przypadku, jeżeli w karcie oceny merytorycznej w części dotyczącej **oceny predyspozycji** osoby bezrobotnej do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej **wniosek nie uzyska co najmniej 1 punktu** - zostanie rozpatrzony negatywnie.
8. W przypadku, jeżeli w karcie oceny merytorycznej w kryteriach:
  - 1) **specyfikacja wydatków** – zgodność i zasadność zaplanowanych wydatków oraz
  - 2) **charakterystyka planowanego przedsięwzięcia** – opis planowanego przedsięwzięcia i analiza SWOT**wniosek nie uzyska co najmniej 1 punktu** – zostanie rozpatrzony negatywnie.

9. Urząd zastrzega sobie prawo podjęcia z Wnioskodawcą negocjacji i uzgodnień dotyczących wydatków zaplanowanych do realizacji z dofinansowania biorąc pod uwagę specyfikę zaplanowanej działalności gospodarczej, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, niezbędnych zakupów związanych z podejmowaną działalnością, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.
10. W przypadku ogłoszenia naboru zamkniętego do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskają kolejno najwyższą ilość punktów aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru.
11. W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności decydować będzie okres od dnia ostatniej rejestracji Wnioskodawcy w tutejszym Urzędzie do ostatniego dnia naboru – pierwszeństwo będą mieli Wnioskodawcy z dłuższym okresem.
12. W przypadku ogłoszenia naboru otwartego do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną w kolejności wpływu do Urzędu, aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru.
13. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu wniosku do realizacji albo odmowie podejmuje Dyrektor.
14. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.  
W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
15. Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
16. Po złożeniu wniosku i zakończeniu naboru, tylko w uzasadnionych przypadkach, jeżeli ulega zmianie stan faktyczny wskazany we wniosku, Wnioskodawca może wystąpić pisemnie o wprowadzenie zmian do wniosku. Wprowadzenie zmian po dokonaniu oceny merytorycznej będzie powodowało ponowne skierowanie wniosku do rozpatrzenia i oceny przez Komisję.
17. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca, który posiada rozdzielność majątkową, będzie zobowiązany do okazania do wglądu notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu.

18. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków **nie przechodzą** do realizacji w następnym naborze.
19. W uzasadnionych przypadkach, Urząd zastrzega sobie prawo zmiany wysokości limitu środków zaplanowanych do udzielenia w ramach danego naboru, w trakcie jego trwania jak również po jego zakończeniu.
20. W przypadku realizowania dofinansowania w projektach lub programach finansowanych z innych źródeł niż Fundusz Pracy przyznany algorytmem kryteria oceny mogą ulegać zmianie odpowiednio do założeń określonych w projektach lub programach.

## **Rozdział IV**

### **Podstawowe postanowienia umowy**

#### **§ 8**

1. **Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa** cywilnoprawna, której stronami są Wnioskodawca oraz Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor PUP lub jego Zastępca.
2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek każdej ze stron w drodze aneksu do umowy.
3. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest posiadanie przez Wnioskodawcę na dzień podpisania umowy nr NIP.
4. Umowa o dofinansowanie zobowiązuje Wnioskodawcę m.in. do:
  - 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie i niedokonywania zmiany głównego profilu działalności na który przyznano dofinansowanie w okresie 12 miesięcy jej prowadzenia (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
  - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją wydatków;
  - 3) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy;
  - 4) wykazania w rozliczeniu kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;

- 5) przedłożenia wraz z rozliczeniem informacji o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego;
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
  - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

**Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.**

- 7) prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
  - 8) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 9) poddania się kontroli dokonywanej przez pracowników Urzędu w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 4 pkt 7 niniejszego paragrafu, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 4 pkt 7 niniejszego paragrafu, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę

sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

7. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
8. Wnioskodawca zawiera umowę o dofinansowanie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. Współmałżonek Wnioskodawcy o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyraża zgodę na zawarcie umowy składając stosowne oświadczenie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka Wnioskodawcy w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
9. Przy rozliczeniu wydatkowania dofinansowania brane będą pod uwagę faktury, rachunki, paragony z NIP nabywcy oraz inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone od dnia zawarcia umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem oraz płatności kartą, płatności BLIK należy do faktury dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.
10. Przelewy / transakcje kartą / płatności BLIK muszą być dokonywane z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem.
11. Jednorazowa wartość transakcji za wydatki z otrzymanego dofinansowania, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, równa lub przekraczająca kwotę 15 000 zł brutto (zgodnie z ustawą Prawo Przedsiębiorców) musi zostać opłacona w formie przelewu w przypadku, gdy stronami transakcji są przedsiębiorcy.
12. W przypadku wykonania reklamy do rozliczenia należy dołączyć dokumentację wykonanej reklamy.
13. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży (z wyłączeniem samochodu) tylko w przypadku gdy cena takiego przedmiotu nowego o identycznych lub podobnych parametrach przekracza całkowitą wartość wnioskowanego dofinansowania. Do rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pisemną umowę kupna-sprzedaży z potwierdzeniem poniesienia wydatku,

wyceną rzeczoznawcy, dowodem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym. Cena zakupionego przedmiotu używanego musi być niższa od ceny nowego przedmiotu o identycznych lub podobnych parametrach.

14. W przypadku zakupu przedmiotu używanego, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia oświadczenia Sprzedającego zawierającego informację o tym, że przedmiot sprzedaży nie był wcześniej zakupiony ze środków publicznych (zarówno ze środków Unii Europejskiej jak również środków krajowych).
15. W przypadku dokonania zakupów w ramach dofinansowania za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty.
16. Starosta, na pisemny wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, któremu przyznano dofinansowanie.
17. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
18. Termin złożenia rozliczenia oraz zwrotu niewydatkowanych środków (2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej) może zostać przez Starostę przedłużony w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
19. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się likwidacji, dzierżawy oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach dofinansowania, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, surowce, materiały do produkcji.

## **§ 9**

1. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku naruszenia jej warunków.
2. Osoba, która otrzymała dofinansowanie jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami

ustawowymi, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania dofinansowania.

3. Osoba, która otrzymała dofinansowanie 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 dofinansowanie, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, 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 dotyczących przyznania dofinansowania przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała dofinansowanie w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **Rozdział V**

### **Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

#### **§ 10**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:
  - 1) poręczenie,
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 3) weksel in blanco,
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,



3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

## § 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 i 2 zabezpieczenie udzielane jest zgodnie z przepisami prawa cywilnego / prawa wekslowego przez:
  - 1) jedną osobę fizyczną, która osiąga średniomiesięczny dochód (z ostatnich 3 miesięcy) z jednego źródła w wysokości co najmniej 5 500 zł brutto. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
  - 2) dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga średniomiesięczny dochód (z ostatnich 3 miesięcy) z jednego źródła w wysokości co najmniej 5 100 zł brutto. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
  - 3) osobę prawną, wykazującą średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy na poziomie co najmniej 6 300 zł brutto.
2. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba fizyczna:
  - 1) wykonująca pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz pozostająca co najmniej 3 miesiące w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą posiadającym działalność zarejestrowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata przypadające po złożeniu oświadczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.
  - 2) prowadząca działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy (okres liczony na dzień złożenia oświadczenia), która to działalność nie jest opodatkowana w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych oraz nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,

- 3) osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej dwóch lat przypadających po złożeniu oświadczenia,
  - 4) uzyskująca stałe dochody z innych niż ww. źródła.
3. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia oświadczenia, która to działalność nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia.
4. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **nie może być**:
- 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
  - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
  - 3) osoba, która ukończyła 70 rok życia,
  - 4) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub innego funduszu celowego,
  - 5) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą wyłącznie w formie spółki cywilnej,
  - 6) osoba będąca poręczycielem innego kredytu/pożyczki w wysokości powyżej 1000% minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia oświadczenia, w stosunku do której zobowiązanie trwa nadal,
  - 7) osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do której zobowiązanie trwa nadal,
  - 8) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej (do wysokości zobowiązania finansowanego nie wlicza się kredytu hipotecznego oraz leasingu),
  - 9) osoba, która uzyskuje dochód wyłącznie z umów najmu.
5. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu poręczenia w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu za wszystkie zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez Wnioskodawcę. W przypadku braku możliwości stawienia się poręczyciela w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach celem złożenia oświadczenia,

o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.

6. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela, o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyrażona w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka poręczyciela w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
7. W przypadku zabezpieczenia, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 3 niniejszych Zasad deklaracja wekslowa musi gwarantować sumę odpowiadającą wysokości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami oraz innymi kosztami.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 4 i pkt 6 niniejszych Zasad kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione te formy zabezpieczeń wynosić będzie minimum 2 lata.
9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 5 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu winna odpowiadać wysokości 150% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzający własność prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat. Wartość rzeczy ruchomych liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy. W przypadku tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
10. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 7 niniejszych Zasad kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie odpowiadać wysokości 150% kwoty otrzymanej.
11. Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć następujące dokumenty dotyczące wskazanej formy zabezpieczenia:

- 1) w przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – dokument potwierdzający posiadanie środków w wymaganej kwocie na rachunku płatniczym;
  - 2) w przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej – dokument wystawiony przez bank potwierdzający możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji bankowej w wymaganej kwocie;
  - 3) w przypadku poręczyciela / poręczycieli posiadających rozdzielność majątkową – do wglądu dokument potwierdzający notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu;
  - 4) w przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach – wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą wartość rzeczy ruchomej, którą Wnioskodawca chce zastawić. Koszt wyceny rzeczoznawcy Wnioskodawca pokrywa z własnych środków.
12. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody przez poręczycieli.
13. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanego dofinansowania pokrywa Wnioskodawca.

## **§ 12**

1. Szczegółowe warunki dotyczące formy zabezpieczenia zwrotu środków mogą stanowić przedmiot indywidualnych uzgodnień z Dyrektorem Urzędu.
2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków dotyczących zabezpieczenia zwrotu środków, o których mowa w § 11 niniejszych Zasad, ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia określonej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Dyrektor Urzędu może odmówić przyjęcia wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, w szczególności w sytuacji posiadania uzasadnionych wątpliwości dotyczących ewentualnej windykacji należności.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 13**

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.

2. Przy udzielaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach, pod warunkiem, że nie zostaną naruszone przepisy prawa krajowego i unijnego.

## **§ 14**

Integralną część niniejszych Zasad stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnoprawnej wniosku o dofinansowanie,
- Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.