

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

**I. Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o prawie przedsiębiorców.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
5. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług .
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
10. Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych.
11. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r., w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
13. Rozporządzenie 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*.
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* .
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

**II. Osoby uprawnione**

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej - zwanych dalej środkami, są:

- **osoby bezrobotne,**
- **absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i klubów integracji społecznej (KIS),** jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- **poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej** - niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekunowie osób niepełnosprawnych, 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 – zwani dalej opiekunami, które spełniają poniższe kryteria:
  - 1) zamierzają zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą
  - 2) zamierzają podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
  - 3) nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

- 4) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy *de minimis*, zwanego dalej wnioskiem:
  - a) nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy - dotyczy osób bezrobotnych,
  - b) nie przerwały 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 – dotyczy osób bezrobotnych,
  - c) po skierowaniu podjęły szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie – dotyczy osób bezrobotnych,
  - d) nie przerwały z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych - dotyczy opiekunów,
- 5) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadały wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – wymagane jest złożenie oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku – nie dotyczy opiekunów,
- 6) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 8 pkt 5 rozporządzenia),
- 7) nie podejmą zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 8 pkt 5 rozporządzenia),
- 8) nie były w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 9) nie złożyły do innego starosty wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, ani wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 10) w wyznaczonym terminie złożyły kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek,

### **III. Kwota**

1. Maksymalna wysokość środków, o które można wnioskować, nie może przekroczyć **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia** ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa, niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanych środków zostanie odpowiednio zmieniona.

### **IV. Przeznaczenie środków**

1. Środki **mogą być** wydatkowane na:
  - 1) zakup środków trwałych,
  - 2) zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsc pracy,
  - 3) zakup materiałów, surowców i towarów,
  - 4) usługi materiałów reklamowych w części nie przekraczającej 10% kwoty udzielonych środków,
  - 5) pozyskanie lokalu – koszty remontu, adaptacji lokalu w części nie przekraczającej 10% kwoty udzielonych środków,
  - 6) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Środki **nie mogą być** przeznaczone na:
  - 1) podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą *de minimis*,
  - 2) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
  - 3) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją,

dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznaných środków (np. koszty tłumaczenia przysięęłego, podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje) oraz z bieżącym funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (np.: opłaty za: abonamenty, internet, hosting),

- 4) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
- 5) przejęcie prowadzonej działalności przez członka rodziny

3. Dofinansowania **nie udziela się** na podjęcie następujących przedsięwzięć:

- 1) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
- 2) działalność sezonową,
- 3) transport towarowy z wyłączeniem przewozu osób taksówkami.

## **V. Zabezpieczenie zwrotu środków**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków mogą być:

1) **poręczenie** – wymagane poręczenie 2 osób,

**Poręczycielem może być:**

- a) osoba fizyczna w wieku do 70 lat pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 1,5 roku licząc od dnia podpisania umowy przez osobę uprawnioną, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne oraz które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 2200,00 zł netto** każda,
- b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
- c) osoba fizyczna posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wysokości nie niższej niż 1500 zł netto.

Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu (wyjątek stanowi obowiązujący między małżonkami ustrój rozdzielności majątkowej).

Poręczyciel składa oświadczenie poręczyciela, w którym zawarte są dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, dochód netto ze wskazaniem źródła (w przypadku umowy o pracę podać rodzaj umowy - jeśli umowa o pracę na czas określony to podać datę końca umowy) oraz wysokość aktualnych zobowiązań finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

**Poręczycielem nie może być:**

- a) **współmałżonek Wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela** - pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
- b) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego).
- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą i rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

2) **weksel z poręczeniem wekslowym (awal)** poręczony przez jedną osobę fizyczną, spełniającą warunki określone dla poręczenia w pkt 1),

3) **gwarancja bankowa** - jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu (potwierdzeniem zabezpieczenia jest umowa gwarancji bankowej ustanowionej na rzecz wnioskodawcy);

4) **zastaw na prawach lub rzeczach** - to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem –

Powiatowym Urzędem Pracy a wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych, np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny;

- 5) **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym** - na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku:
- bieżącego,
  - oszczędnościowo – rozliczeniowego,
  - lokat terminowych,
- (potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy);
- 6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez Dłużnika** - jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez Dłużnika sporządzany jest po zawarciu umowy o przyznanie osobie uprawnionej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach pomocy *de minimis*, zwanej dalej umową.

Termin złożenia zabezpieczenia dofinansowania będzie ustalony indywidualnie w zależności od formy wyboru zabezpieczenia przez wnioskodawcę. Jednak nie później niż do dnia przekazania dofinansowania.

2. Wartość wybranej formy zabezpieczenia, o której mowa w pkt 3 – 6 nie może być niższa 200% kwoty dofinansowania, a termin obowiązywania wynosić będzie do 2 lat od dnia wypłaty środków.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.

## **VI. Przygotowanie i złożenie wniosku**

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o środki składa w formie pisemnej wniosek wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami. Wzór wniosku, można pobrać ze strony internetowej Urzędu <http://grojec.praca.gov.pl/> oraz w Punkcie Informacyjnym w siedzibie Urzędu.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia zawodowe do wykonywania planowanej działalności (np. w przypadku prowadzenia kancelarii adwokackiej - posiadanie wpisu na listę adwokatów, wykonywanie instalacji elektrycznej - posiadanie odpowiednich uprawnień SEP).
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 przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.
4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić w języku polskim. Wniosek należy wypełnić czytelnie. Jeżeli w opinii Komisji wniosek nie jest czytelny - nie będzie on rozpatrywany. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, dodawanie wierszy wynikające z objętości treści.
5. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach muszą być podpisane przez Wnioskodawcę. Brak podpisów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
6. 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. Zainteresowanym nie sporządza się kserokopii złożonego wniosku.

7. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu), w Informacji Urzędu w godzinach 8.00-15.00, w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu <http://grojec.praca.gov.pl/>.
- 8. Nie ma możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu roboczych ani ostatecznych wersji składanych wniosków.**
9. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
- 10. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.**
11. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Wnioskodawcy powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

## **VII. Ocena wniosku**

1. Ocena wniosku dokonywana jest przez Komisję ds. oceny wniosków, zwaną dalej Komisją, powołaną przez Dyrektora Urzędu i odbywa się w trzech etapach:
  - 1) ocena formalna – polegająca na zweryfikowaniu czy wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz czy wniosek oraz załączniki zostały podpisane we wskazanych miejscach. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalnym nie są przekazywane do etapu drugiego.
  - 2) rozmowa z doradcą zawodowym - Ocena stopnia przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (Załącznik nr 1 do procedury),
  - 3) ocena merytoryczna zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (Załącznik nr 2 do procedury).
2. Za kompletny uznaje się:
  - a) wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną, ocenę stopnia przygotowania do prowadzenia działalności gospodarczej oraz otrzymał pozytywną ocenę merytoryczną.
  - b) W przypadku uwag merytorycznych np. konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów do wniosku za kompletny uznaje się wniosek złożony przez wnioskodawcę po uzupełnieniu wskazanych uwag.
3. W przypadku nieuzupełnienia uwag merytorycznych do wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Komisja rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli środków. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały powyżej 50% punktów kryteriów oceny wniosku określonych w Załączniku nr 2.
5. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę celowość, efektywność i racjonalność wydatkowania środków oraz wysokość limitu środków na zadanie w danym roku.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
8. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych z Wnioskodawcami.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym, jako miejsce prowadzenia działalności, przed podpisaniem umowy.

10. Urząd zastrzega sobie możliwość skierowania Wnioskodawcy na szkolenie z przedsiębiorczości po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

11. W przypadku nie przyznania środków nie przewiduje się procedury odwoławczej.

### **VIII. Umowa**

1. Umowa z Wnioskodawcą musi być zawarta w formie pisemnej
2. W uzasadnionych przypadkach Urząd, może przesunąć termin podpisania umowy, w tym także na pisemną prośbę Beneficjenta, po udokumentowaniu przez niego powodów opóźnienia.
3. W przypadku Beneficjenta pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej, przy podpisaniu umowy wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania, wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika merytorycznego Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).
4. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany we wniosku.
5. Umowa musi zawierać zobowiązanie Beneficjenta do dokonania następujących czynności:
  - 1) rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do **30 dni** od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej, a w przypadku umów zawieranych w ramach programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie do **20 dni** od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
  - 2) wykorzystania przyznanej kwoty zgodnie z celem, na jaki została udzielona. Dokonania zakupów wynikających z zawartej umowy w terminie do dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie później niż do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej. O zachowaniu wskazanego wyżej terminu decyduje data zapłaty za zakupiony towar, która nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy,
  - 3) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.) o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
    - a) nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Beneficjenta – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu,
  - 4) w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej przedstawienia pracownikowi Urzędu kserokopii dokumentów finansowych (oryginały do wglądu) stanowiących rozliczenie wydatków w ramach otrzymanych środków,
  - 5) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy:
    - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **zalicza się** przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
    - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **nie wlicza się** okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
  - 6) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **wlicza się** okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub następcę prawnego zmarłego przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw. Potwierdzeniem jest składanie raz na kwartał oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej począwszy od dnia rozpoczęcia działalności przez wymagany okres 12 m-cy,

6. Zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, należy dokonać w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty , jeżeli nastąpi jeden z przypadków określonych w pkt.7
7. Wezwanie do zwrotu przyznanych środków następuje w przypadku:
  - 1) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
  - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - 3) prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia i zawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 8 pkt 5 rozporządzenia),
  - 4) podjęcia zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 8 pkt 5 rozporządzenia),
  - 5) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 7 i § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r.,
  - 6) braku zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
  - 7) naruszenia innych warunków umowy (np. niewydatkowania przyznanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej)
8. W przypadku niewykorzystania przyznanej kwoty w całości lub poniesienia wydatków niekwalifikowanych Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej kwoty środków na rachunek bankowy Urzędu, w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
9. Przez cały okres trwania umowy Dyrektor Urzędu, upoważnieni przez niego pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania jednorazowo przyznanych środków przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
10. W przypadku wypełnienia wszystkich warunków wynikających z zawartej umowy przyznane jednorazowo środki nie będą podlegały zwrotowi.
11. W przypadku śmierci Beneficjenta w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **IX. Rozliczenie przyznanych środków**

1. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie: faktury, rachunki imienne, umowy kupna sprzedaży.
2. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie dokumentów finansowych przedstawionych przez Wnioskodawcę.
3. Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowany przy łącznym spełnieniu niżej wymienionych warunków:
  - 1) używany środek trwały nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w okresie ostatnich 7 lat,
  - 2) cena zakupionego używanego środka trwałego nie może przekraczać jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu, ale jednocześnie wartość każdej z zakupionych rzeczy/sprzętu/urządzeń musi przekraczać 1000 zł.
4. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez

tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na dzień przed dokonaniem transakcji.

.....  
 Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dotację

.....  
 Data

.....  
 Nr PESEL

### Ocena stopnia przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej

I.p	Kryteria oceny	Stopień przygotowania	Punktacj	Uwagi
1	Znajomość etapów rejestracji firmy	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Przeciętnie <input type="checkbox"/> Bardzo dobrze	0 1 2	
2	Znajomość branży	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Przeciętnie <input type="checkbox"/> Bardzo dobrze	0 1 2	
3	Konkurencja	<input type="checkbox"/> Mała <input type="checkbox"/> Przeciętna <input type="checkbox"/> Duża	2 1 0	
4	Reklama firmy	<input type="checkbox"/> Niedostateczna <input type="checkbox"/> Przeciętna <input type="checkbox"/> Duża	0 1 2	
5	Lokalizacja działalności	<input type="checkbox"/> Trafność lokalizacji <input type="checkbox"/> Lokalizacja przypadkowa	2 1	
6	Innowacyjność	<input type="checkbox"/> Niestandardowa działalność <input type="checkbox"/> Popularna działalność	1 – 2 0 - 1	
7	Potencjalni odbiorcy (zapotrzebowanie na rynku)	<input type="checkbox"/> Nieliczna grupa <input type="checkbox"/> Przeciętna grupa <input type="checkbox"/> Duża grupa	0 1 2	
8	Partnerstwo w przedsięwzięciu (udział rodziny, znajomych, pomoc ze strony innych przedsiębiorców)	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Przeciętna grupa <input type="checkbox"/> Duża grupa	0 1 2	

9	Perspektywy rozwoju (wizja firmy po upływie roku)	<input type="checkbox"/> Brak wizji <input type="checkbox"/> Niedostatecznie określone <input type="checkbox"/> Sprecyzowana wizja	0 1 2	
10	Posiadane doświadczenie, kwalifikacje pod kątem prowadzenia firmy	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Przeciętne <input type="checkbox"/> Bardzo dobre	0 1 2	
11	Predyspozycje do prowadzenia planowanego profilu działalności	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Przeciętne <input type="checkbox"/> Bardzo dobre	0 1 2	
12	Poziom motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Przeciętny <input type="checkbox"/> Wysoki	0 1 2	
<b>Suma punktów</b>				
<input type="checkbox"/> 0 -8 Niedostateczne przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia <input type="checkbox"/> 9 – 13 Dostateczne przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia <input type="checkbox"/> 14 - 18 Dobre przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia <input type="checkbox"/> 19 – 24 Bardzo dobre przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia				

## Karta oceny jakości merytorycznej wniosku

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

Wyszczególnienie	Punktacja od – do	Punkty przyznane przez Komisję
<b>1. Uzasadnienie rodzaju podejmowanej działalności max. 10 punktów</b>		
a) cel i przedmiot przedsięwzięcia	Od 0 do 2 punktów	
b) motywy podjęcia działalności gospodarczej	Od 0 do 2 punkty	
c) ogólny zarys projekt, plan przedsięwzięcia, opis sposobu osiągnięcia przychodu	Od 0 do 2 punkty	
d) analiza SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia planowanego przedsięwzięcia)	Od 0 do 4 punkty	
<b>2. Przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej max 8 punkty</b>		
a) posiadane maszyny i urządzenia, środki transportu do wykorzystania w planowanej działalności	Od 0 do 2 punktów	
b) posiadane własne środki finansowe do prowadzenia działalności	Od 0 do 2 punktów	
c) posiadane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia planowanej działalności	Od 0 do 2 punktów	
d) zgodność zakupów z profilem planu działalności	Od 0 do 2 punkty	
<b>3. Ocena stopnia przygotowania do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej max 3 punkty</b>		
a) Bardzo dobre przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia (19-24 pkt)	3 pkt	
b) Dobre przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia (14-18 pkt)	2pkt	
c) Dostateczne przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia (8-13 pkt)	1 pkt	
d) Niedostateczne przygotowanie do planowanego przedsięwzięcia (poniżej 8 pkt)	0 pkt	
<b>4. Forma zabezpieczenia max 3 punkty</b>		
a) poręczenie	2 pkt	
b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal)	1 pkt	
c) gwarancja bankowa	1 pkt	
d) zastaw na prawach lub rzeczach	1 pkt	
e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym	3 pkt	

f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez Dłużnika	2 pkt	
<b>5. Wskaźnik rentowności max 2 punkty</b>		
a) Do 50%	1 pkt	
b) Powyżej 50%	2 pkt	
<b>Razem</b>	26 pkt	

Data:.....

Podpisy:

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

Decyzja Dyrektora urzędu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

podpis Dyrektora urzędu