

ZASADY

PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Rozdział 1. Zasady ogólne

§1

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może:
 - a) przyznać bezrobotnemu dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej,
 - b) refundować koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podjęcia działalności gospodarczej.
2. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 - to przyznawane bezrobotnemu środki na podjęcie działalności gospodarczej, które mogą być finansowane z Funduszu Pracy lub ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

§ 2

Ilekoć w zasadach jest mowa o:

1. ustawie – oznacza to ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
3. Staroście – oznacza działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu,
4. przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski",
5. urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu,
6. wniosku – oznacza to „Wniosek o przyznanie bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej „
7. rozporządzeniu – oznacza to 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,
8. CEIDG – należy rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej,
9. działalności gospodarczej – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r., w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
10. Działalnością gospodarczą nie jest m.in. działalność wytwórcza 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,
11. FP – należy rozumieć Fundusz Pracy,
12. PAI – należy rozumieć Program Aktywizacja i Integracja.

§ 3

Niniejsze zasady:

1. uzupełniają, doprecyzowują oraz wyjaśniają warunki i tryb przyznawania bezrobotnemu dofinansowania środków na podjęcie działalności gospodarczej określone w rozporządzeniu,
2. omawiają wskazany w rozporządzeniu zamknięty katalog form zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.

Rozdział 2. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 4

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek na druku stosowanym przez urząd wraz z wymaganymi oświadczeniami i załącznikami.
2. **Wniosek można złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.**

3. Zgodnie z Rozporządzeniem, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt. 7 wniosek może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 3.1. bezrobotny spełnia łącznie warunki:
 - a) nie otrzymał bezzwrotnych środków FP lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenie, iż zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) złożył oświadczenie, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - e) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie zawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - f) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - g) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w ramach PAI, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach PAI, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
 - 3.2. dołączył do wniosku oświadczenia o pomocy de minimis oraz informacje wynikające z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, o których mowa w § 2 ust. 5 ww. Rozporządzenia i spełnia warunki do przyznania pomocy de minimis.
 - 3.3. **złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek w trakcie naboru.,**
 - 3.4. Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 5

1. **Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej brane jest pod uwagę przede wszystkim:**
 - 1) Ustalenie czy osoba składająca wniosek posiada status osoby bezrobotnej.
 - 2) Ustalenie czy bezrobotny spełnia inne warunki, w szczególności:
 - a) nie jest zarejestrowany w innym powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna,
 - b) działalność gospodarczą, którą podejmuje w ramach wnioskowanych środków zobowiązuje się prowadzić i świadczyć na terytorium RP przez okres trwania umowy,
 - c) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilno-prawnych i nie jest prowadzona wobec niego egzekucja sądowa, administracyjna, komornicza o zapłatę należności pieniężnej.
 - 3) **Ustalenie stopnia przygotowania planowanej do podjęcia działalności, w tym:**
 - a) posiadanie i udokumentowanie prawa do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza np.: umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, darowizny lub inny dokument potwierdzający prawo własności lokalu lub prawo do dysponowania lokalem, ze wskazaniem danych zawartych we wniosku (okres prawa do lokalu, potwierdzony umową, nie może być krótszy niż 15 miesięcy w dniu złożenia wniosku). W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.
 - b) przygotowanie i przystosowanie lokalu, który będzie stanowił stałe, dodatkowe miejsce wykonywania działalności lub miejsce do przechowania sprzętu, pod względem wymagań określonych w obowiązujących przepisach (w tym w szczególności w zakresie bhp, p.poż., Sanepid, inne) – o czym Starosta zostanie poinformowany na podstawie złożonego przez bezrobotnego oświadczenia, w cz. II wniosku pkt.15.
 - c) posiadanie i udokumentowanie uprawnień zawodowych, licencji, pozwoleń, szkoleń, wykształcenia, doświadczenia - niezbędnych do prowadzenia planowanego rodzaju działalności gospodarczej,
 - d) przedłożenie dokumentów potwierdzających własność/użyczenie/innej formy władania środkiem transportu (dowód rejestracyjny, a w przypadku użyczenia – dowód rejestracyjny oraz zgoda właściciela(i) na użytkowanie pojazdu do celów działalności gospodarczej);

- e) posiadanie dokumentów mających związek z planowaną działalnością gospodarczą (np. listy intencyjne, rekomendacje, referencje, umowy przedwstępne) itp.
 - f) zakres, sposób, opis celu i charakteru przyszłej działalności gospodarczej wskazany w części II wniosku pkt. 14,
 - g) podjęte działania niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz działania, jakie wnioskodawca zamierza podjąć, związane z przedmiotem działalności gospodarczej.
 - h) **Analiza SWOT**, wykazująca, że podjęcie i prowadzenie planowanej działalności gospodarczej umożliwi realizację założonych celów firmy, w oparciu o analizę jej mocnych stron i szans rozwoju oraz pozwoli skutecznie zminimalizować słabe strony i zagrożenia płynące z otoczenia (zał. nr 3).
- 4) Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej – **Szczegółowa Specyfikacja Wydatków (zał. nr 1)**, w tym 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, związanych z podjęciem działalności gospodarczej, oraz źródła ich finansowania - która poddana zostanie analizie, uwzględniając złożone uzasadnienie i obowiązujące na rynku ceny.
 - 5) Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru działalności gospodarczej.
 - 6) Przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym.
 - 7) Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
2. Staroście przyznającemu bezrobotnemu środki na podjęcie działalności gospodarczej przysługuje ocena wiarygodności proponowanego przez osobę bezrobotną zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
 3. W przypadku uznania, iż wskazana forma zabezpieczenia nie zabezpieczy należycie zwrotu dofinansowania Starosta może wskazać inny rodzaj zabezpieczenia, jako warunek pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

§6

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone są w szczególności na:
 - 1) środki trwałe;
 - 2) maszyny i urządzenia; narzędzia i osprzęt;
 - 3) oprogramowanie i wyposażenie konieczne do podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) koszty reklamowo-ofertowe, koszty strony internetowej do 5.000,00 zł;
 - 5) koszty zakupu towarów/materiałów surowców do produkcji bądź świadczenia usług nie może przekroczyć 40 % wnioskowanej kwoty.
- Starosta może odstąpić od wyłączeń określonych § 6 ust. 1 pkt. 4,5 na indywidualny wniosek osoby bezrobotnej, złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem przy uwzględnieniu rodzaju planowanej działalności gospodarczej.
2. Przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie obejmuje kosztów:
 - 1) budowy i remontów lokali, zakupu obiektów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) nabycia udziałów w spółkach,
 - 3) finansowania lub współfinansowania w formie kredytu, leasingu, pożyczki.
 - 4) opłat administracyjno-skarbowych,
 - 5) zakupów gruntów (nie dotyczy rolników zwalnianych z pracy – art. 62 ustawy),
 - 6) zakupów samochodów,
 - 7) związanych z handlem obwoźnym,
 - 8) wynagrodzenia pracowników,
 - 9) finansowanie szkoleń,
 - 10) opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty),
 - 11) kaucji, kosztów dzierżawy, czynszów,
 - 12) remontów kapitałnych, napraw samochodów, maszyn i urządzeń służących do prowadzenia działalności, zakupu paliwa,
 - 13) zakupu kasy fiskalnej online, z uwagi na możliwość uzyskania z urzędu skarbowego ulgi na jej zakup,
 - 14) zakupów dokonywanych od współmałżonka oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa (warunek ten nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą, gdzie sprzedaż dokonywana jest w ramach tej działalności zgodnie z jej profilem).

3. Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach składanego wniosku, Urząd może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są związane i konieczne do uruchomienia i prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
4. Starosta może odstąpić od wyłączeń określonych § 6 ust. 2 pkt. 1, 6 na indywidualny wniosek osoby bezrobotnej, złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem – **wyłącznie w przypadku** jeżeli zakup ten jest uzasadniony, niezbędny i bezpośrednio związany z rodzajem planowanej do podjęcia działalności gospodarczej i zakresem świadczonych usług.
5. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

§7

1. Formy zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej:

- a) umowa poręczenia,
 - b) weksel in blanco,
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) zastaw rejestrowany na prawach lub rzeczach,
 - f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. **Umowa poręczenia** – to pisemna umowa zawarta pomiędzy poręczycielami a Starostą; poręczyciele zobowiązują się względem Starosty wykonać zobowiązania zawarte w umowie o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na wypadek, gdyby bezrobotny, z którym została zawarta umowa, zobowiązania nie wykonał; umowa zawierana jest w obecności pracownika PUP Lubań lub w obecności notariusza.
 3. **Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – poręczyciele i wystawca weksla (osoba bezrobotna) podpisują weksel oraz deklarację wekslową; po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele solidarnie odpowiadają za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
 4. **Gwarancja bankowa** – to pisemna umowa zawarta pomiędzy bezrobotnym a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przejmuje bank; kwota gwarancji bankowej zawierać ma kwotę główną oraz odsetki ustawowe liczone od dnia otrzymania środków, jej wartość powinna wynosić nie mniej niż 150 % przyznanego dofinansowania.
 5. **Zastaw rejestrowany na prawach lub rzeczach** – to pisemna umowa zawarta pomiędzy bezrobotnym, będącym właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, a Starostą (zastawnikiem); do ustanowienia zastawu niezbędne jest wydanie rzeczy Staroście (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły; zastawnik, któremu rzecz została wydana, winien czuwać nad zachowaniem jej w należyłym stanie, zgodnie z przepisami o przechowaniu za wynagrodzeniem; po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy; w przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia bezrobotny zobowiązany jest wskazać w części III wniosku przedmiot/y zastawu oraz jego/ich wartość rynkową, która nie może być niższa niż 150 % przyznanego dofinansowania. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zastawu jako formy zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
 6. **Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym bezrobotny posiada wyodrębniony rachunek; kwota zablokowanych środków musi zabezpieczać kwotę dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków i nie może być niższa od 150% kwoty przyznanej; rachunek na którym bank zablokował środki nie może być rachunkiem, który bezrobotny wskazał jako ten, na który Starosta zobowiązany jest przelać przyznane środki; zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale przed podpisaniem umowy o dofinansowanie podjęcia działalności; po wywiązaniu się z warunków umowy odblokowanie środków następuje na wniosek Starosty.
 7. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** - upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu o całość lub część roszczenia, jak również określa termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności; długość zobowiązania wynikająca z tej formy zabezpieczenia musi obejmować co najmniej okres 18 miesięcy, natomiast wysokość zobowiązania wynikająca z formy zabezpieczenia wynosi co najmniej 150% przyznanej kwoty.

8. **Poręczycielem może być:**

- 1) osoba pozostająca w stosunku pracy u pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata – licząc od dnia złożenia wniosku, wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne, osiągająca wynagrodzenie/dochód brutto **minimum na poziomie 120% najniższego wynagrodzenia**, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym te dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 4 do wniosku), **przy uwzględnieniu faktu, iż dochód ulega zmniejszeniu o kwotę zobowiązań finansowych**;
 - 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, osiąga miesięczne dochody brutto z tytułu prowadzonej działalności minimum na poziomie **120% najniższego wynagrodzenia**, wobec której nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 4 do wniosku), **przy uwzględnieniu faktu, iż dochód ulega zmniejszeniu o kwotę zobowiązań finansowych**;
 - 3) osoba uzyskująca świadczenie stałe: renta, emerytura, przy czym minimalna kwota otrzymywanego świadczenia nie może być niższa niż **2.500,00 zł brutto**. W przypadku świadczenia czasowego, musi być ono przyznane na czas określony nie krótszy niż 2 lata, licząc od dnia złożenia wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 4 do wniosku), **przy uwzględnieniu faktu, iż dochód ulega zmniejszeniu o kwotę zobowiązań finansowych**;
 - 4) jeżeli poręczyciel składający oświadczenie – na druku (zał. nr 4 do wniosku) posiada odrębność majątkową zobowiązany jest przedłożyć orzeczenie sądu o rozdzielności majątkowej lub inny dokument potwierdzający rozdzielnosc majątkową; ponadto poręczyciel przedkłada oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz na przechowywanie w aktach sprawy przedłożonych do wniosku dokumentów.
9. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wartość aktu notarialnego musi wynosić nie mniej niż **150%** otrzymanego dofinansowania w celu zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, odsetek ustawowych wraz z kosztami zastępstwa procesowego oraz wszelkie roszczenia wynikające z umowy.
10. **Poręczycielem nie może być:**
- a) **współmałżonek wnioskodawcy,**
 - b) **współmałżonkowie poręczycieli,**
 - c) **osoba, która ukończyła 70 lat,**
 - d) **osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresów jej zawieszania) oraz której firma jest w stanie likwidacji lub upadłości albo posiada zadłużenia wobec ZUS lub US;**
 - e) **osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, a sprawa zawartej umowy nie została zakończona.**
11. *Oświadczenie o sytuacji majątkowej poręczyciela* (załącznik nr 4 do wniosku) wypełnia w sposób czytelny, bez użycia korektora.
12. Do udzielenia zabezpieczenia w formie: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela. Poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla wraz z deklaracją wekslową lub umowy poręczenia osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu w obecności upoważnionego pracownika urzędu.
13. Starosta analizuje zaproponowaną przez osobę bezrobotną formę zabezpieczenia (w tym treść złożonych przez poręczycieli oświadczeń o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej, zwracając uwagę na źródła, kwoty dochodu i aktualne zobowiązania finansowe oraz wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia) celem ustalenia czy wskazana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należyście zabezpieczy zwrot przyznanych środków w przypadku niewywiązywania się z warunków umowy.
14. Wskazane wyżej formy zabezpieczenia mogą być stosowane samodzielnie lub łącznie, tak aby zaproponowana przyjęta forma zabezpieczenia stanowiła należyte zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
15. W uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od zapisów § 7 ust. 8 na indywidualny, uzasadniony wniosek osoby bezrobotnej.
16. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia umowa poręczenia, poręczyciele w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia - osobiście w tutejszym Urzędzie w obecności pracownika PUP Lubań lub notarialnie. Podpisanie umowy poręczenia notarialnie może

nastąpić w przypadku wcześniejszego pisemnego poinformowania pracownika merytorycznego urzędu. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.

Rozdział 3. Warunki umowy

§8

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę z bezrobotnym, zwana „Umową o dofinansowanie”, zawarta w formie pisemnej pod rygorem jej nieważności i zawierająca w szczególności zobowiązanie bezrobotnego do:
 - a. rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie **do 14 dni kalendarzowych** licząc od następnego dnia po dniu zawarcia umowy (za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany w CEIDG), jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania na rachunek bankowy,
 - b. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 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 jej zawieszenia;
 - c. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z postanowieniami umowy.
 - d. złożenia rozliczenia, stanowiącego załącznik nr 2 i 2a do umowy wraz z wymaganymi dokumentami wynikającymi z umowy w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - e. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, w przypadku niewywiązania się z warunków umowy o dofinansowanie.
 - f. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - g. wywiązania się z innych warunków, jakie zostaną szczegółowo wskazane w umowie.
2. Bezrobotny przedkłada Staroście rozliczenie, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt d, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w Szczegółowej Specyfikacji Wydatków, stanowiącej zał. nr 1 do umowy, w terminie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
3. Starosta, na wniosek bezrobotnego uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w Szczegółowej Specyfikacji Wydatków, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego.
4. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są w szczególności zapłacone faktury wraz z załączonymi potwierdzeniami dokonania zapłaty. Potwierdzenia dokonania zapłaty w formie płatności elektronicznych, przelewów tradycyjnych lub za pobraniem winny być dokonywane z własnego rachunku bankowego beneficjenta. W przypadku płatności gotówką lub własną kartą płatniczą faktura winna zawierać informację, że została zapłacona. Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez beneficjenta, wskazanego we wpisie do CEIDG, faktura winna być wystawiona na firmę beneficjenta oraz zawierać elementy określone w art.106e ust.1 ustawy o podatku od towarów i usług, w tym numer NIP.
5. **W przypadku zakupów powyżej 15 000,00 zł płatności należy dokonać bezgotówkowo.**
6. W przypadku zakupu za granicą, Wnioskodawca przedkłada przetłumaczony na język polski dowód zakupu (dokument dwujęzyczny lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego) . Wydatek poniesiony w walucie obcej należy przeliczyć na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności. W sytuacji, gdy w dniu tym nie był ogłoszony średni kurs waluty obcej należy przyjąć kurs z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności.
7. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, podlega zwrotowi w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

8. Starosta może przedłużyć termin złożenia rozliczenia przyznanego dofinansowania, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
9. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowieniu zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§9

1. Wnioski niekompletne, niepodpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie lub niestarannie pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Każda strona wniosku powinna być podpisana/paraflowana.
3. Starosta rozpatrując wniosek może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku lub oświadczeniach.
4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z obowiązkiem zawarcia umowy przez żadną ze stron.
5. Na pisemny wniosek bezrobotnego, który wykaże zasadność odstąpienia od zapisów niniejszych zasad o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, Starosta może przychylić się do zgłoszonych propozycji w części lub całości lub nie wyrazić na nie zgody.
6. **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się na wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.**
7. **Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.**
8. **Urząd nie wykonuje i nie wydaje kserokopii złożonych wniosków, dokumentów.**
9. Sam fakt złożenia wniosku i pozytywne jego rozpatrzenie nie gwarantuje otrzymania dofinansowania. Jeżeli bowiem zajdą okoliczności, o których urząd nie wiedział w momencie rozpatrywania wniosku, Starosta może odstąpić od zawarcia umowy.
10. Staroście służy prawo wezwania bezrobotnego do złożenia korekty, dodatkowych oświadczeń, uzupełnienia, wyjaśnień, we wskazanym terminie pod rygorem negatywnego rozpatrzenia wniosku.
11. Od negatywnej odpowiedzi na wynik rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie, *ponieważ nie stanowi decyzji administracyjnej.*
12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. 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.
3. 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*.
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
6. Kodeks Cywilny.

§11

Zasady obowiązują od 01.01.2025 r.