

## ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W 2020 ROKU

Podstawa prawna:	
1.	Ustawa z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2019r., poz. 1482 ze zm.).
2.	Rozporządzenie 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 (jedn. tekst rozporządzenia Dz. U. 2017r., poz. 1380).
3.	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L. 2013.352.1 z 24.12.2013r.)
4.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20.03.2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jedn. tekst rozporządzenia Dz. U. z 2018r., poz. 350)
5.	Ustawa z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2019r., poz. 1292 z ze zm.)
6.	Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019r. poz. 1145 ze zm.)
7.	Ustawa z dnia 04.11.2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2019r., poz. 473 ze zm.).
8.	i inne właściwe przepisy prawa

Ilekrót w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „Urządzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach,
2. **Wnioskodawcy** – oznacza to:

- a) „**bezrobotnego**” – osobę niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, bądź jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nie uczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub przystępującą do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły lub w szkole wyższej, gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych, zarejestrowaną w Urzędzie oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- b) **absolwenta centrum integracji społecznej,**
- c) **absolwenta klubu integracji społecznej,**
- d) „**opiekuna**” – poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej osoby niepełnosprawnej w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4.11.2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem”, 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,

3. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wnioskodawca, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności. Starosta Pabianicki, w imieniu którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach może przyznać Wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej.

### I. Osoby uprawnione

1. **Dofinansowanie może otrzymać bezrobotny, absolwent KIS, absolwent CIS oraz opiekun, który:**
  - a.) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie 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, (*dotyczy osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS*),
  - b.) 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 Ustawie (*dotyczy osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS*),
  - c.) po skierowaniu podjął szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w Ustawie (*dotyczy osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS*),
  - d.) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (*dotyczy opiekuna*),

- e.) nie korzystał z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - f.) w przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (zakończenie działalności gospodarczej oznacza trwałe zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej i powinno mieć odzwierciedlenie w CEIDG w postaci wykreślenia wpisu), *(dotyczy osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS)*,
  - g.) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks Karny
  - h.) zobowiąże się do:
    - niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
    - prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania; (celem uzyskania stosownej efektywności działalność gospodarcza powinna być prowadzona przez dodatkowe 3 miesiące bez zgłaszania zawieszenia jej wykonywania)
  - i.) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - j.) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić bezrobotny, nie zalega z opłacaniem składek i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań,
  - k.) spełnia warunki ww. rozporządzeń i ustaw w przedmiotowym zakresie,
  - l.) złoży wniosek o przyznanie środków kompletny i prawidłowo sporządzony,
  - m.) nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie egzekucyjne (np. alimenty),
  - n.) przedstawi prawidłowe zabezpieczenie zwrotu środków,
2. Dofinansowanie może otrzymać osoba podlegająca ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którą stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i która nie jest uprawniona do zasiłku jeżeli:
    - a.) w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku pozostawała w stosunku pracy lub w stosunku służbowym i osiągała wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, wynoszące co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę przez okres 365 dni, i stosunek ten został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
    - b.) podatek z gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego nie przekracza kwoty podatku rolnego z 5 ha przeliczeniowych albo, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego niemającego stałych pozarolniczych źródeł dochodu, nie przekracza kwoty podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

## II. Kwota

1. **Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 600% przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku przystąpienia Wnioskodawcy do spółdzielni socjalnej 400% przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 300% przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do niej po założeniu spółdzielni.** Przy czym wysokość środków na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej jest ustalana z uwzględnieniem posiadanego przez Urząd limitu środków na ten cel. W 2020 r. maksymalna kwota dofinansowania wynosi 22.000 zł.

## III. Przeznaczenie środków

1. Dofinansowanie może być w całości wykorzystane na wyposażenie swojego stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn lub na zakupy wskazane w dziale III ust. 2.
2. Kwota dofinansowania przeznaczona na:
  - a.) zakup towarów do handlu lub surowców i materiałów do produkcji nie może przekroczyć 50 % udzielonych środków (surowce muszą być w całości wykorzystane w produkcji prowadzonej wyłącznie przez Wnioskodawcę, który uzyska dofinansowanie i nie mogą być przedmiotem dalszego podzlecenia w zakresie produkcji osobom trzecim),
  - b.) zakup samochodu koniecznego do wykonywania wnioskowanej działalności gospodarczej nie może przekroczyć 50 % udzielonych środków,
  - c.) w przypadku działalności budowlanej zakup rusztowania nie może przekroczyć 50 % udzielonych środków,
  - d.) zakup sprzętu fotograficznego do prowadzenia działalności gospodarczej nie może przekroczyć 15 % udzielonych środków, z wyłączeniem działalności fotograficznej,
3. Dofinansowanie może być przeznaczone na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn lub na zakupy wskazane w dziale III ust. 2, wyłącznie od przedsiębiorców zawodowo zajmujących się sprzedażą urządzeń, maszyn, ruchomości, w tym z potwierdzeniem właściwego przedmiotu działalności według klasyfikacji PKD w stosownych rejestrach.
4. **Dofinansowań nie przyznaje się na:**
  - a.) zakup materiałów, towarów, surowców w działalności usługowej w zakresie budownictwa, które mogą być wyodrębnione od robocizny i które może ponieść inwestor,
  - b.) zakup pojazdów jednośladowych i kłódów,
  - c.) dronów

- d.) stworzenie strony internetowej / sklepu internetowego,
  - e.) reklamę,
  - f.) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa dotyczącego podejmowania działalności gospodarczej,
  - g.) wniesienie wkładów do spółek, zakup akcji,
  - h.) wydatki dotyczące kosztów budowy, remontów i montażu oraz kosztów pozyskania lokalu,
  - d.) zakup nieruchomości oraz ziemi (poza osobami, o których mowa w dziale I, ust. 2 niniejszych zasad),
  - e.) koszty związane z ubezpieczeniem zakupionego środka transportu,
  - f.) wszelkie opłaty/należności związane z uiszczeniem kaucji,
  - g.) wszelkie opłaty/należności związane z koncesjami,
  - h.) wszelkie opłaty/należności związane licencjami,
  - i.) opłatę za serwer i domenę,
  - j.) koszty eksploatacyjne oraz części zamienne,
  - k.) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
  - l.) wynagrodzenia pracowników,
  - m.) wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
  - n.) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
  - o.) opłaty administracyjne, skarbowe i wszelkie należności celne,
  - p.) spłatę zadłużeń,
  - q.) składki ZUS,
  - r.) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
  - s.) prenumeratę wydawnictw,
  - t.) wszelkie opłaty abonamentowe,
  - u.) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 1000 zł,
  - v.) zakup alkoholu i środków odurzających,
  - w.) sprzęt (maszyny, urządzenia), do użytkowania/używania których wymagane są uprawnienia, a uprawnień których osoba bezrobotna nie posiada,
  - x.) działalność w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej i handlu akwizycyjnego.
  - y.) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tj. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
  - z.) działalność uwarunkowaną uprzywilejowaniem towarów produkcji krajowej,
  - aa.) działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach
    - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
    - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  - bb.) działalność zajmującą się produkcją podstawową produktów rolnych,
  - cc.) działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 ,
  - dd.) na nabycie pojazdów przeznaczonych do świadczenia usług transportu drogowego na działalność w zakresie drogowego transportu towarowego, za wyjątkiem przewozu osób taksówkami,
  - ee.) działalność o charakterze sezonowym,
  - ff.) działalność o charakterze usługowym, handlowym lub produkcyjnym w przypadku, gdy stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej lub miejsce przechowywania sprzętu zakupionego w ramach dofinansowania będzie znajdowało się poza terenem województwa łódzkiego,
  - gg.) zakupy dokonane od współmałżonka lub spółki prawa cywilnego, w której współmałżonek jest współnikiem, spółki osobowej, w której współmałżonek jest współnikiem lub spółki kapitałowej, w której współmałżonek jest współnikiem albo członkiem zarządu, od osób spokrewnionych w linii prostej, (dziadkowie, rodzice, dzieci, wnuki) oraz rodzeństwa, poręczycieli i współmałżonków poręczycieli,
  - hh.) zakupy, które stanowiły przedmiot dofinansowania Unii Europejskiej,
  - ii.) podjęcie działalności, której zakres może prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych.
5. Rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
  6. W przypadku dużego zainteresowania Wnioskodawców otrzymaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, preferowani będą Wnioskodawcy, którzy zamierzają prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu pabianickiego.

#### **IV. Zabezpieczenie zwrotu środków**

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku niewywiązania się z umowy, może być:
  - a.) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), - kwota określona na deklaracji wekslowej będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków,
  - b.) zastaw na prawach lub rzeczach - wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie

- przekraczać o 50 % kwotę otrzymanych środków,
- c.) gwarancja bankowa – kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 2 lata,
  - d.) blokada rachunków bankowych – kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 2 lata,
  - e.) poręczenie osób fizycznych lub prawnych – kwota określona w umowie będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków,
  - f.) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wartość sporządzonego aktu będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 2 lata.
2. W przypadku poręczenia, o którym mowa w niniejszych Zasadach (dział IV, ust. 1 pkt. a, e) 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, numer PESEL, stan cywilny.
3. Do oświadczenia poręczyciela Wnioskodawca dostarcza:
- a.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie z miejsca pracy (druk Urzędu),
  - b.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca własną działalność gospodarczą:
    - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów w roku poprzednim,
    - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami podatku (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
    - zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
  - c.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze / rencie:
    - druk waloryzacji emerytury / renty,
    - ostatni odcinek / wyciąg z konta,
    - legitymacja emeryta / rencisty,
  - d.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca gospodarstwo rolne:
    - zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne rolników (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
    - zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych (ważne 30 dni od dnia wystawienia).
4. **Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 75 lat i uzyskuje z jednego tytułu dochód minimum 2.900 zł miesięcznie brutto, a w przypadku emeryta 2.000 zł brutto (po odjęciu obciążeń z tytułu kredytu lub pożyczki) oraz:**
- a.) nie pozostaje w małżeńskiej wspólności ustawowej z Wnioskodawcą ubiegającym się o dofinansowanie,
  - b.) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości,
  - c.) posiada umowę o pracę na okres co najmniej 2 lat, liczonych od dnia złożenia oświadczenia poręczyciela w Urzędzie,
  - d.) nie jest w okresie wypowiedzenia,
  - e.) wobec której nie są ustanowione zajęcia egzekucyjne, zabezpieczające lub administracyjne,
  - f.) prowadzi działalność gospodarczą niebędącą w stanie likwidacji lub upadłości,
  - g.) nie rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,
  - h.) posiada prawo do emerytury lub renty stałej.
5. Współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności ustawowej małżeńskiej musi wyrazić zgodę na zawarcie umowy przez bezrobotnego z PUP.
6. Poręczyciel i współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności ustawowej małżeńskiej wyrażają zgodę na poręczenie – składając swoje podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej w obecności pracownika Urzędu.
7. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.
8. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

## V. Rekrutacja

1. Wnioskodawca zainteresowany przyznaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do zgłoszenia się do specjalisty ds. programów (siedziba Urzędu Pabianice, ul. Waryńskiego 11, bud. B, II piętro, pok. 215 lub filia Urzędu Konstancinów Łódzki ul. Moniuszki 11, I piętro, pok. 4) w celu wyznaczenia terminu spotkania konsultacyjnego.
2. Na spotkaniu konsultacyjnym szczegółowo omawiane są wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz zasady ubiegania się o wsparcie finansowe, a także wyznaczony zostaje termin złożenia wniosku.
3. Spotkania konsultacyjne odbywają się w siedzibie Urzędu.
4. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej pobiera wniosek ze strony internetowej Urzędu.
5. Kompletne wnioski wraz z załącznikami należy składać w PUP w Pabianicach w wyznaczonym na spotkaniu konsultacyjnym terminie.
6. Wniosek należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym w PUP w Pabianicach druku.

Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałami przez Wnioskodawcę.

7. Na posiedzenie komisji Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kserokopię wniosku.
8. Wnioski będą przyjmowane wyłącznie od osób, które uczestniczyły w obowiązkowym spotkaniu konsultacyjnym.
9. Złożenie wniosku wypełnionego nieczytelnie lub niezawierającego kompletu załączników spowoduje wydłużenie jego rozpatrzenia bądź odmowę, w przypadku braku uzupełnienia w wyznaczonym przez Urząd terminie. W pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski kompletne.

## **VI. Ocena wniosku**

1. Wnioskodawca składa w wyznaczonym przez Urząd terminie wniosek na posiedzeniu komisji (na formularzu Urzędu) wraz z załącznikami zawierający w szczególności:
  - a.) imię i nazwisko,
  - b.) adres miejsca zamieszkania,
  - c.) numer PESEL jeżeli został nadany,
  - d.) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
  - e.) rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców,
  - f.) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
  - g.) planowaną datę rozpoczęcia działalności gospodarczej
  - h.) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
  - i.) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności za zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów,
  - j.) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w części IV ust. 1 niniejszych Zasad,
  - k.) podpis Wnioskodawcy.
2. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta sklepu) oraz ofertę cenową od podmiotu na sprzęt używany, który Wnioskodawca zamierza zakupić.
3. Komisja w obecności Wnioskodawcy dokonuje wstępnej weryfikacji wniosku oraz może poprosić o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
4. Przy opiniowaniu wniosku Komisja uwzględni następujące kryteria:
  - a.) spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego Wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem,
  - b.) miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – preferowane będą wnioski gdzie działalność będzie prowadzona na terenie powiatu pabianickiego,
  - c.) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia, w tym jakość merytoryczną wniosku, podjęte działania na rzecz uruchomienia działalności,
  - d.) stopień znajomości rynku i konkurencji,
  - e.) przewidywane efekty ekonomiczne – metodologia wyliczenia przychodów i kosztów,
  - f.) adekwatność zakupów do rodzaju planowanej działalności gospodarczej i uzasadnienie konieczności ich dokonania,
  - g.) zasadność udzielenia wsparcia na zakupienie sprzętu/rzeczy używanej oraz przedłożoną ofertę cenową używanego sprzętu/rzeczy,
  - h.) predyspozycje Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, okres zarejestrowania w Urzędzie,
  - i.) dotychczasowe korzystanie z form wsparcia,
5. W przypadku dużego zainteresowania Komisja przy opiniowaniu wniosków może przyjąć dodatkowe kryteria.
6. W przypadku wątpliwości co do wskazanego miejsca planowanej działalności gospodarczej, Urząd może przeprowadzić wizytę sprawdzającą lokal.
7. Komisja może:
  - a.) zaopiniować wniosek o dotację w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
  - b.) zaopiniować wniosek o dotację w innej kwocie i na innych warunkach,
  - c.) przekazać wniosek do ponownego rozpatrzenia; w tym celu może odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
  - d.) zaopiniować wniosek negatywnie.
8. Dyrektor Urzędu, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami.
10. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.

## **VII. Warunki wypłaty dofinansowania**

1. Wnioskodawca przed wyznaczeniem terminu zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do dopełnienia następujących formalności:

- a.) przygotowania lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej,
- b.) przedstawienia zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania środków (zgodnie z działem IV Zasad),
- c.) dostarczenia kopii wraz z oryginałami do wglądu poniższych dokumentów:
  - numer rachunku bankowego (w przypadku jego niewskazania w złożonym wniosku),
  - numer NIP (w przypadku jego niewskazania w złożonym wniosku, jeśli został nadany),
  - oświadczenie poręczyciela / operat szacunkowy lub wycenę środka trwałego będącego przedmiotem zastawu / wykaz środków trwałych / oświadczenie majątkowe
  - tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (tj. odpowiednio: umowa najmu lokalu i akt własności/decyzja podatku od nieruchomości/numer księgi wieczystej oraz zgoda współwłaściciela nieruchomości/Spółdzielni Mieszkaniowej/ZGKiM/administradora nieruchomości).
  - a w przypadku działalności gastronomicznej zaświadczenie/opinię z Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej potwierdzającą, iż wskazany lokal spełnia warunki do prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej,
2. Dyrektor w ramach posiadanych środków finansowych może przed zawarciem umowy o dofinansowanie umożliwić Wnioskodawcy odbycie szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej lub szkolenia podnoszącego kwalifikację Wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest - w terminie do 2 miesięcy od dnia przyznania dofinansowania - dostarczyć dokumenty wskazane w dziale VII ust. 1 niniejszych Zasad.
4. Niedopełnienie warunku określonego w dziale VII ust. 3 będzie uznane za rezygnację Wnioskodawcy z przyznanego wsparcia finansowego.
5. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie będzie wyznaczany zgodnie z kolejnością dostarczenia pełnej dokumentacji i załatwienia wszystkich formalności.
6. Okres od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej w CEiDG nie może być dłuższy niż 1 miesiąc.
7. Wnioskodawca nie może dokonać wpisu do ewidencji działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków.

## VIII. Umowa

Wnioskodawca zobowiązuje się do:

1. zgłoszenia się nie wcześniej niż dzień po otrzymaniu środków do właściwego Urzędu Gminy celem rejestracji działalności gospodarczej (złożenia Wniosku do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
2. prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie 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;
3. rezygnacji z możliwości złożenia wniosku o zawieszenie działalności w okresie 12 miesięcy; od dnia jej rozpoczęcia;
4. **dostarczenia w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy** niżej wymienionych dokumentów:
  - a) wyciąg bankowy potwierdzający otrzymanie środków w celu pozbawienia statusu bezrobotnego,
  - b) potwierdzenie rejestracji działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
5. **wykorzystania przekazanych środków finansowych** na zakup zgodnie z celem, na który zostały przyznane i wydatkowania kwoty w terminie do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej;
6. udokumentowania i rozliczenia wydatków wymienionych w zawartej umowie przedkładając oryginały faktur lub rachunków wraz z ich kserokopią w terminie do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej. Urząd pozostawia w aktach dostarczone kserokopie (po zapoznaniu się z oryginałami). Dokumenty za zakup dokonany przelewem na rachunek bankowy lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty w terminie, o którym mowa w dziale VIII, ust. 5. Do rozliczenia należy również dołączyć:
  - a) potwierdzenie dokonania zamówienia, w przypadku zakupów dokonywanych przez Internet,
  - b) fakturę pro-forma, jeśli została wcześniej wystawiona,
  - c) dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP (przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego),
  - d) umowy cywilno – prawne wraz z deklaracją uiszczanego podatku od czynności cywilnoprawnych, jeśli podlegają opodatkowaniu tym podatkiem,
  - e) kserokopię ubezpieczenia pojazdu OC – wystawionego na Wnioskodawcę (dotyczy osób bezrobotnych, które otrzymały środki finansowe na zakup samochodu),
  - f) kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu - potwierdzającego przerejestrowanie pojazdu na Wnioskodawcę (dotyczy osób bezrobotnych, które otrzymały środki finansowe na zakup samochodu),
7. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie;
  - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego 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 – 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;
8. udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania środków finansowych;
  9. **dostarczenia po upływie 6 miesięcy** prowadzenia działalności gospodarczej (oraz każdorazowo na żądanie Urzędu) dokumentu potwierdzającego wejście w obrót gospodarczy (np. książka przychodów i rozchodów, wystawiona faktura);
  10. zgłoszenia się do Urzędu po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w celu potwierdzenia dopełnienia warunków w zawartej umowie i podpisania protokołu kończącego jej obowiązywanie.
  11. niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
  12. niedokonywania w okresie obowiązywania umowy:
    - a) bez zgody Dyrektora zmiany miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz poszerzenia zakresu prowadzonej działalności gospodarczej (zmiana we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej polegająca na dopisaniu dodatkowych punktów PKD),
    - b) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej
    - c) wszelkich innych zmian mających wpływ na jej realizację;
  13. niezbywania w okresie obowiązywania umowy środków trwałych/środków transportu zakupionych w ramach udzielonego dofinansowania;
  14. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku jeżeli:
    - otrzymane środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
    - będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
    - podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
    - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
    - naruszy inne warunki umowy.
  15. zabezpieczenia zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami.

## **IX. Rozliczenie przyznanych środków**

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej na poszczególne towary ujęte w specyfikacji.
2. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
4. **Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie:**
  - a.) **faktury płatne przelewem lub kartą płatniczą wraz z wyciągiem z rachunku bankowego, na który Urząd dokonał wypłaty dofinansowania**
  - b.) **rachunki imienne - płatne przelewem lub kartą płatniczą wraz z wyciągiem z rachunku bankowego, na który Urząd dokonał wypłaty dofinansowania**
  - c.) **umowy kupna – sprzedaży, tylko w przypadku zakupu samochodu używanego**
5. **Do rozliczenia dofinansowania nie uwzględnia się faktur, rachunków, w których forma płatności jest gotówkowa.**
6. Wartość używanego środka trwałego musi być niższa od wartości rynkowej takiego samego nowego środka trwałego.
7. Dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty w terminie, o którym mowa w dziale IX, ust. 1.
8. Do rozliczenia konieczne jest przedstawienie listu przewozowego wystawionego przez firmę kurierską potwierdzającego odebranie zamówionej przesyłki (towaru).
9. W przypadku zakupów dokonywanych przez Internet należy dostarczyć potwierdzenie dokonania zamówienia, lub fakturę pro-forma, jeśli została wystawiona.
10. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
11. Umowy cywilno – prawne powinny mieć dołączoną deklarację uiszczonego podatku od czynności cywilnoprawnych, jeśli podlegają opodatkowaniu tym podatkiem.
12. Wnioskodawca, który otrzymał środki finansowe na zakup samochodu dodatkowo przedkłada:
  - a) kserokopię ubezpieczenia pojazdu (OC) wystawionego na Wnioskodawcę;
  - b) kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu (potwierdzającego przenieście rejestracji pojazdu na Wnioskodawcę);



13. Urząd, na wniosek Wnioskodawcy (druk Urzędu), uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.
14. Nie jest wymagane złożenie wniosku o zmianę w harmonogramie zakupów, jeśli wartość zakupionej rzeczy zwiększyła się do 20 % od kwoty deklarowanej we wniosku, z zastrzeżeniem zasad określonych w dziale III ust. 2.
15. Urząd może przedłużyć termin, o którym mowa w dziale IX ust. 1 tylko w uzasadnionych przypadkach, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
16. Po udokumentowaniu rozliczenia przez Wnioskodawcę, pracownicy urzędu przeprowadzają wizytę sprawdzającą przedmioty zakupione w ramach dotacji podczas której:
  - sporządzany jest protokół,
  - wykonywane są zdjęcia,
  - środki trwale zostają oznakowane.

Przez środki trwale – w rozumieniu ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości – należy rozumieć składniki rzeczowych aktywów przedsiębiorstwa, wyróżniające się następującymi cechami: długim czasem użytkowania (powyżej 1 roku), postacią rzeczową (w przeciwieństwie do wartości niematerialnych i prawnych) i są zdatne do użytku i używane na potrzeby przedsiębiorstwa.

## **X. Pomoc publiczna**

1. Przyznane Wnioskodawcy środki stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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 (Dz. U. UE. L. 2013.352.1 z 24.12.2013r.) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.
2. Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz z oświadczeniem (na druku Urzędu) oraz zaświadczeniami o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu roku budżetowego i dwóch poprzedzających go lat budżetowych.
3. Dzień udzielenia pomocy de minimis to dzień zawarcia umowy o przyznanie środków.
4. Urząd wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
5. W przypadku zmniejszenia wysokości udzielonej pomocy de minimis Urząd wystawia Wnioskodawcy korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania przez okres 10 lat dokumentów związanych z udzieloną pomocą.

## **XI. Obowiązek informacyjny RODO**

Wypełniając obowiązek prawny ciążyący na Administratorze a wynikający z Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.U.E.L.2016.119.1, zwanego „RODO”, informujemy, iż

- a) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice, reprezentowany przez Dyrektora,
- b) szczegółowe informacje, dotyczące celów przetwarzania danych, czasu przechowywania poszczególnych kategorii, odbiorców danych, praw osoby, której dane dotyczą, są zawarte w klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej <http://pabianice.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych> oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń i u pracownika merytorycznego.

## **XII. Przepisy końcowe**

1. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
2. Urząd w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
3. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej - w przypadku nieustanowienia zarządcy sukcesyjnego - zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
5. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
6. Wnioskodawca, któremu przyznano na podstawie umowy środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy od następnego dnia po dniu otrzymania tych środków.
7. Starosta Pabianicki w imieniu, którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach może odstąpić w szczególnych przypadkach od wyżej wymienionych Zasad, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.