**POWIATOWY URZĄD PRACY**

**W GRÓJCU**

*Załącznik do zarządzenia nr 13/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu z dnia 15.07.2025 r.*

**PROCEDURA**

udzielania z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane na podstawie:
2. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
3. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236 ze zm.);
4. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
5. ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 83);
6. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 ze zm.);
7. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1568 ze zm.);
8. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.);
9. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 ze zm.);
10. ustawy z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 295 ze zm.);
11. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r., w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.);
12. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)*;*
13. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.)*;*
14. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.).
15. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
16. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
17. staroście - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Grójeckiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu;
18. urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu;
19. Wnioskodawcy- oznacza to odpowiednio:
20. bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
21. absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 83);
22. absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 83);
23. poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej ;
24. przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1631 ze zm.);
25. dofinansowaniu – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności;
26. komisji – oznacza to Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Nr 12/2025 z dnia 23 czerwca 2025 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu, jako organu opiniodawczego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
27. wniosku o dofinansowanie – oznacza to wniosek o przyznanie środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, innych krajowych i zagranicznych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
28. ocenie formalnej wniosku - należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku wraz z wymaganymi załącznikami oraz sprawdzeniu spełnienia warunków przez Wnioskodawcę, do ubiegania się o dofinansowanie, określonych przepisami prawa i kryterium dostępu;
29. kryterium dostępu – należy przez to rozumieć ograniczenia co do Wnioskodawców, obszaru działania wynikające z założeń realizowanych programów i źródeł ich finansowania: rezerwy Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, innych krajowych i zagranicznych środków;
30. ocenie merytorycznej wniosku – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Komisję w oparciu o kryteria merytoryczne punktowe;
31. umowie o dofinansowanie - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Starostą Grójeckim w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu a Wnioskodawcą;
32. klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu – należy przez to rozumieć informację stosownie do art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).

**ROZDZIAŁ II**

**WARUNKI PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE**

**DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**§ 2**

1. Starosta, ze środków Funduszu Pracy lub z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus może przyznać Wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotne przeciętne wynagrodzenie.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu. Przyznanie środków następuje na podstawie pisemnej umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.
3. Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów wymienionych
w § 1 pkt 3 i 4. Urząd pracy w dniu udzielenia pomocy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy

de minimis.

**§ 3**

1. Wniosek o dofinansowanie może złożyć bezrobotny zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu, który na dzień złożenia wniosku spełnia poniższe kryteria:
2. posiada opracowany Indywidualny Plan Działania ( IPD), w ramach którego udzielona pomoc jest dostosowana do indywidualnych potrzeb i możliwości bezrobotnego z uwzględnieniem jego wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz możliwości podjęcia pracy lub działalności gospodarczej. Złożenie wniosku przez osobę nieposiadającą opracowanego IPD nie jest brakiem formalnym. Wnioskodawca nie będzie mógł uzupełnić wniosku w przypadku braku IPD,
3. zamierza prowadzić działalność na terenie powiatu grójeckiego;
4. w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/16798683) z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/16852901) z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
5. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
6. nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
7. zobowiązuje się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
8. nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
9. nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
10. nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
11. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
12. nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni,
13. posiada kwalifikacje zawodowe udokumentowane dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do samodzielnego prowadzenia wnioskowanej działalności lub doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy, związane z planowanym rodzajem przedsięwzięcia z wyjątkiem profilu działalności, do którego kwalifikacje nie są wymagane,
14. złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, który spełnia wymagania formalne,
w tym kryterium dostępu oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów w ocenie merytorycznej,
 a urząd dysponuje środkami na sfinansowanie wsparcia.

2. Absolwent CIS lub absolwent KIS może złożyć wniosek o dofinansowanie, jeżeli spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1-9 i 11-13 Procedury.

3. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może złożyć wniosek o dofinansowanie jeżeli spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1-3, 5, 8-13 oraz nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

4. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie dofinansowania, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

5. Spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej będzie weryfikowane na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.

**§ 4**

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej: [grojec.praca.gov.pl](http://www.grojec.praca.gov.pl)
2. Ogłoszenie o naborze określa termin lub terminy, miejsce, źródło finansowania i sposób oraz formę składania wniosków oraz wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania. Dokumentację konkursową można pobrać w siedzibie urzędu lub ze strony internetowej: [grojec.praca.gov.pl](http://www.grojec.praca.gov.pl)
3. Dokumentacja konkursowa zawiera w szczególności:

1) procedurę przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,

2) wzór wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,

3) wzór umowy,

4) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu,

5) kryteria formalne i kryteria dostępu,

6) kryteria merytoryczne – punktowe oceny wniosku,

7) oświadczenie - zgodę na przekazywanie informacji drogą elektroniczną.

1. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data jego wpływu do tutejszego urzędu.
2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić w języku polskim. **Wniosek należy wypełnić elektronicznie. Odrzuceniu podlegają wnioski wypełnione odręcznie.**
3. Do wniosku konieczne jest dołączenie kserokopii dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, umowa przedwstępna, zgoda właściciela/i na prowadzenie działalności w przypadku najmu lokalu mieszkalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności). W treści umowy najmu, umowy użyczenia i umowy przedwstępnej należy określić termin najmu lub użyczenia co najmniej na 12 miesięcy prowadzenia działalności po jej rozpoczęciu przez bezrobotnego. W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.
4. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
5. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach muszą być podpisane czytelnie przez Wnioskodawcę (imię i nazwisko).
6. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem kuriera w punkcie Informacji Urzędu (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu) lub elektronicznie w godzinach pracy Urzędu w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu: grojec.praca.gov.pl

Wniosek w formie elektronicznej może być przesłany:

1. wyłącznie przez osoby umocowane do reprezentowania Bezrobotnego (należy załączyć pełnomocnika wraz z opłatą skarbową),
2. z zarejestrowanego na Bezrobotnego konta na platformie ePUAP lub przez e-Doręczenia.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

1. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
2. Rozpoczęcie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
3. Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.
4. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena formalna dokonywana jest jednoosobowo przez pracownika zajmującego się obsługą środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ocena ta skutkuje kwalifikacją wniosku do dalszego postępowania – przekazania do oceny merytorycznej lub, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, w tym kryterium dostępu, odrzuceniem wniosku.
5. Dyrektor Urzędu do dokonania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie powołuje Komisję.
6. Przy ocenie wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie kryteria oceny merytorycznej (punktowe) uwzględniające:
7. czas pozostawania w rejestrze bezrobotnych,
8. udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;
9. rodzaj i opis planowanej działalności,
10. dokument potwierdzający dysponowaniem lokalem, w którym działalność ma być prowadzona,
11. formę zabezpieczenia zwrotu środków,
12. działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności;
13. spójność proponowanych zakupów z planowanym przedsięwzięciem,
14. prognozę przychodów z planowanej działalności,
15. analizę strategiczną (SWOT),
16. przynależność osoby do kryteriów uznanych jako szczególne.
17. W przypadkach wątpliwych, wymagających zweryfikowania posiadanych informacji, Komisja przeprowadzi dodatkowe postępowanie wyjaśniające.
18. W przypadku uzupełnień do wniosku bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty dostarczenia brakujących dokumentów wskazanych przez Urząd, jako niezbędne do prawidłowej oceny wniosku.
19. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej do prowadzenia działalności. Ponadto Komisja może wydawać opinie dotyczące zmniejszenia wsparcia finansowego.
20. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.
21. Dyrektor PUP zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji oraz opinie Komisji dotyczące wniosków.
22. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
23. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania Dyrektor Urzędu podaje przyczynę.
24. W sytuacji ujawnienia składania fałszywych oświadczeń lub podawania nieprawdziwych danych przez Wnioskodawcę przyznanie dofinansowania zostaje wstrzymane do czasu wyjaśnienia sprawy lub następuje odmowa udzielenia wsparcia, niezależnie na jakim etapie jest procedura przyznawania dofinansowania.
25. Na odmowę przyznania dofinansowania nie służy odwołanie, ponieważ wniosek nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej.
26. Lista rankingowa wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosków zostanie upowszechniona na stronie internetowej urzędu.

**§ 5**

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przeznaczone na:

1) zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem,

2) zakup samochodu – **do 50% kwoty dofinansowania,**

3) zakup innych rzeczy, których nie można zaliczyć do środków trwałych, m.in.: drobne narzędzia,
art. biurowe, surowce przeznaczone do bieżącej działalności, środki bhp itp.

4) zakup programów, aplikacji, licencji - może nastąpić wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaży;

5) zakup:

a) towarów, surowców i materiałów do dalszej odsprzedaży lub zużywalnych (do **30 % kwoty dofinansowania**)

b) usług i materiałów reklamowych (do **10 % kwoty dofinansowania**)

6) opłacenie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności w okresie od podpisania umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, **w kwocie do 1.000,00 zł.**

7) W przypadku zakupu usług informatycznych lub narzędzi (produktów informatycznych), wykonywanych na zlecenie wnioskodawcy, np. strony internetowej, grafiki komputerowej, aplikacji użytkowej, pozycjonowania strony, itp. do rozliczenia poniesionych wydatków niezbędne jest załączenie do faktury umowy określającej zakres wykonanych usług lub rodzaj i charakterystykę produktów (narzędzi informatycznych). Wnioskodawca obowiązkowo przedkłada informacje o lokalizacji (adresie strony lub usługi) w sieci. Wykonana usługa, produkt (narzędzie informatyczne, aplikacja, itp.) musi być oddana i gotowa do użytku w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W przypadku wydatków na pozycjonowanie strony do rozliczenia dotacji zostanie uznana kwota w wysokości **do 1500,00 zł,** niezależnie od kwoty wskazanej w umowie lub na fakturze.

8) zakup rzeczy nowych, zaś wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich i mebli, uznany będzie, jeżeli:

a) **wartość urządzenia, maszyny** **przekracza kwotę 10.000,00 zł** - wg wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie, wykonanej na koszt wnioskodawcy **(nie dotyczy samochodu**),

b) została dokonana opłata skarbowa w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia, z wyłączeniem zakupu dokonanego na podstawie faktury,

c) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedającego o niefinansowaniu środka trwałego ze środków krajowych lub wspólnotowych,

d) wiek urządzenia nie przekroczy 15 lat od daty jego produkcji. Dopuszcza się zakup urządzenia starszego niż 15 lat tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu oceny technicznej dotyczącej danego zakupu. Ewentualny koszt oceny technicznej ponosi wnioskodawca.

9) Zakup umeblowania w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania nie może przekroczyć **kwoty 2.000,00 zł.**

1. Proponowane przez wnioskodawcę wydatki wskazane we wniosku w specyfikacji winny mieścić się w średnich cenach rynkowych.
2. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
3. Przekazane dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na:

1) działalność w zakresie handlu obwoźnego, działalność handlowo–usługową polegającą
na akwizycji, handel prowadzony na rynkach i targowiskach;

2) działalność gospodarczą opartą na przejęciu w całości lub w części majątku trwałego od byłego pracodawcy, który w tej samej lokalizacji działał 12 miesięcy wstecz od dnia złożenia wniosku
lub dalej prowadzi działalność;

3) działalność, którą małżonek Wnioskodawcy prowadzi w tym samym miejscu i o tym samym
lub zbliżonym profilu oraz na działalność w lokalu, w którym była lub jest prowadzona działalność przez małżonka Wnioskodawcy o tym samym lub zbliżonym profilu, wcześniej dotowana ze środków publicznych;

4) działalność sezonową lub związaną z wynajmem pomieszczeń,

5) transport osób taksówkami,

6) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości lub remonty,

7) opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, wynagrodzenia i składki ZUS, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, opłaty eksploatacyjne oraz inne opłaty;

8) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;

9) łącze telefoniczne, internetowe;

10) leasing, koszty odsetek;

11) pokrycie kosztów związanych z transportem, montażem oraz kosztów przesyłki;

12) inne zakupy nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;

13) koszty zakupu kas i drukarek fiskalnych, telefonów komórkowych;

14) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;

15) koszty wyceny, koszt projektu adaptacji lokalu;

16) cła, opłaty celne i inne opłaty importowe;

17) finansowanie szkoleń;

18) koszty zakupów sfinansowane w ramach innego programu;

19) koszty poniesione przed lub po okresie wskazanym w umowie,

20) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości lub remonty.

1. Dla działalności takich jak: komisy, autohandel, pośrednictwo finansowo – ubezpieczeniowe, przedstawicielstwo handlowe, handel odzieżą używaną lub o podobnym zakresie, wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty **10.000 zł.** **W wyżej wymienionych działalnościach zakup towaru do dalszej odsprzedaży nie będzie wydatkiem kwalifikowalnym**.
2. W przypadku uruchamiania mobilnych działalności usługowych (np. kosmetycznych, fryzjerskich, rehabilitacyjnych, itp.) kwota dofinansowania będzie podlegała indywidualnej ocenie.
3. Rozliczenie poniesionych wydatków dokumentuje się na podstawie faktur (lub innych dokumentów zawierających wszystkie elementy składowe wymienione w art. 106e *ustawy o podatku od towarów i usług)*, rachunków, umów kupna–sprzedaży wraz z **dowodami przelewów lub wpłat**. Wszystkie faktury, rachunki lub umowy kupna–sprzedaży na kwotę wyższą niż 450,00 zł muszą być zapłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego. Rozliczeniu będą podlegały tylko płatności dokonane z konta bankowego, na które zostało przekazane dofinansowanie. Zakupy dokonywane od dnia otrzymania na konto środków winny być dokumentowane na imię, nazwisko i adres Wnioskodawcy, zaś od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej powinny być dokonywane tylko na dane działalności gospodarczej. Rozliczenie poniesionych wydatków musi być zgodne z zatwierdzoną Szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup sprzętów, towarów i usług (pkt 20 wniosku o dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej).
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę inne warunki, niż wskazane
w § 5 ust. 1, 3 i 4 oraz w § 3 ust. 1 pkt 1.

**ROZDZIAŁ III**

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANEGO DOFINANSOWANIA**

**§ 6**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
2. gwarancja bankowa – to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez wnioskodawcę do siedziby urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem umowy o przyznanie środków. Kwota gwarancji bankowej musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania;
3. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie, a Starostą (zastawnikiem) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należytym stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań dla skierowanej osoby i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy.
W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości i wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków;
4. blokada środków zgromadzonych rachunku bankowym – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania. Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,
5. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu klauzuli wykonalności (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dołączył informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności);
6. poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,
7. weksel in blanco - dokument zawierający podpis wystawcy weksla, nie zawiera jednak określenia sumy wekslowej i terminu płatności. Jako samoistne zabezpieczenie należności przyjmowany jest od kredytobiorców dobrze znanych Urzędowi o dobrej sytuacji ekonomiczno-finansowej. Dodatkowym dokumentem do weksla in blanco jest deklaracja wekslowa,
8. weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - czynność prawna polegająca na poręczeniu za cudzy dług wekslowy. Poręczyciel wekslowy odpowiada za zapłatę weksla tak samo, jak osoba, za której dług wekslowy poręczył. Dla ważności avalu konieczne jest złożenie przez poręczyciela podpisu na przedniej stronie weksla, na jego grzbiecie (odwrotnej stronie) bądź przedłużku. W przypadku gdy poręczycieli wekslowych jest kilku, przy podpisie każdego z nich musi znajdować się słowo „poręczam” lub równoznaczne. Odpowiedzialność z tytułu avalu można ograniczyć do pewnej sumy, konieczne jest wówczas ujawnienie tego ograniczenia w treści weksla. Aval raz złożony nie może być odwołany i jest złożony bezterminowo. Ustaje w razie wygaśnięcia zobowiązania wekslowego osoby, za którą dano poręczenie. Poręczenie może być udzielone przez osoby lub instytucje wymienione w § 6 pkt
9. W przypadku zabezpieczenia przyznanych środków przez poręczenie, wymagane jest poręczenie udzielone przez:

1) co najmniej 2 osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie
co najmniej **4.000,00** zł netto – średnia z trzech miesięcy wstecz,

2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność
do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

1. Poręczycielem może być:

1) osoba fizyczna:

1. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia zabezpieczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
2. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
3. prowadząca działalność rolniczą,
4. posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,

2) instytucja statutowo zajmująca się poręczaniem.

1. Poręczycielem **nie może być:**

1) współmałżonek Wnioskodawcy,

2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),

3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia.

5. Poręczyciele są zobowiązani przed podpisaniem umowy poręczenia, dostarczyć:

1) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. a:

a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczenia na druku Urzędu oraz potwierdzać dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,

b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu,

2) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. b:

a) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń;

b) kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat;

c) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;

d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu,

3) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. c:

a) zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,

b) zaświadczenie Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami z tytułu prowadzonej działalności rolniczej,

4) poręczyciele, o których mowa w ust 3 pkt 1 lit. d:

a) aktualną decyzję nadania emerytury / renty;

b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu.

1. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. **W przypadku zabezpieczeń o których mowa § 6 ust. 1 pkt 4 i 6 konieczne będzie ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.** W przypadku gdy jako dodatkową formę zabezpieczenia będzie:
2. blokada środków zgromadzonych rachunku płatniczym - kwota zablokowanych środków musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania,
3. poręczenie – 2 osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie
co najmniej **4,000,00** zł netto.
4. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie uwzględniała spadek wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której Wnioskodawca dokona na własny koszt.
5. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.
6. W przypadku złożonego poręczenia przez osobę pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela składa pisemną zgodę na poręczenie przez małżonka w obecności pracownika urzędu.

**ROZDZIAŁ IV**

**UMOWA O DOFINANSOWANIE**

**§ 7**

1. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej przez Dyrektora Urzędu z Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 1 miesiąca od dnia uwzględnienia wniosku. Nie podpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznanych środków.
3. Z przyczyn organizacyjnych termin, o którym mowa w § 7 ust. 2 może być skrócony. W takim przypadku obowiązującym terminem zawarcia umowy będzie termin wskazany w ogłoszeniu o naborze.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w § 7 ust. 2 i 3.

**§ 8**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją kosztów (zakupów), stanowiącą integralną część umowy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do osobistego przedłożenia Urzędowi w terminie wskazanym w umowie od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia, zgodnie ze szczegółową specyfikacją kosztów (zakupów):
3. wniosku o rozliczenie dofinansowania,
4. dowodów zakupu w oryginale,
5. w przypadku umów kupna-sprzedaży Urząd wymaga oceny technicznej rzeczoznawcy wraz
z dokonaną przez niego wyceną,
6. w uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać oceny technicznej rzeczoznawcy wraz
z dokonaną przez niego wyceną,
7. dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych (kopia),
8. w przypadku przedstawienia dokumentów wystawionych w języku obcym wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną.
9. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy oraz tłumaczeń dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 3, 4 i 6 finansuje Wnioskodawca.
10. Nie będą uznane za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji.
11. W rozliczeniu, o którym mowa w § 8 ust. 2, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
12. Starosta może na wniosek Wnioskodawcy przedłużyć termin, o którym mowa w § 8 ust. 2 w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

**§ 9**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy.
2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu :

- zawieszenia działalności gospodarczej,

- choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego przez okres przekraczający łącznie 90 dni,

- zasiłku macierzyńskiego (urlopu macierzyński, urlop ojcowski, urlop rodzicielski); okres ten wilcza się tylko w przypadku gdy osoba go pobierająca w tym czasie faktycznie wykonywała działalność gospodarczą.

1. Wszystkie przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej wymienione w § 9 ust. 2 sumuje się.
2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

**§ 10**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty*:*

1) *w* ***całości*** otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku:

a) przeznaczenia dofinansowania na inny cel niż wskazany w załączniku do umowy lub pozornego wykonania umowy – faktycznego nieprowadzenia działalności gospodarczej, dokonania fikcyjnego rozliczenia dofinansowania,

b) zaniechania prowadzenia działalności gospodarczej lub ustanie członkostwa w spółdzielni socjalnej przed upływem dwunastu miesięcy,

c) podjęcia zatrudnienia (za wyjątkiem podjęcia zatrudnienia w okresie zawieszenie działalności),

d) zawieszenia działalności gospodarczej łącznie przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,

e) niezłożenia oświadczeń wynikających z umowy albo wymaganych sprawozdań,

f) złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki nr 1, 2, 3 do wniosku
o dofinansowanie,

g) naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie.

2)W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniem środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu ***tej części*** środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu. Dotyczy to również sytuacji, w której w rozliczeniu wykazano tylko część kwoty wydatków wskazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach zawartej umowy o dofinansowanie, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszą deklarację podatkową dotyczącą podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła zostać wykazana do odliczenie. Zwrot podatku od towarów i usług po wskazanym terminie będzie powodował konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
2. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.
3. W przypadku rozliczenia się tylko z części kwoty wydatków wskazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisma o zwrocie środków wystawionego przez Urząd.

**ROZDZIAŁ V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 11**

Wnioskodawca zostaje pozbawiony statusu **bezrobotnego** od następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania na podstawie art. 65 ust.1 pkt 4 ustawy.

**§ 12**

Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy,
w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

**§ 13**

Ostateczne rozliczenie umowy o dofinansowanie nastąpi po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności od daty faktycznego rozpoczęcia działalności, po przedłożeniu przez Wnioskodawcę sprawozdania z działalności za okres 12 miesięcy. Dodatkowo urząd potwierdzi prowadzenie działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej oraz na podstawie formularza U1 udostępnionego przez ZUS zgodnie z ustawą *o rynku pracy i służbach zatrudnienia* lub raportu udostępnionego przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

W przypadkach spornych Urząd może żądać dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

**§ 14**

W przypadku śmierci Wnioskodawcy 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 tejdziałalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

**§ 15**

1. Osoba, która otrzyma dofinansowanie zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu
o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej
lub innych danych zawartych w umowie, a które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających
z umowy.

2.Brak zgody Starosty na zmianę profilu działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

**§ 16**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 17**

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Procedury

**Karta oceny wniosku**

Imię Nazwisko wnioskodawcy ………….………….………………....Nr wniosku ……………………

FORMALNA OCENA WNIOSKU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Spełnia** | **Nie spełnia** |
| **Kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, który spełnia wymagania formalne:** |
| 1  | złożony w terminie naboru |  |  |
| 2  | wypełniony na obowiązującym w Urzędzie druku i podpisany czytelnym podpisem Wnioskodawcy; zawierają wymagane załączniki. |  |  |
| 3 | posiada opracowany Indywidualny Plan Działania ( IPD), w ramach którego udzielona pomoc jest dostosowana do indywidualnych potrzeb i możliwości bezrobotnego z uwzględnieniem jego wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz możliwości podjęcia pracy lub działalności gospodarczej. Złożenie wniosku przez osobę nieposiadającą opracowanego IPD nie jest brakiem formalnym. Wnioskodawca nie będzie mógł uzupełnić wniosku w przypadku braku IPD, |  |  |
| 4 | posiada kwalifikacje zawodowe udokumentowane dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do samodzielnego prowadzenia wnioskowanej działalności lub doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy, związane z planowanym rodzajem przedsięwzięcia z wyjątkiem profilu działalności, do którego kwalifikacje nie są wymagane |  |  |
| 5 | zamierza prowadzić działalność na terenie powiatu grójeckiego; |  |  |
| 6 | w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego; |  |  |
| 7 | w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej; |  |  |
| 8 | nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej; |  |  |
| 9 | nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej; |  |  |
| 10 | nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy; |  |  |
| 11 | w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie; |  |  |
| 12 | nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni, |  |  |

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………

MERYTORYCZNA OCENA WNIOSKU

| Wyszczególnienie | Punktacja | Punkty przyznane przez Komisję  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Czas pozostawania w rejestrze bezrobotnych max 3 pkt**
 |
| a) od 3 do 6 m-cy  | 1 pkt |  |
| b) od 6 do 12 m-cy  | 2 pkt |  |
| c) pow. 12 m-cy | 3 pkt |  |
| 1. **Uzasadnienie rodzaju podejmowanej działalności max. 10 pkt**
 |
| 1. cel i przedmiot przedsięwzięcia
 | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. motywy podjęcia działalności gospodarczej
 | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. ogólny zarys projekt, plan przedsięwzięcia, opis sposobu osiągania przychodu
 | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. analiza SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia planowanego przedsięwzięcia)
 | od 0 do 4 pkt |  |
| 1. **Przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej max 11 pkt**
 |
| 1. posiadane maszyny i urządzenia, środki transportu do wykorzystania w planowanej działalności
 | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. posiadane własne środki finansowe do prowadzenia działalności
 | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. zgodność zakupów z profilem planowanej działalności
 | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- kwalifikacje zawodowe udokumentowane dyplomem lub świadectwem;* kwalifikacje zawodowe udokumentowane innym dokumentem;
* doświadczenie zawodowe 6-12 miesięcy;
* doświadczenie zawodowe pow. 12 miesięcy;
* kwalifikacje i doświadczenie zawodowe
 | od 1 do 5 pkt:3 pkt1 pkt1 pkt3 pkt5 pkt |  |
| 1. **Forma zabezpieczenia max 3 pkt**
 |
| 1. poręczenie
 | 2 pkt |  |
| 1. weksel in blanco
 | 1 pkt |  |
| 1. weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
 | 1 pkt |  |
| 1. gwarancja bankowa
 | 1 pkt |  |
| 1. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
 | 1 pkt |  |
| 1. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
 | 3 pkt |  |
| 1. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
 | 2 pkt |  |
| 1. **Wskaźnik rentowności max 2 pkt**
 |
| 1. do 50%
 | 1 pkt |  |
| 1. pow. 50%
 | 2 pkt |  |
| 6. **Kryterium szczególne max 1 pkt** |
| a) osoba do 30 r.ż. | 1 pkt |  |
| b) osoba po 50 r.ż.  | 1 pkt |  |
| **Razem**  | 30 pkt |  |

Uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpisy:

Data:………………………………

1. ………………………………
2. ………………………………
3. ………………………………

Decyzja Dyrektora urzędu

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

podpis Dyrektora Urzędu



Załącznik nr 2 do Procedury

 Grójec, dnia ………………

**Starosta Grójecki**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Grójcu**

**WNIOSEK**

**o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.**

Podstawa prawna:

* art. 147-153 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
* 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
* Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

|  |
| --- |
| **I. DANE WNIOSKODAWCY**  |
| 1.Imię i nazwisko: ………………………………………………………………………………………………………... |
| 2. Adres miejsca zamieszkania:a) pobyt stały: ……………………………………………………………………………………………………..…..b) pobyt tymczasowy (należy podać do kiedy): …………………………………………………………………………………………………..……..………………………………………………………………………………………………………….….. |
| 3. PESEL:……………………………………………………………………………………………………….…….. |
| 4. Nr telefon: ……………………………………………………………………………………………………..…..E-mail:…………………………………………………………………………………………………..…….. |
| 5.Stan cywilny: wolny/kawaler/panna żonaty/zamężna wdowiec/wdowa rozwiedziony/rozwiedziona |
| 6. Wspólność/rozdzielność majątkowa:……………………………………………………………………………………..………………….. wspólność majątkowa……………………………………………………………………………………………….………..podać imię i nazwisko współmałżonka rozdzielność majątkowa (należy dołączyć dokument potwierdzający rozdzielność majątkową)……………………………………………………………………………………………………..…..podać imię i nazwisko współmałżonka |
| 7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego: ……………………………………………………………………………………………………….... |
| 8. Wykształcenie – rodzaj, kierunek, data ukończenia (należy załączyć dokumenty):………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………….. |
| 9. Kwalifikacje zawodowe poświadczone dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania planowanej działalności (należy załączyć stosowne dokumenty) …………………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………………………………………………………..……..……………………………………………………………………………………………………..….. |
| 10. Doświadczenie zawodowe (co najmniej 6 miesięcy) uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej: ………………………………………………………..………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..…..……………………………………………………………………………………………………...….. |
| 11. Informacje o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej:- rodzaj prowadzonej działalności ……………………………………………………..………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………- okres………………………………………………………………………………………..………..- przyczyny zaprzestania prowadzenia działalności …………………………………………………………………………………………………..…….. |

|  |
| --- |
| **II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI** |
| 1. Rodzaj zamierzonej działalności (krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia):………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………….. |
| 2. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PolskiejKlasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy (należy podać jeden kod PKD):• PKD…………………………………………………………………………………………………• Przedmiot …………………………………………………………………………………………. |
| 3. Lokalizacja działalności (należy podać adres i dołączyć tytuł prawny do lokalu, nieruchomości):………………………………………………………………………………………..…………..…………………………………………………………………………………………………………..…..……………………………………………………………………………………………………….... |
| 4. Wnioskowana kwota dofinansowania: …………………………………………………..…….. |
| 5. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:…………………………………………………………………………………………………..…….. |
| 6. Proponowane formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków (należy zaznaczyć wybraną formę): poręczenie dwóch osób weksel in blanco weksel z poręczeniem wekslowym (awal) gwarancja bankowa  zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika |
| 7. Działanie podjęte na rzecz planowanej działalności:a) uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia:……………………………………………………………………………………………….….……..…………………………………………………………………………………………………….…...…………………………………..………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………..…..b) odbyte kursy, szkolenia:………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..c) posiadane maszyny i urządzenia (wymienić jakie i podać ich wartość rynkową):………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………….…………..d) posiadane środki transportu (wymienić jakie i podać ich wartość rynkową):………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………..e) posiadane własne środki pieniężne (przeznaczone na prowadzenie działalności):………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..f) planowane zatrudnienie pracowników: ………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..g) inne (określić jakie i podać wartość (np. surowiec, towar):………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………….….. |

|  |
| --- |
| **III. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA** |
| Informacje na temat podejmowanej działalności (proszę podać cel i przedmiot przedsięwzięcia, ogólny projekt, motywy podjęcia działalności, informacje o rynku odbiorców i konkurencji, na którym firma zamierza działać, informacje na temat działalności marketingowej oraz metodologię kalkulacji i osiągania przychodu):……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………. |
| **IV. CHARAKTERYSTYKA RYNKU ANALIZA SWOT** |
| Mocne strony: Jakie są unikalne wartości firmy, których nie ma konkurencja?Jakie są największe atuty Twojej firmy?……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………Słabe strony: Jakie czynniki wewnętrzne mają wpływ na firmę?Które obszary firmy wymagają udoskonalenia?……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….Szanse: Jakie wyłaniające się technologie może wdrożyć firma?Czy istnieją inne trendy, potrzeby rynkowe, które Twoja firma mogłaby zaspokoić?……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………….……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Zagrożenia: Jakie czynniki zewnętrzne mogą mieć wpływ na Twoją firmę?Czy istnieją firmy, które potencjalnie mogą stać się Twoją konkurencją?……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……. |
| **V. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM****DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA** |
| ***Lp.***  | ***Nazwa wydatku*** | ***Środki*** ***własne (brutto w PLN)*** | ***Środki z funduszu*** ***Pracy (brutto w PLN)*** | ***Inne źródła (brutto w PLN)*** | ***Razem (brutto w PLN)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Razem:*** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA 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** |
| ***Lp.*** | ***Nazwa wydatku (należy określić – nowy/używany)*** | ***Uzasadnienie celowości wskazanego zakupu*** | ***Kwota środków Funduszu Pracy ( brutto w PLN)*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Razem:*** |  |
| **VII. PLANOWANE PRZYCHODY I KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA**CHARAKTERYSTYKA EKONOMICZNO – FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA/ w skali miesiąca, kwartału i roku/**MATERIAŁÓW, TOWARÓW, USŁUG I MATERIAŁÓW REKLAMOWYCH, POZYSKANIE LOKALU, POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** |
| **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **Miesiąc** | **Kwartał** | **Rok** |
| **A. PRZYCHODY/OBROTY/** (ze sprzedaży produktów, usług, towarów) w zł |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Suma A |  |  |  |
| **B. KOSZTY** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **RAZEM KOSZTY****Suma B** |  |  |  |
| **C. ZYSK BRUTTO / A – B/ w zł** |  |  |  |
| **D. PODATEK DOCHODOWY w zł** |  |  |  |
| **E. ZYSK NETTO /C – D/ w zł** |  |  |  |
| **F. Wskaźnik rentowności NETTO = E (Zysk NETTO)/A (Przychody) x 100** |  |  |  |

**POUCZENIE**

1. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „*Procedurą udzielania z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu”.*
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy.
3. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie.
4. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku powiadomi w formie pisemnej Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.
6. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta przed podpisaniem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy ( uzyskaniem środków).
7. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

………………........... …………..………………….…….

*(miejscowość i data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)*

**Załączniki do wniosku :**

1. Oświadczenie osoby ubiegającej się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej - Załącznik Nr 1
2. Wszystkie zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy de minimis oraz oświadczenie o innej pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych – Załącznik Nr 2
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis –wypełnić część A , C, D i E .
4. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu dofinansowania otrzymanego przez bezrobotnego zgodnie z Procedurą - § 5 Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanego dofinansowania. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia „poręczenie dwóch osób lub weksel z poręczeniem wekslowym aval” Wnioskodawca jako załącznik do wniosku składa oświadczenie Poręczyciela/Współmałżonka – Załącznik Nr 3
5. Dokumenty potwierdzające prawo do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, dzierżawy, wstępne umowy najmu, informacja o możliwości wynajęcia lokalu pod planowaną działalność gospodarczą).
6. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe.
7. Oświadczenia Podmiotu **ubiegającego się o wsparcie z programów unijnych lub krajowych dotyczące środków sankcyjnych w związku z przeciwdziałaniem wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego -** Załącznik Nr 4

**Załącznik nr 1**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

**Oświadczam, że:**

1. **Nie skorzystałem/am** z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej , założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. **Nie podejmę** zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
3. **Nie byłem/am** w okresie ostatnich 2 lat przed złożeniem wniosku prawomocnie skazany/a za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
4. **Nie złożyłem/am** do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. **Spełniam warunki** określone ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
6. **W przypadku osób bezrobotnych** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
7. **nie przerwałem/am** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
8. **nie wykonuję** za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
9. **zobowiązuję się** do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
10. **nie wykonywałem/am** w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem/am w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
11. **W przypadku opiekuna** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
12. **nie przerwałem/am** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
13. **nie skorzystałem/am** z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187;
14. **nie wykonuję** działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
15. **W przypadku absolwenta CIS i KIS** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
16. **nie wykonuję** za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
17. **nie skorzystałem/am** z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187;
18. **nie wykonywałem/am** w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem/am w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
19. **Spełniam warunki**, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji UE Nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023 r. 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);
20. **Zapoznałem/am się** z obowiązującymi Procedurą udzielania z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus środków na podjęcie działalności gospodarczej organizacji i finansowania instrumentów rynku pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu i akceptuję warunki w nich zawarte.
21. **Zobowiązuję się** do prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.**

…………………………………………..

*(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)*

**Załącznik nr 2**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

 Grójec, dn. ………………..……..

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

**zgodnie z art. 37 ust 1 pkt 1 i ust 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.
o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oświadczam, że w okresie minionych trzech lat (3 razy 365 dni):**

****  otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis\*

 nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis\*

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie o otrzymanej pomocy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **organ udzielający pomocy** | **dzień udzielenia pomocy** | **wartość pomocy w euro** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Razem |  |  |

**Oświadczam, że**

 otrzymałem inną pomoc publiczną

 nie otrzymałem innej pomocy publicznej

w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

…………………………………………..

*(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)*

**Załącznik nr 3**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

|  |  |
| --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA** | **WSPÓŁMAŁŻONKA** |
| …………………………………………(imię i nazwisko Poręczyciela) | …………………………………………………(Imię i nazwisko Współmałżonka Poręczyciela) |
| ……………………………………………………………………………………(Adres zamieszkania) | ……………………………………………………………………………………………………(Adres zamieszkania) |
| PESEL………………………………….. | PESEL………………………………………... |
| …………………………………………...Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość | …………………………………………………Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość |

**1. UZYSKANE DOCHODY Z PODANIEM ŹRÓDŁA I KWOTY DOCHODU:**

1)Z tytułu zatrudnienia w (nazwa firmy) ……………………………………………

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ………………… słownie……………………………………………….

.………………………………………………………………………………………………….. **Okres zatrudnienia:** od dnia …………………………na czas określony/nieokreślony\*
do dnia………………………….

 2) Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej………………………………..

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ……………….słownie…………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………….

 **Działalność prowadzona:** od dnia ……………………..do dnia …………………..

1)Z tytułu emerytury …………………………………………………………………

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości …………………….. słownie………………………………………….

.…………………………………………………………………………………………………

**Okres przysługiwania emerytury:** od dnia ……………………………….na czas określony/nieokreślony\* do dnia………………………………………………………..

**2. AKTUALNE ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE Z PODANIEM WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEJ SPŁATY ZADŁUŻENIA:**

1. **Posiadam/Nie posiadam\*** zobowiązania finansowe z tytułu:

.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………… ………………………………………………………………………………………….………………

w wysokości: …………………………………………………………………………………………

Wysokość miesięczna zadłużenia wynosi: ……………………………………………………….

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………. | ……………………………... | ……………………………... |
|  *(miejscowość i data)* | *(czytelny podpis Poręczyciela)* | *(czytelny podpis Współmałżonka Poręczyciela)* |

**\****niepotrzebne skreślić*

*Potwierdzam powyższe informacje*

*………………………………………..*

*Podpis Pracodawcy*

**Załącznik nr 3**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

|  |  |
| --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA** | **WSPÓŁMAŁŻONKA** |
| …………………………………………(imię i nazwisko Poręczyciela) | …………………………………………………(Imię i nazwisko Współmałżonka Poręczyciela) |
| ……………………………………………………………………………………(Adres zamieszkania) | ……………………………………………………………………………………………………(Adres zamieszkania) |
| PESEL………………………………….. | PESEL………………………………………... |
| …………………………………………...Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość | …………………………………………………Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość |

**1. UZYSKANE DOCHODY Z PODANIEM ŹRÓDŁA I KWOTY DOCHODU:**

1)Z tytułu zatrudnienia w (nazwa firmy) ……………………………………………

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ………………… słownie……………………………………………….

.………………………………………………………………………………………………….. **Okres zatrudnienia:** od dnia …………………………na czas określony/nieokreślony\*
do dnia………………………….

 2) Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej………………………………..

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ……………….słownie…………………………………………………

.………………………………………………………………………………………………….

 **Działalność prowadzona:** od dnia ……………………..do dnia …………………..

1)Z tytułu emerytury …………………………………………………………………

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości …………………….. słownie…………………………………………

.…………………………………………………………………………………………………

**Okres przysługiwania emerytury:** od dnia ……………………………….na czas określony/nieokreślony\* do dnia………………………………………………………..

**2. AKTUALNE ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE Z PODANIEM WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEJ SPŁATY ZADŁUŻENIA:**

1. **Posiadam/Nie posiadam\*** zobowiązania finansowe z tytułu:

.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………… ………………………………………………………………………………………….………………

w wysokości: …………………………………………………………………………………………

Wysokość miesięczna zadłużenia wynosi: ……………………………………………………….

**Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………. | ……………………………... | ……………………………... |
|  *(miejscowość i data)* | *(czytelny podpis Poręczyciela)* | *(czytelny podpis Współmałżonka Poręczyciela)* |

**\****niepotrzebne skreślić*

*Potwierdzam powyższe informacje*

*………………………………………..*

*Podpis Pracodawcy*

**Załącznik nr 4**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

 Grójec, dnia…………………

**OŚWIADCZENIA**

**PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WSPARCIE Z PROGRAMÓW UNIJNYCH LUB KRAJOWYCH DOTYCZĄCE ŚRODKÓW SANKCYJNYCH W ZWIĄZKU
Z PRZECIWDZIAŁANIEM WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia
z programów unijnych i krajowych i nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w art. 5l rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014, zgodnie z którymi zakazane jest udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wpisu na *Listę osób i podmiotów objętych sankcjami*, na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835) tj. wobec osób i podmiotów dysponujących środkami finansowymi, funduszami oraz zasobami gospodarczymi w rozumieniu Rozporządzenia Rady (WE) 765/2006 lub Rozporządzenia Rady (UE) 269/2014, bezpośrednio lub pośrednio wspierających:
3. agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r. lub
4. poważne naruszenia praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi — lub bezpośrednio związanych z takimi osobami lub podmiotami, w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.
5. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Urzędu w błąd przy przedstawianiu informacji.

 ……………………………………………….…………….

  (*podpis Wnioskodawcy)*

**Weryfikacja Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu.**

Wyżej wymieniony podmiot **nie figuruje / figuruje\*** w rejestrze podmiotów/osób objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonymi na stronie BIP MSWiA:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjam>

 …………………………………………………………….

 *(data; pieczątka i podpis pracownika Urzędu Pracy)*