

**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W OSTRZESZOWIE**

**ZASADY PRYZNAWANIA PRZEZ POWIATOWY  
URZĄD PRACY W OSTRZESZOWIE  
ŚRODKÓW  
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Poniższe zasady określają szczegółowe warunki przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

1. Podstawę prawną ustalenia zasad stanowią w szczególności przepisy:
  - 1) art. 46 ust. 1 pkt 2 i ust. 1b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2024 poz. 475 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej "ustawą".
  - 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022, poz. 243 z późn. zmianami), zwanego dalej "rozporządzeniem"
2. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 i ust. 1b z wyłączeniem osób wymienionych w ust. 2a ustawy oraz rozporządzeniem, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie, działający z upoważnienia Starosty może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi zamierzającym podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej zwane dalej dofinansowaniem, 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, o którym mowa w ustawie.
3. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczane na:
  - 1) na działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i handlowych,
  - 2) na zakup ziemi oraz nieruchomości lub dzierżawę nieruchomości,
  - 3) na wydatki poniesione na budowę budynków, w których prowadzona będzie działalność gospodarcza,
  - 4) na wniesienie udziałów do spółek,
  - 5) na zakup samochodu osobowego (dopuszcza się zakup samochodu przy usługach związanych z nauką jazdy),
  - 6) na zakup kasy (drukarki) fiskalnej,
  - 7) na opłaty administracyjne i skarbowe, rejestracyjne, zakup akcji i obligacji, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz podatkami,
  - 8) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
  - 9) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę,
  - 10) na koszty eksploatacji ( czynsz, opłaty za energię, wodę, telefon, paliwo itp.),
  - 11) na zakup towarów, materiałów do produkcji i usług w wysokości przekraczającej 50% przyznanej kwoty,
  - 12) na koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
  - 13) wycenę rzeczoznawcy,
  - 14) szkolenia, kursy, seminaria,
  - 15) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
  - 16) na zakup przedmiotów, towarów, materiałów od dzieci, rodziców, współmałżonka oraz rodzeństwa, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
  - 17) na prowadzenie działalności prowadzonej wyłącznie poza granicami kraju,
  - 18) na działalność wykluczoną w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r.,
  - 19) na prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, usług wróżbiarskich, ezoterycznych, iluzjonistycznych oraz agencji towarzyskiej,
  - 20) zakup rzeczy stanowiących współwłasność z inną osobą lub podmiotem,

W przypadku konieczności zakupu towarów lub usług o których mowa w ppkt powyżej ostateczną decyzję o możliwości wydatkowania podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wyjaśnienia wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia, charakter zamierzonej do prowadzenia działalności oraz dopuszczalność udzielenia dofinansowania wynikającą z powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

4. Podstawą zawarcia umowy jest złożony odpowiedni oraz pozytywnie rozpatrzony wniosek, wraz z załącznikami wymaganymi we wniosku. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
5. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) adres miejsca zamieszkania,
  - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany,
  - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
  - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
  - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
  - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
  - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w pkt 12,
  - 9) podpis.
6. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
  - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
  - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
  - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
7. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w pkt 6 ppkt 1 i ppkt 3–6.
8. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo zaświadczenia lub oświadczenie i informacje, o których mowa poniżej:
  - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymali w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2

- rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r., poz. 702).
9. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt 6 i 8 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
- a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
- b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
10. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt 7 i pkt 8, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
11. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełnia warunki, o których mowa w pkt 9 ppkt 1.
12. Dopuszczalne formy zabezpieczenia, to:
- 1) poręczenie,
  - 2) weksel in blanco,
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 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.
13. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
14. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w zawartej umowie.
15. Poręczenia, o którym mowa w pkt 12, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
16. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 12 ppkt 1, poręczenie musi być udzielone przez 2 osoby, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 3500 zł. netto (średnia z ostatnich 3 miesięcy każda z osób). W przypadku osób prawnych muszą wykazywać dochód za rok ubiegły w wysokości 3500 zł. netto (średnia z ostatnich 12 m-cy).

17. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 12 ppkt 3, poręczenie musi być udzielone przez osobę, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 4200 zł. netto (średnia z ostatnich 3 miesięcy). W przypadku gdy poręczenia mają udzielić osoby prawne muszą wykazywać dochód za rok ubiegły w wysokości 4200 zł. netto (średnia z ostatnich 12 miesięcy),
18. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 16 i 17, może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, zatrudniona na czas nieokreślony, bądź określony nie krótszy niż 24 m-ce licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o dochodach – średnia z ostatnich 3 miesięcy),
  - 2) emeryt (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o przyznaniu emerytury i jej wysokości),
  - 3) osoba posiadająca prawo do renty stałej lub okresowej, przyznanej na okres nie krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia złożenia wniosku (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o okresie przyznania renty i jej wysokości),
  - 4) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o dochodach - średnia z ostatnich 3 miesięcy).
19. Poręczyciel zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia 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, jeśli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
20. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązani są do podpisania poręczenia osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie.
21. Warunkiem zawarcia umowy jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej złożona osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie.
22. Poręczycielem, w przypadku osoby fizycznej, **nie może być**:
- 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
  - 3) osoba fizyczna, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt 16 dla poręczenia cywilnego i w pkt 17 dla poręczenia wekslowego.
23. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej kwota gwarantowanych przez bank środków będzie wynosić 150% kwoty przyznanej i zostanie ustanowiona na okres min. 2 lat licząc od dnia podpisania umowy.
24. W przypadku zabezpieczenia - zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt. Akceptacja przez Dyrektora Urzędu tej formy zabezpieczenia uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

25. W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości przyznanej kwoty z możliwością blokady przedmiotowych środków na okres min. 2 lat licząc od dnia podpisania umowy.
26. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji stanowić będzie 2 krotność przyznanego dofinansowania. Wierzyciel może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności w terminie 12 miesięcy od daty wymagalności zwrotu dofinansowania. Akceptacja przez Dyrektora Urzędu tej formy zabezpieczenia uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on się poddać egzekucji.
27. W przypadku niespełnienia wymogów określonych w pkt 16-18 i 22 pkt 3 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania należnych świadczeń.
28. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy, ponosi wnioskodawca.
29. Dyrektor Urzędu celem zaopiniowania wniosków może powołać Komisję.
30. Jeśli członkami Komisji są powołane osoby z zewnątrz, w tym z Rady Rynku Pracy, to Komisja dla zapewnienia ochrony danych osobowych pracuje na zanonimizowanych materiałach.
31. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie będą przedstawione do opiniowania Komisji.
32. Komisja ocenia wnioski zgodnie z kryteriami stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Listę rankingową stanowi średnia sumy ocen poszczególnych członków komisji, przy czym aby wniosek znalazł się na liście rankingowej niezbędna jest minimalna średnia wysokość punktów określona w załączniku. Komisja może zaopiniować wnioski niespełniające minimalnego wymogu punktowego pod warunkiem posiadania środków na ich sfinansowanie.
33. Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji przyznaje lub odmawia przyznania dofinansowania. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
34. W przypadku nie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. Na odmowę przyznania środków na podjęcie działalności nie przysługuje odwołanie w trybie postępowania administracyjnego.
35. Szczegółowe zobowiązania stron, w tym konsekwencje niewywiązania się z warunków, określa w szczególności art. 46 ust. 1 pkt 2, ust. 3 - 3a Ustawy, rozporządzenie oraz zawarta umowa cywilno - prawna pomiędzy Starostą w imieniu którego działa Dyrektor, a wnioskodawcą.
36. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
37. Wypłata przyznanego dofinansowania następuje wyłącznie na indywidualny rachunek bankowy Wnioskodawcy.
38. Osoba otrzymująca dofinansowanie jest zobowiązana do podjęcia działalności gospodarczej w ciągu 15 dni od dnia zawarcia umowy.
39. Dyrektor Urzędu może w uzasadnionych przypadkach po podpisaniu stosownego aneksu wyrazić zgodę na podjęcie działalności gospodarczej w terminie późniejszym niż wymieniony w pkt 38 biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy.
40. Wydatkowanie i rozliczenie na druku opracowanym przez Urząd otrzymanych środków zgodnie z katalogiem wydatków określonym w umowie musi być dokonane w terminie do 2 miesięcy od

dnia podjęcia działalności gospodarczej. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.

41. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie: faktur, rachunków umów cywilnoprawnych o wartości powyżej 1000 PLN wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę podatku do Urzędu Skarbowego oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów oraz poniesienie określonych wydatków. Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:
  - 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
  - 2) datę wystawienia dokumentu,
  - 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
  - 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
  - 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów i i usług,
  - 6) formę i terminy zapłaty.
42. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilno-prawnych wymagają wyceny rzeczoznawcy, wartość umowy musi przekraczać 1000 zł. Należy przedstawić informację o faktycznej wartości zakupionej rzeczy wystawioną przez osobę posiadającą uprawnienia rzeczoznawcy. W przypadku gdy cena nabytej rzeczy jest wyższa niż przedstawiona wycena rzeczoznawcy jako kwalifikowalną Urząd uzna kwotę przedstawioną w wycenie dokonanej przez rzeczoznawcę. Od umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający zapłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
43. Wydatki poniesione w ramach umów cywilnoprawnych zawartych z dziećmi, rodzicami, współmałżonkiem oraz rodzeństwem nie będą podlegać dofinansowaniu.
44. W przypadku płatności, faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych oraz innych dokumentów wymienionych w pkt 41 w formie przelewu konieczne jest dołączenie do nich potwierdzenia dokonania zapłaty.
45. W przypadku płatności kartą, faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych oraz innych dokumentów wymienionych w pkt 41 konieczne jest dołączenie do nich potwierdzenia dokonania zapłaty.
46. W przypadku zakupów zagranicznych należy przedłożyć tłumaczenie tłumacza przysięgłego dokumentów potwierdzających ich dokonanie. Poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
47. Kompensata jako forma zapłaty nie będzie rozliczana jako kwalifikowalna w ramach zawartej umowy o dofinansowanie.
48. W przypadku dokonania zakupów i zapłaty przez osoby trzecie (płatności kartą lub dokonywanie płatności z rachunków osób trzecich) wydatki nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu otrzymanego dofinansowania.
49. Osoba, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podatku, naliczonego dot. zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach określonych w umowie i rozporządzeniu.
50. Osoba zobowiązana jest także do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
51. Osoba nie może również podjąć zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt 53.

52. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej o którym mowa w pkt 50 zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
53. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa pkt 50, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
54. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 50, 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.
55. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
56. Faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej musi zostać potwierdzone stosownymi dokumentami finansowo - księgowymi potwierdzającymi uzyskanie przychodu z tytułu prowadzenia działalności (np. faktury, rachunki, wydruki z kasy fiskalnej, wydruki z podatkowej księgi przychodów i rozchodów, itp.), które dokumentują wejście w obrót gospodarczy.
57. Urząd może żądać przedstawienia informacji i złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu wykorzystania środków.
58. Osoba, która otrzymała dofinansowanie musi umożliwić przeprowadzenie pracownikom Urzędu wizyty monitorująco – sprawdzającej mającej na celu sprawdzenie prawidłowości wywiązywania się z umowy oraz udostępnić dokumentację potwierdzającą prowadzenie działalności gospodarczej.
59. Zwrot dofinansowania odbywa się na zasadach określonych w przepisach określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz w umowie.
60. Przyznane wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia wymienionego w pkt 61 ppkt. 5.
61. W kwestiach nieobjętych niniejszymi zasadami oraz zawartą umową zastosowanie mają w szczególności niniejsze przepisy:
  - 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024. poz. 475 z późniejszymi zmianami),
  - 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022, poz. 243 z późniejszymi zmianami),
  - 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2023r., poz. 702),
  - 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jednolity Dz.U. z 2024r. poz.40 z późn. zm.),
  - 5) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
  - 6) Ustawa z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz.U. z 2024r., poz. 236),
  - 7) Ustawa z dnia 06 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (tekst jednolity Dz.U. z 2022r., poz. 541),



- 8) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2024r., poz. 361 z późn. zm.),
- 9) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz.U. z 2024r., poz. 338 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024r., poz. 323 z późn. zm.),
- 11) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 12) Kodeks karny,
- 13) Kodeks cywilny,
- 14) Kodeks postępowania administracyjnego.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Ewa Rycerska*  
**mgr Ewa Rycerska**





## POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTRZESZOWIE

### KRYTERIA OCENY WNIOSKU "DOTACJE"

KRYTERIUM	PRZEDZIAŁY PUNKTOWE	PUNKTY PRYZNANE *)	UWAGI
<b>SYTUACJA WNIOSKODAWCY NA RYNKU PRACY</b>			
Okres zarejestrowania w PUP Ostrzeszów na dzień złożenia wniosku	3 pkt - powyżej 12 miesięcy 2 pkt – powyżej 6 do 12 miesięcy 1 pkt – powyżej 3 do 6 miesięcy 0 pkt – do 3 miesięcy		
<b>SPÓJNOŚĆ WARUNKÓW BRZEGOWYCH PRZEDSIĘWZIĘCIA</b>			
Kwalifikacje zawodowe do prowadzenia określonego profilu działalności (ukończona szkoła, studia, szkolenia, uprawnienia, doświadczenie zawodowe – potwierdzone świadectwami pracy, umowami zlecenia, umowami o dzieło, zaświadczeniem o odbyciu stażu)	1 pkt - za wykształcenie zgodne z rodzajem planowanej działalności za doświadczenie zawodowe zgodne z rodzajem planowanej działalności - do 3 m-cy: 0 pkt - powyżej 3 do 12 m-cy: 1 pkt - powyżej 12 m-cy: 2 pkt 1 pkt – za szkolenia zgodne z rodzajem planowanej działalności		
Rodzaj działalności	2 pkt – działalność niehandlowa 0 pkt – działalność handlowa		
<b>PRZYGOTOWANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA</b>			
Przygotowanie do rozpoczęcia działalności gospodarczej	0-2 pkt - analiza SWOT planowanego przedsięwzięcia wraz z identyfikacją potencjalnego ryzyka i działań zaradczych 1 pkt – za przedstawienie dokumentów potwierdzających pozyskanie przyszłych odbiorców		
Analiza finansowa	0-2 pkt ocena na podstawie przedstawionej analizy we wniosku, pod względem realności przychodów i wydatków,		
Ocena racjonalności zakupów	0-2 pkt		
<b>ZABEZPIECZENIE PRZEDSIĘWZIĘCIA</b>			
Forma zabezpieczenia	3 pkt - blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancja bankowa 2 pkt – poręczenie dwóch osób, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 1 pkt – zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, weksel in blanco		
Ogólna ocena szans przedsięwzięcia (między innymi realność prowadzenia działalności przez okres dłuższy niż 12 m-cy)	0-3 pkt ocena indywidualna		
<b>SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW</b>			<b>X</b>

\*) Minimalna średnia liczba punktów do pozytywnego zaopiniowania przez komisję – 12 pkt

