

ZASADY

przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są jednorazowo na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 236 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 702 z późn. zm.);
- 4) 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 (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 40 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2023r. poz. 2831);
- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1061 z późn. zm.);
- 8) niniejszych Zasad.

§ 2

1. Starosta Poznański może przyznać ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „dofinansowaniem”, w wysokości określonej w umowie o przyznaniu dofinansowania, zwanej dalej „umową o dofinansowanie”:
 - 1) **bezrobotnemu** zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, zwanym dalej „Urzędem”, lub
 - 2) **absolwentowi centrum integracji społecznej**, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 2241 z późn. zm.), zwanemu dalej „absolwentem CIS”, lub
 - 3) **absolwentowi klubu integracji społecznej**, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”, lub
 - 4) **opiekunowi osoby niepełnosprawnej**, oznacza to członków rodziny w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1829), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 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, zwanym dalej „opiekunem”,
 - **jeżeli spełniają warunki ubiegania się o ich przyznanie, o których mowa w § 3 niniejszych Zasad.**
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia o którym mowa w § 1 pkt 6 niniejszych Zasad.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, jest przyznawane przez Starostę Poznańskiego, zwanego dalej „Finansującym”, w którego imieniu działa upoważniony Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu zwany dalej „Dyrektorem” w ramach posiadanych przez Urząd środków Funduszu Pracy przeznaczonych na jego finansowanie.

4. Dofinansowanie przyznawane jest na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna. Wzór wniosku o przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie” stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
5. **Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące wnioskodawcy:**
 - 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, przeznaczonych 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 wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie – zabezpieczenie mogą stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt 4 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 9) czytelny podpis.

§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA BEZROBOTNYM, ABSOLWENTOM CIS, ABSOLWENTOM KIS LUB OPIEKUNOM

1. **Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy:**
 - bezrobotny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3 i § 3 ust. 1 pkt 5-12 niniejszych Zasad;
 - absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5-12 niniejszych Zasad;
 - opiekun spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4-6 i § 3 ust. 1 pkt 8-12 niniejszych Zasad;
- 1) **bezrobotny** 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;
- 2) **bezrobotny** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku 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;
- 3) **bezrobotny** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
- 4) **opiekun** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych lub przygotowania zawodowego dorosłych;

- 5) **nie otrzymał** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej oraz na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 6) **spełnia** warunki do uzyskania pomocy de minimis;
- 7) **nie posiadał** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 8) **nie był** karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 17 z późn. zm.);
- 9) **złożył** oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (*zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą*);
- 10) **zobowiązał 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 nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 11) **nie złożył** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 12) **złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek**, łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny określonymi w § 4 ust.1 niniejszych Zasad;

a Finansujący dysponuje środkami na udzielenie dofinansowania.

2. Weryfikacja okoliczności o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 7 niniejszych Zasad dokonywana jest w oparciu o rejestry publiczne m.in. Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej (CEIDG), bazę internetową REGON prowadzoną przez Główny Urząd Statystyczny (GUS).
3. **Dofinansowanie nie jest przyznawane na:**
 - 1) działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
 - 2) działalność, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa;
 - 3) działalność wykluczoną w rozporządzeniu wskazanym w § 1 pkt 6 niniejszych Zasad;
 - 4) gastronomię obwoźną;
 - 5) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
 - 6) prowadzenie usług kurierskich bez współpracy z podmiotem będącym przewoźnikiem realizującym przesyłki pocztowe lub kurierskie;
 - 7) prowadzenie lombardu i komisju;
 - 8) prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.;
 - 9) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
 - 10) produkcję i handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;
 - 11) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1939 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 416), w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie;
 - 12) handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1448), takimi jak suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki oraz preparaty

- odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione;
- 13) handel, w tym handel internetowy, napojami alkoholowymi, jeśli stanowią one jedyny asortyment handlowy;
 - 14) hodowlę i handel w tym handel internetowy zwierzętami żywymi;
 - 15) produkcję wyrobów alkoholowych;
 - 16) produkcję wyrobów tytoniowych;
 - 17) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nie posiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów zawodowych;
 - 18) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego z wyłączeniem badań trychologicznych wykonywanych przez osoby posiadające odpowiednie i udokumentowane przygotowanie zawodowe;
 - 19) usługi wykonywania i usuwania makijażu permanentnego, usuwania tatuaży, piercingu, podologiczne, depilacji metodą elektrolizy, wykonywania zabiegów z użyciem lasera oraz z zakresu kosmetologii estetycznej (zabiegi z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegi, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek) przez osoby nie posiadające wykształcenia kosmetycznego albo medycznego;
 - 20) usługi wykonywania tatuaży przez osoby, które nie udokumentują ukończenia kursu wykonywania tatuaży i 6 miesięcy doświadczenia w tym zakresie wynikającego z zatrudnienia w ramach umowy o pracę lub innej pracy zarobkowej albo z tytułu prowadzenia działalności;
 - 21) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
 - 22) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
 - 23) działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera;
 - 24) działalność polegającą na pozyskiwaniu i obrocie kryptowalutami;
 - 25) działalność komornika sądowego;
 - 26) wykonywanie działalności w lokalu/miejscu współdzielonym z innym podmiotem, bez wyodrębnionego pomieszczenia/terenu do wyłącznej dyspozycji wnioskodawcy w celu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej z wyłączeniem działalności trenerów, instruktorów sportowych i terapeutów prowadzących rehabilitację z udziałem zwierząt;
 - 27) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka wnioskodawcy;
 - 28) na podjęcie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka wnioskodawcy, której wykonywanie zostało przez niego zawieszona;
 - 29) podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, współnikiem, fundatorem lub komplementariuszem;
 - 30) podjęcie działalności, której siedziba lub miejsce wykonywania działalności wskazane jest pod adresem tzw. wirtualnego biura, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby lub miejsca wykonywania działalności;
 - 31) podjęcie działalności w przypadku braku lokalu, w którym ma być wykonywana działalność;
 - 32) podjęcie działalności na stanowiskach typu „wyspa handlowa” zlokalizowanych w centrach i galeriach handlowych;
 - 33) przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu – przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi nabycie jakichkolwiek środków trwałych i/lub obrotowych od podmiotu, który w lokalizacji wskazanej jako miejsce planowanej działalności prowadził uprzednio działalność gospodarczą;
 - 34) dodatkowy profil działalności, bez względu na jego rodzaj, w przypadku wnioskodawcy, który wnioskuje o zakup samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu do działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy albo zakup samochodu innego niż osobowy do działalności gospodarczej dotyczącej usług transportu rzeczy lub usługi pomocy drogowej lub usług kurierskich i pocztowych lub przeprowadzkowych lub usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów;

35) podjęcie działalności gospodarczej przez osobę, w stosunku do której toczy się i nie zostało prawomocnie zakończone postępowanie upadłościowe, o którym mowa w ustawie z dnia 28 lutego 2003r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 794 z późn. zm.).

4. Środków na podjęcie działalności gospodarczej nie można przeznaczyć na:

- 1) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe, polisy ubezpieczeniowe, przedłużenie gwarancji, opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji, koncesji, atestów i patentów oraz wydatki związane z uzyskaniem podpisu elektronicznego – z wyłączeniem jednorazowej opłaty za prawo użytkowania oprogramowania komputerowego na okres minimum 12 miesięcy;
- 2) koszty związane z wynajmem lokalu (czynsz, dzierżawa);
- 3) zakup, budowę lub rozbudowę nieruchomości;
- 4) zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania;
- 5) zakup gruntu;
- 6) zakup lokali/pomieszczeń niezwiązanych z gruntem tj. garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, przyrządów gastronomicznych i kempingowych, domków ogrodowych i narzędziowych, itp.;
- 7) zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj działalności gospodarczej;
- 8) zakup samochodów, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg i innych środków transportu z wyłączeniem:
 - a) zakupu samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu w przypadku działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy;
 - b) zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku działalności gospodarczej dotyczącej usług transportu rzeczy lub usługi pomocy drogowej lub usług kurierskich i pocztowych lub przeprowadzkowych lub usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów;
- 9) zakup mebli innych niż biurko, kontenerki biurowy, krzesło lub fotel biurowy do pomieszczenia w lokalu lub domu mieszkalnym, które będzie przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej i jednocześnie będzie spełniać funkcje mieszkalne albo inne funkcje niezwiązane z planowaną działalnością gospodarczą;
- 10) zakup mebli stanowiących towar handlowy do dalszej sprzedaży w przypadku działalności polegającej na handlu meblami w formie internetowej lub mobilnej;
- 11) zakup sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
- 12) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
- 13) zakup komputerów składanych z części oraz wewnętrznych elementów składowych komputera;
- 14) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatchy;
- 15) remont, naprawę lub modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń;
- 16) remont i modernizację pomieszczeń przeznaczonych wyłącznie na siedzibę działalności;
- 17) remont i modernizację lokali mieszkalnych z wyłączeniem lokali, które w całości są przeznaczone na prowadzenie stacjonarnej działalności gospodarczej;
- 18) remont i modernizację pomieszczeń w domu mieszkalnym, z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej, które posiadają odrębne wejście z zewnątrz;
- 19) remont i modernizację lokalu znajdującego się poza terenem miasta Poznania lub powiatu poznańskiego;
- 20) wykonanie stałej zabudowy meblowej;
- 21) zakup klimatyzatorów oraz wykonanie instalacji klimatyzacyjnej w lokalach mieszkalnych z wyłączeniem lokali, które w całości są przeznaczone na prowadzenie stacjonarnej działalności gospodarczej i domach mieszkalnych z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej, które posiadają odrębne wejście z zewnątrz;
- 22) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- 23) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;

- 24) zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy;
- 25) zakup obuwia i odzieży, z wyłączeniem sytuacji, gdy obuwie i odzież stanowią środki obrotowe przy działalności polegającej na ich sprzedaży;
- 26) zakup towaru handlowego w przypadku działalności gospodarczej wykonywanej na zasadzie dropshippingu;
- 27) finansowanie szkoleń;
- 28) finansowanie literatury fachowej za wyjątkiem działalności prawniczej, tłumaczeniowej, nauki języków obcych i udzielania korepetycji w zakresie przedmiotów szkolnych;
- 29) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
- 30) koszty reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
- 31) wydatki związane z pozycjonowaniem stron w Internecie;
- 32) wykonanie sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
- 33) dostęp lub zakup oprogramowania/licencji na program/bazy danych na okres dłuższy niż 36 miesięcy za wyjątkiem oprogramowania/licencji na program/bazy danych, które zostaną zakupione na wieczyste użytkowanie;
- 34) dostęp do stron, serwisów i aplikacji internetowych służących do rezerwacji i zarządzania wizytami np. booksy, znany lekarz, itp.
- 35) finansowanie obligacji oraz udziałów i akcji w spółkach;
- 36) finansowanie zakupu od współmałżonka, od osób pozostających z beneficjentem we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, (tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa) oraz ich współmałżonków, od teściów oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest beneficjent;
- 37) finansowanie zakupów od podmiotu, który w lokalizacji wskazanej jako miejsce planowanej działalności prowadził uprzednio działalność gospodarczą;
- 38) zakupu narzędzi pracy dla planowanych do zatrudnienia pracowników.

5. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu **może nie sfinansować** wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

6. **Wydatkowanie środków na podjęcie działalności nie może przekroczyć:**

- 1) 3.000 zł na zakup telefonu komórkowego;
- 2) 2.000 zł na zakup biurka, 500 zł na zakup kontenerka, 1.500 zł na krzesło lub fotel biurowy;
- 3) **30%** wnioskowanej kwoty na zakup mebli biurowych, magazynowych i specjalistycznych do pomieszczenia przeznaczonego wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej, wyodrębnionego w lokalu albo domu mieszkalnym, ale nieposiadającego odrębnego wejścia z zewnątrz;
- 4) **50%** wnioskowanej kwoty na zakup środków obrotowych, w tym towarów handlowych, materiałów do wykonywania usług oraz materiałów do produkcji;
- 5) **30%** wnioskowanej kwoty na remont lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności;
- 6) **20%** wnioskowanej kwoty na reklamę, w tym na utworzenie strony internetowej nie więcej niż 3.000 zł;
- 7) **50%** wnioskowanej kwoty na zakup serwisu internetowego, portalu internetowego, platformy internetowej lub sklepu internetowego.

7. Urząd uznaje brak zasadności i celowości udzielenia środków publicznych w przypadku, gdy w trakcie procedury oceny złożonego wniosku pozyska informacje wskazujące na faktyczne wykonywanie przez wnioskodawcę działalności gospodarczej z wyłączeniem wykonywania

działalności w formie nierejestrowanej wykazanej we wniosku, samodzielnie bądź w ramach działalności prowadzonej przez inne osoby lub podmioty.

8. Beneficjent może wydatkować otrzymane środki na utworzenie strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego, platformy internetowej lub sklepu internetowego pod warunkiem jednoczesnego ich uruchomienia w Internecie. Strona internetowa, serwis internetowy, portal internetowy, platforma internetowa lub sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej, dotyczyć rodzaju działalności, którą Wnioskodawca prowadzi i być aktywne najpóźniej w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy o dofinansowanie.

§ 4

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Osoby, o których mowa w § 2 ust.1 niniejszych Zasad, ubiegające się o dofinansowanie składają w Urzędzie czytelnie wypełniony i podpisany wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszych Zasad, wraz z czytelnie wypełnionymi załącznikami stanowiącymi komplet niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów tj.:
 - 1) formularz „Uzasadnienie planowanych zakupów ujętych w szczegółowej specyfikacji wydatków” (według wzoru Urzędu - oryginał) wraz z przykładowymi ofertami handlowymi;
 - 2) podpisany formularz „Oświadczenie Wnioskodawcy” (wg wzoru Urzędu - oryginał) zawierający oświadczenia o:
 - nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie w okresie minionych trzech lat;
 - otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej na ten sam rodzaj kosztów, które mają być finansowane w ramach wnioskowanego dofinansowania;
 - nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, 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;
 - niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 659 z późn. zm.);
 - niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – oryginał;
 - 4) formularz oświadczenia dotyczącego pożyczki w ramach Programu Pierwszy Biznes – Wsparcie w starcie II (według wzoru Urzędu - oryginał);
 - 5) formularz „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej Wnioskodawcy” (według wzoru Urzędu - oryginał);
 - 6) formularz „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” (według wzoru Urzędu - oryginał) - w przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval);

- 7) plan przedsięwzięcia (według wzoru Urzędu - oryginał);
 - 8) dokument potwierdzający poziom wykształcenia – kserokopia;
 - 9) dokumenty potwierdzające przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej (np. świadectwa szkolne, dyplomy zawodowe, dyplomy ukończenia studiów, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, zaświadczenia/certyfikaty o ukończonych kursach/szkolenia, zaświadczenia o odbytych praktykach zawodowych/stażach, dokumenty o prowadzeniu poprzedniej działalności gospodarczej, oświadczenie wg wzoru Urzędu i dokumenty o prowadzeniu działalności nierejestrowanej, referencje, rekomendacje, itd.) – kserokopie;
 - 10) dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa (np. świadectwa kwalifikacyjne, zaświadczenia kwalifikacyjne, uprawnienia zawodowe, prawo jazdy, prawo wykonywania zawodu, legitymacje zawodowe, uchwały dot. wpisów na listy zawodowe, itd.) – kserokopie;
 - 11) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w przypadku gdy wymagają tego przepisy prawa – kserokopie;
 - 12) deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności – kserokopie;
 - 13) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza oraz zarejestrowana jej siedziba – kserokopia;
 - lokal własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (akt własności, przydział lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu) oraz zgody pozostałych współwłaścicieli na używanie lokalu w celach prowadzenia działalności w przypadku współwłasności lokalu;
 - lokal wynajęty/użyczony – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia (na okres minimum 12 miesięcy liczony od dnia złożenia dokumentu potwierdzającego formę użytkowania lokalu), a w przypadku lokali użytkowych spółdzielczych i komunalnych przyrzeczenie wynajmującego w formie pisemnej;
 - 14) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania - **ich rodzaj jest określany w zależności od formy składanego zabezpieczenia;**
 - 15) umowa rachunku bankowego wnioskodawcy wskazanego we wniosku lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank – kserokopia;
 - 16) dokument potwierdzający rozdzielną majątkową wnioskodawcy lub poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy lub poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela – kserokopie;
 - 17) inne dokumenty wskazane przez Urząd w zależności od rodzaju planowanej działalności gospodarczej i przeznaczenia wnioskowanych środków np. formularz „Oświadczenie o remoncie lokalu” oraz zdjęcia lokalu do remontu w przypadku jeśli wnioskowane środki będą przeznaczone na remont lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza (według wzoru Urzędu - oryginał), formularz „Oświadczenie w sprawie wymagań sanitarnych dot. lokalu” jeśli planowana działalność po uruchomieniu objęta będzie nadzorem sanitarnym (według wzoru Urzędu - oryginał), itp.
2. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, ubiegające się o dofinansowanie składają wnioski wraz z kompletem załączników w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Urzędu w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej (wniosek złożony w formie elektronicznej musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym). Terminy naboru wniosków o dofinansowanie ogłaszane są do publicznej wiadomości w gablotach na terenie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu. Kserokopie dokumentów składanych w formie papierowej oraz skany dokumentów składanych w formie elektronicznej wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie. W razie konieczności wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu. Składane do wniosku dokumenty winny być w języku polskim.

3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, ponieważ podlega on ocenie, zgodnie z § 5 niniejszych Zasad.
4. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami złożony w innym terminie niż w wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu z przyczyn formalnych nie będzie podlegał ocenie.

§ 5

PROCEDURA OCENY WNIOSKU I ZAWARCIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Wnioski złożone w wyznaczonym terminie są oceniane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków powołaną przez Dyrektora, zwaną dalej „Komisją”. Ocenę Komisji i akceptację Dyrektora umieszcza się na „Karcie oceny wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu”, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad.
2. Komisja dokonuje oceny, **która obejmuje:**
 - 1) stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie, określone w aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz w niniejszych Zasadach, w tym dotyczące zabezpieczenia (0-1 punkt);
 - 2) stwierdzenie, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony (0-1 punkt);
 - 3) zgodność planu przedsięwzięcia z wzorem obowiązującym w Urzędzie w zakresie wymaganych informacji merytorycznych dotyczących planowanej działalności (0-1 punkt);
 - 4) stwierdzenie, czy wnioskodawca posiada odpowiednie przygotowanie, w tym wymagane uprawnienia zawodowe, do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej (0-1 punkt);
 - 5) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej (0-1 punkt);
 - 6) miejsce wykonywania działalności i analizę wniosków z wizytacji wstępnej, o której mowa w § 5 ust. 4 niniejszych Zasad (0-2 punkt);
 - 7) stwierdzenie pozostawania wnioskodawcy w grupie osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj. w grupie:
 - bezrobotnych do 30 roku życia,
 - bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
 - długotrwale bezrobotnych,
 - bezrobotnych niepełnosprawnych,
 - bezrobotnych posiadających co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
 - bezrobotnych korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej,
 - poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonyjących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (0-1 punkt);
 - 8) udział posiadanych przez wnioskodawcę środków własnych (0-1 punkt).
3. Maksymalna liczba punktów, jaką wniosek może otrzymać to 9 punktów. Wniosek uznaje się za pozytywnie oceniony, jeżeli uzyska minimalną liczbę punktów 6. Nie uzyskanie żadnych punktów pod pozycją 1 - 6 karty oceny o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszych Zasad powoduje odstąpienie od dalszego rozpatrywania wniosku.
4. W trakcie procedury oceny wniosku Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona przez wnioskodawcę działalność gospodarcza. Wizytacja wstępna może być przeprowadzona z użyciem narzędzi komunikacji zdalnej. W wizytowanym pomieszczeniu nie może być wykonywana działalność przez inny podmiot, pomieszczenie winno być puste (z wyjątkiem wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku jako wkład własny) i nie

może być współdzielone z innym podmiotem z uwzględnieniem § 3 ust. 3 pkt 26 niniejszych Zasad. Finansujący może odmówić uwzględnienia wniosku o dofinansowanie jeżeli wyniki wizytacji wstępnej potwierdzą, że lokal nie spełnia warunków do prowadzenia planowanego rodzaju działalności albo wykażą niezgodność pomiędzy dokumentacją wnioskową a stanem technicznym lokalu.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami na wypadek wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie. **Oryginały dokumentów dotyczących zabezpieczenia wnioskodawca jest zobowiązany złożyć razem z wnioskiem.**
6. Zabezpieczenie mogą stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt 4 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), weksel in blanco, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1568 z późn. zm.), gwarancja bankowa.
7. Poręczenia o którym mowa w § 5 ust. 6 niniejszych Zasad może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
8. **Poręczenie jako zabezpieczenie** winno być dokonane przez dwie osoby fizyczne lub prawne, z których każda osiąga średniomiesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 4.900 zł** w okresie obliczonym dla trzech miesięcy.
9. W **przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** wymagany jest jeden poręczyciel który osiąga średniomiesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż 9.800 zł** w okresie obliczonym dla trzech miesięcy.
10. Poręczycielem **nie może być:**
 - 1) osoba, której dochód netto po odliczeniu miesięcznych zobowiązań wykazanych w formularzu „Oświadczenia na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” jest niższy niż **3.500 zł** w przypadku poręczenia cywilnego i **7.000 zł** w przypadku poręczenia wekslowego (aval);
 - 2) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - 3) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - 4) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej;
 - 5) osoba, która jest poręczycielem innej umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na założenie albo przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy;
 - 6) osoba zatrudniona lub wykonująca inną pracę zarobkową u drugiego poręczyciela;
 - 7) osoba powyżej 75 roku życia;
 - 8) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski;
 - 9) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego poza granicami Polski;
 - 10) osoba, której okres zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 24 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 11) osoba, której jedyny dochód pochodzi z umowy najmu;
 - 12) osoba prawna, z którą wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany (osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo).
11. W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą lub rolniczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę nie może być krótszy niż 6 miesięcy.

12. W przypadku poręczyciela będącego osobą prawną data powstania osoby prawnej nie może być późniejsza niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
13. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu lub wykonującego inną pracę zarobkową wymagany minimalny okres pracy u pracodawcy aktualnego na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach, winien wynosić minimum 3 pełne miesiące kalendarzowe przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę.
14. W przypadku wznowienia przez Urząd procedury oceny wniosku po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku, po uprzednim odstąpieniu od jego rozpatrzenia z powodu braku środków finansowych, Wnioskodawca jest zobowiązany do aktualizacji wszystkich dokumentów dotyczących zabezpieczenia, a wymagany okres 24 miesięcy, o którym mowa w § 5 ust. 10 pkt 10 niniejszych Zasad, liczony jest od dnia złożenia zaktualizowanych dokumentów.
15. W przypadku **poręczenia przez osobę prawną** rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena zależą od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej osoby prawnej. Dochód osiągany przez osobę prawną musi być na poziomie dochodów w wysokości określonej w § 5 ust. 8 i 9 niniejszych Zasad.
16. Umowę o dofinansowanie wnioskodawca podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
17. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 31 niniejszych Zasad.
18. Poręczyciele, o których mowa w § 5 ust. 8 niniejszych Zasad, w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia i oświadczenia zgodnego z § 10, ust. 3 rozporządzenia o którym mowa w § 1 pkt 4 niniejszych Zasad, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 31 niniejszych Zasad.
19. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie i umowy poręczenia jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 31 niniejszych Zasad.
20. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) w dniu podpisania umowy, wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową a poręczyciel, o którym mowa w § 5 ust. 9 niniejszych Zasad podpisuje poręczenie wekslowe, oświadczenie poręczyciela weksla z poręczeniem wekslowym i oświadczenie zgodne z § 10 ust. 3 rozporządzenia o którym mowa w § 1 pkt 4 niniejszych Zasad, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.
21. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie i poręczenia wekslowego jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 31 niniejszych Zasad.

22. Zabezpieczenie w formie blokady środków na rachunku płatniczym dokonywane jest na rachunku służącym do wykonywania transakcji płatniczych. Przez rachunek płatniczy rozumie się także rachunek bankowy oraz rachunek członka spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jeżeli rachunki te służą do wykonywania transakcji płatniczych. Rachunek płatniczy musi stanowić osobisty rachunek wnioskodawcy lub współwłasność ze współmałżonkiem w przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej. Wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o dofinansowanie. Na przedmiotowym rachunku nie może być cesji i musi być wolny od zajęć. Rachunek płatniczy, na którym ma być ustanowiona blokada winien być założony wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK), z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Po zawarciu umowy o dofinansowanie konieczne jest przedstawienie przez Wnioskodawcę dokumentu z banku potwierdzającego skuteczne ustanowienie blokady środków pieniężnych na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem na rzecz Powiatu Poznańskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu do pobierania środków pieniężnych zgromadzonych na zablokowanym rachunku. Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć ww. dokumenty w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie. Do zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku płatniczym ma zastosowanie § 5 ust. 31 niniejszych Zasad
23. Jeśli właścicielem rachunku płatniczego o którym mowa w § 5 ust. 22 niniejszych Zasad jest wyłącznie wnioskodawca warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
24. Umowa poręczenia, oświadczenie poręczyciela, oraz oświadczenie o zgodzie współmałżonka w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. Każda z osób podpisująca w formie elektronicznej dokumenty o których mowa w § 5 ust. 17-19 i 21 niniejszych Zasad musi posiadać **własny** podpis elektroniczny.
25. Przy zabezpieczeniu **w formie weksla in blanco** wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.
26. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca przedkłada „Oświadczenie o własności nieruchomości” oraz odpis z księgi wieczystej tej nieruchomości, jeśli nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce ksiąg wieczystych.
27. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:
- 1) wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości znajdującej się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **wpisanym** w księdze wieczystej tej nieruchomości, a nieruchomość stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;
 - 2) własność nieruchomości wynika z wpisu w księdze wieczystej;
 - 3) wartość nieruchomości wynosi co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty;
 - 4) nieruchomość nie jest obciążona z tytułu **jakichkolwiek** praw osób trzecich, co musi bezwzględnie wynikać z treści księgi wieczystej.
28. Po zawarciu umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w terminie wskazanym przez Urząd, akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego, z zastrzeżeniem § 5 ust. 31 niniejszych Zasad.

29. W przypadku zabezpieczenia w formie **weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt 4 niniejszych Zasad. Dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.
30. W **przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej** wnioskodawca dostarcza promesę o możliwości udzielenia gwarancji na okres 24 miesiące do wysokości 150% wnioskowanej kwoty. Gwarancja bankowa jest składana po pozytywnej ocenie wniosku w terminie określonym przez Urząd.
31. Urząd nie ponosi żadnych kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (bez względu na jego formę), w tym z notarialnym poświadczeniem podpisu oraz usunięciem tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy o dofinansowanie.
32. Wnioskodawca, który złożył wniosek o dofinansowanie może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie/warsztaty dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Celem szkolenia/warsztatów jest zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej, zasadami rozliczeń w obrocie gospodarczym oraz praktyczne wdrożenie do założenia i prowadzenia własnej firmy.
33. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest uzyskanie przez Wnioskodawcę pozytywnej oceny wniosku oraz w przypadku skierowania na szkolenie/warsztaty, o których mowa w § 5 ust. 32 niniejszych Zasad, ukończenie ich z wynikiem pozytywnym.
34. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Finansujący powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny.
Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w terminie Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki oraz wskaże nowy termin rozpatrzenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Finansujący podaje przyczynę odmowy. Jeśli przyczyną nieuwzględnienia wniosku jest wyczerpanie środków finansowych, Urząd może wznowić procedurę oceny wniosku po uzyskaniu dodatkowych środków finansowych.
35. Wysokość przyznanych Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie.
36. Przyznanie Wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
37. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
38. Zmiany umowy o dofinansowanie dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. O treści aneksu Urząd powiadamia poręczycieli w formie pisemnej. Nie wymaga zawarcia aneksu do umowy zmiana załącznika do umowy w postaci *szczegółowej specyfikacji wydatków w ramach wnioskowanych środków*.

39. Umowa o dofinansowanie w przypadku bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna zawiera w szczególności zobowiązanie do:
- 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przy czym do okresu prowadzenia działalności:
 - a) zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego albo korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - b) 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 170);
 - c) nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku;
 - 3) złożenia, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku;
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - c) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - d) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust.1 pkt 2 niniejszych Zasad;
 - f) naruszenia innych warunków umowy;
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 361 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) **30 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), 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 wnioskodawcy - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - 6) powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o każdorazowym zawieszeniu i wznowieniu działalności w okresie realizacji niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
40. Umowa o dofinansowanie w przypadku osoby, 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, oraz w przypadku opiekuna, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 niniejszych Zasad, zawiera w szczególności zobowiązanie do:
- 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przy czym do okresu prowadzenia działalności:
 - a) zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego albo korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

- b) 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
 - c) nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku;
 - 3) złożenia, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku;
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania, w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - c) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszych Zasad;
 - e) naruszenia innych warunków umowy;
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) **30 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), 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 wnioskodawcy - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;
 - 7) powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o każdorazowym zawieszeniu i wznowieniu działalności w okresie realizacji niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
41. Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać zgłoszenia działalności gospodarczej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w terminie określonym w umowie o dofinansowanie. Data rozpoczęcia działalności podana we wpisie do CEIDG nie może być wcześniejsza od daty dokonania przez Urząd przelewu środków na rachunek bankowy wnioskodawcy, o którym mowa w § 5 ust. 42 niniejszych Zasad gdyż spowoduje to utratę prawa do uzyskania dofinansowania.
42. Przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania przez Urząd informacji o wpisie do CEIDG na rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany we wniosku. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku płatniczego, gwarancji bankowej lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika środki zostaną przekazane w terminie 2 dni roboczych od dnia dostarczenia przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Urzędu i uzyskania przez Urząd informacji o wpisie do CEIDG.

§ 6

REALIZACJA UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie, jako **beneficjent** zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Termin ten może ulec zmianie, z uwagi na przedłużone procedury związane z ustanowieniem zabezpieczenia na rzecz Urzędu. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do CEIDG, która powinna być zgodna z datą zgłoszenia rozpoczęcia działalności do ubezpieczenia społecznego/zdrowotnego we właściwym terenie ZUS. Dokument potwierdzający powyższe zgłoszenie Urząd pozyskuje z dostępnych zasobów informatycznych - przesyły z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). W przypadku problemów technicznych lub braku danych w zasobach informatycznych Urząd nie będzie mógł pozyskać informacji z ZUS beneficjent jest zobowiązany dostarczyć dokument zgłoszenia do ZUS w terminie, o którym mowa w § 6 ust.6 niniejszych Zasad.
2. Działalność gospodarcza, na którą beneficjent otrzymał środki, winna być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy, który oblicza się zgodnie z przepisem art. 112 Kodeksu cywilnego. Prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy oznacza zobowiązanie beneficjenta do posiadania aktywnej działalności gospodarczej w rejestrze CEIDG, prowadzenia zorganizowanej działalności zarobkowej wykonywanej we własnym imieniu i w sposób ciągły zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców oraz podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom (zdrowotnemu/społecznemu) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w ZUS.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem i szczegółową specyfikacją wydatków zamieszczoną we wniosku, z jednoczesnym zastrzeżeniem zapisów pkt 1-3 poniżej:
 - 1) **dopuszcza się** zmiany poszczególnych kwot ujętych w specyfikacji wydatków we wniosku maksymalnie do 500zł w górę pod warunkiem, że wszystkie pozycje ujęte w specyfikacji zakupów zostaną zakupione;
 - 2) **nie dopuszcza się** dokonywania zakupów, które nie zostały ujęte w tej specyfikacji;
 - 3) Finansujący, na wniosek beneficjenta, 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 beneficjenta, któremu przyznano dofinansowanie.
4. **Środki niewykorzystane zgodnie z umową podlegają zwrotowi, bez wezwania**, w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej:
 - 1) w związku z niedokonaniem zakupu rzeczy lub usługi ujętej w specyfikacji wydatków we wniosku;
 - 2) z powodu niewydatkowania pełnej otrzymanej kwoty.

W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w § 6 ust. 4 zdanie pierwsze niniejszych Zasad, Urząd wzywa beneficjenta do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. **Środki niewykorzystane zgodnie z umową podlegają zwrotowi w terminie wyznaczonym przez Urząd:**
 - 1) w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem;
 - 2) w związku z nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania.

W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w § 6 ust. 5 zdanie pierwsze niniejszych Zasad, Urząd wzywa Beneficjenta do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

6. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia, w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku, poprzez dostarczenie kserokopii dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie otrzymanych środków oraz rozliczenia zawierającego zestawienie kwot brutto wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku (*formularz wg wzoru Urzędu*).
7. Do rozliczenia, o którym mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad, beneficjent załącza „Oświadczenie osoby składającej rozliczenie dotyczące podatku VAT” (*formularz wg wzoru Urzędu*) określające status podatnika VAT oraz zawierające informację, czy beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
8. W przypadku nabycia towaru używanego, na który przyznano beneficjentowi kwotę minimum 5.000 zł do rozliczenia, o którym mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad, beneficjent przedkłada wycenę uprawnionego rzeczoznawcy. Wycena rzeczoznawcy winna zawierać informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz, że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia. Koszt wyceny ponosi beneficjent.
9. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są wyłącznie zapłacone faktury i paragony fiskalne z numerem NIP nabywcy oraz potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku jeśli z faktury lub paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy nie wynika dokonanie płatności. Zapłata winna być dokonana z własnego rachunku bankowego beneficjenta lub własną kartą płatniczą. Faktura winna być wystawiona na firmę beneficjenta oraz zawierać elementy określone w art. 106e ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, w tym numer NIP nabywcy. W przypadku paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy stosuje się przepisy art. 106h ww. ustawy. W trakcie procedury rozliczenia Urząd może zobowiązać beneficjenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień, przedłożenia dokumentów w tym oryginałów dokumentów rozliczeniowych lub zdjęć zakupionych produktów.
10. **Nie dopuszcza się** wydatkowania środków na podstawie umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania otrzymanych środków rachunki wystawione w ramach tych umów, z zastrzeżeniem zapisu § 6 ust. 11 niniejszych Zasad.
11. **Na podstawie umowy kupna-sprzedaży dopuszcza się** dokonanie zakupu zwierząt oraz zakupu samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu w przypadku działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy oraz zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku działalności gospodarczej dotyczącej usług transportu rzeczy lub usługi pomocy drogowej lub usług kurierskich i pocztowych lub przeprowadzkowych lub usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów. Do umowy beneficjent jest zobowiązany dołączyć dowód rejestracyjny pojazdu. Umowa kupna-sprzedaży winna być zawarta pomiędzy sprzedającym a firmą beneficjenta i zawierać numer NIP nabywcy.
12. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców dokonywane przez beneficjenta płatności związane z wydatkowaniem otrzymanego dofinansowania winny odbywać się za pośrednictwem rachunku płatniczego beneficjenta w każdym przypadku, gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15.000 zł lub wynosi równowartość tej kwoty.

13. W przypadku zakupów zagranicznych beneficjent jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego zgodnie z treścią oryginału. Koszty związane z tłumaczeniem beneficjent ponosi ze środków własnych. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto należy złożyć potwierdzenie rozliczenia podatku VAT w Polsce a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie rozliczenia podatku VAT i cła. Beneficjenci zgłoszeni jako czynni podatnicy VAT są jednocześnie zobowiązani do zwrotu do Urzędu odliczonego podatku VAT od zakupów zagranicznych w terminach, o których mowa w § 5 ust. 39 pkt 5 lub § 5 ust. 40 pkt 6 niniejszych Zasad. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w art. 106e i 106h ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia otrzymanych środków.
14. Rozliczenie wydatkowania środków otrzymanych przez beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
15. W ramach rozliczenia, o którym mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad, **nie zostaną uwzględnione** zakupy dokonane przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie.
16. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie pełnej kwoty środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej beneficjent składa w Urzędzie w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej (dokumenty złożone w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym). W razie konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień w sprawie rozliczenia beneficjent jest zobowiązany do stawienia się w Urzędzie osobiście.
17. Strona, serwis, portal, platforma i sklep internetowy, o których mowa w § 3 ust. 8 niniejszych Zasad, utworzone w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności winny zawierać minimum następujące treści:
 - 1) nazwa firmy;
 - 2) numer NIP firmy;
 - 3) informacja o działalności, którą prowadzi beneficjent zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie i rejestrem CEIDG.
18. Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać środki przyznane na zakup materiałów remontowych i usługi remontowej na przeprowadzenie remontu, o którym mowa w § 3 ust. 6 pkt 5 niniejszych Zasad, w zakresie przedstawionym w dokumentacji wnioskowej oraz w trakcie wizytacji wstępnej. Wykonanie remontu winno dotyczyć lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności i okazanego w trakcie wizytacji wstępnej. Zakończenie remontu lokalu, na wykonanie którego beneficjent otrzymał środki winno nastąpić do dnia złożenia w Urzędzie rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot, o którym mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad. Stwierdzenie prawidłowości wykorzystania przyznanych środków następuje poprzez weryfikację dokumentów rozliczeniowych oraz na podstawie przeprowadzonej wizytacji monitorującej we wskazanym powyżej lokalu.
19. Przedmioty i rzeczy zakupione przez beneficjenta w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.
20. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie Urząd dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, poprzez weryfikację dokumentów rozliczeniowych, przeprowadzenie wizytacji monitorującej oraz potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez beneficjenta.

21. Przedmioty i rzeczy zakupione przez beneficjenta w ramach otrzymanych środków w trakcie przeprowadzanej wizytacji monitorującej winny zostać okazane w jednym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, wskazanym we wpisie do CEIDG.
22. W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się zmiany rodzaju działalności gospodarczej, na którą Beneficjent otrzymał dofinansowanie.
23. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się:
 - 1) dokonania w rejestrze CEIDG zmiany **głównego** symbolu PKD dotyczącego przeważającej działalności gospodarczej;
 - 2) dodania do rejestru CEIDG jakichkolwiek dodatkowych symboli PKD przez beneficjenta, który otrzymał środki na zakup samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru i autobusu albo samochodu innego niż osobowy;
 - 3) dodania do rejestru CEIDG jakichkolwiek dodatkowych symboli PKD przed dniem akceptacji przez Finansującego rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot, o którym mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad;
 - 4) dodawania do rejestru CEIDG symboli PKD tożsamych z działalnością aktywnie wykonywaną lub zawieszoną przez współmałżonka beneficjenta;
 - 5) dodawania do rejestru CEIDG symboli PKD dotyczących działalności wykluczonych w rozporządzeniu o którym mowa w § 1 pkt 6 niniejszych Zasad.
24. W przypadku zmiany przez beneficjenta lokalizacji działalności gospodarczej w okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się przeniesienia prowadzonej działalności do lokalu/miejsca, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza, jeśli nie ma wyodrębnionego pomieszczenia/terenu do wyłącznej dyspozycji beneficjenta z uwzględnieniem § 3 ust. 3 pkt 26 niniejszych Zasad.
25. W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków oraz wnoszenia ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty, z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały, surowce i opakowania.
26. W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się przystąpienia do/założenia przez beneficjenta spółki w ramach działalności gospodarczej, na której podjęcie zostały przyznane środki.
27. W przypadku jeśli beneficjent z powodu zawieszenia działalności zrezygnuje z wybranej lokalizacji działalności, w terminie do 14 dni od dnia jej wznowienia jest zobowiązany do wskazania nowej lokalizacji spełniającej wymogi zawarte w niniejszych Zasadach oraz przedłożenia tytułu prawnego do nowego lokalu i uaktualnienia wpisu do CEIDG w zakresie miejsca wykonywania działalności.
28. Beneficjent jest zobowiązany do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszystkich zmianach dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie - dotyczących beneficjenta i poręczycieli – w tym w szczególności o: zmianie nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności), numeru telefonu kontaktowego, zmianie statusu w zakresie podatku VAT oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
29. Beneficjent jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.

30. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji beneficjent jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie z zestawieniem kwot brutto stanowiącym załącznik do rozliczenia otrzymanego dofinansowania oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.
31. W celu zakończenia umowy o dofinansowanie po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności Urząd z dostępnych zasobów informatycznych tj. rejestr CEIDG, przesyły z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) pozyskuje informację o okresie prowadzenia działalności. Beneficjent natomiast jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie, bez wezwania, w terminie dwóch miesięcy od dnia, w którym upływa 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oświadczenia o prowadzeniu działalności zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców i wielkości przychodów z rodzaju działalności gospodarczej na uruchomienie, której otrzymał dofinansowanie. W przypadku jeśli z powodu problemów technicznych lub braku danych w zasobach informatycznych Urząd nie będzie mógł pozyskać informacji o okresie prowadzenia działalności w tym o okresie podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu i społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w ZUS beneficjent zostanie wezwany w formie pisemnej do terminowego przedłożenia zaświadczenia z ZUS potwierdzającego przedmiotowe ubezpieczenia.
32. **Finansujący wypowiada umowę**, a beneficjent jest zobowiązany do zwrotu przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, w przypadku naruszenia warunków umowy, w szczególności:
- 1) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 4) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 5) niedokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanego dofinansowania w terminach określonych w § 5 ust. 39 pkt 5 niniejszych Zasad oraz § 5 ust. 40 pkt 6 niniejszych Zasad;
 - 6) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszych Zasad;
 - 7) braku rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej tj. niezgodnie z definicją zawartą w art. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców.
33. **Finansujący wypowiada umowę** w przypadku, jeżeli osoba lub opiekun, o których mowa w § 5 ust. 40 niniejszych Zasad, nie dotrzyma warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a beneficjent, który naruszył warunek umowy jest zobowiązany do zwrotu przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.
34. **Finansujący może wypowiedzieć umowę**, a beneficjent jest zobowiązany do zwrotu przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy, w szczególności:
- 1) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków zamieszczoną we wniosku, z zastrzeżeniem zapisu § 6 ust. 3 niniejszych Zasad;
 - 2) niewydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad;

- 3) niezłożenia rozliczenia, o którym mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad i oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 7 niniejszych Zasad oraz dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków w terminie określonym w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad;
- 4) zmiany rodzaju działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
- 5) naruszenia zapisów § 6 ust. 23 niniejszych Zasad dotyczących dokonania zmian w rejestrze CEIDG w zakresie symboli PKD;
- 6) niepowiadomienia Urzędu w formie pisemnej o każdorazowym zawieszeniu i wznowieniu działalności w okresie realizacji niniejszej umowy w terminie o którym mowa w § 5 ust. 39 pkt 6 niniejszych Zasad i § 5 ust. 40 pkt 7 niniejszych Zasad;
- 7) uniemożliwienia przeprowadzenia wizytacji monitorującej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz odmowy okazania części lub wszystkich przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania;
- 8) nieudostępnienia na wezwanie Urzędu i uniemożliwienia weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości realizacji zobowiązań wynikających z umowy;
- 9) niedostarczenia, w terminie dokumentów o których mowa w § 6 ust. 31 niniejszych Zasad;
- 10) naruszenia innych warunków umowy, niewymienionych w § 6 ust. 32 pkt 1-7, § 6 ust. 33 i § 6 ust. 34 pkt 1-9 niniejszych Zasad.

§ 7

W przypadku śmierci beneficjenta w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, który będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres określony w umowie, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconego dofinansowania od spadkobierców zmarłego oraz poręczycieli w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 8

1. Zakończenie umowy następuje po spełnieniu przez beneficjenta warunków oraz postanowień w niej zawartych i dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 31 niniejszych Zasad, potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez 12 miesięcy oraz po pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.
2. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia weksel zostanie zwrócony beneficjentowi. Weksel nieodebrany przez beneficjenta w wyznaczonym w terminie przez Urząd zostaje zniszczony przez Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu, zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Procedurą zniszczenia weksla.
3. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia w postaci blokady środków na rachunku płatniczym lub gwarancji bankowej beneficjent otrzymuje pisemne potwierdzenie zakończenia zabezpieczenia, które przestawia w banku w celu zwolnienia środków na rachunku lub potwierdzenia wygaśnięcia gwarancji.

§ 9

Osoba bezrobotna, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności.

§ 10

Niniejsze Zasady stosuje się odpowiednio do osób korzystających w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programów współfinansowanych ze środków europejskich, według kryteriów doboru kandydatów do tych programów.

Małgorzata Pawlak
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 5 lutego 2025r.