



Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie

63-200 Jarocin, ul. Zaciszna 2 • tel. 62 747 35 79

jarocin.praca.gov.pl • sekretariat@pup.jarocin.pl

e-Doręczenia: AE:PL-45306-71413-SGEGV-23

## **ZASADY OKREŚLAJĄCE PRYZNANIE OSOBE BEZROBOTNEJ JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W JAROCINIE**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Forma wsparcia jest zgodna z zasadą równego traktowania w dostępie do korzystania z usług rynku pracy oraz instrumentów rynku pracy bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną

#### **§ 1**

**Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ze zmianami
3. Ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ze zmianami
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego
9. Ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców

#### **§ 2**

1. Przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zawieranej w oparciu o przepisy prawne.

**Ikroć w określonych zasadach jest mowa o:**

- 1) **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Jarocińskiego,
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie, działających z upoważnienia Starosty Jarocińskiego,
- 4) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o której mowa w § 1 pkt. 1 Zasad,

- 5) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 pkt 2 Zasad,
- 6) **Bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
- 7) **Absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym,
- 8) **Absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 20013 o zatrudnieniu socjalnym,
- 9) **Opiekunie**– oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
- 10) **Działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy, o której mowa w § 1 pkt 9 zasad,
- 11) **Komisji** – należy przez to rozumieć zespół składający się z członków Powiatowej Rady Rynku Pracy do spraw opiniowania wniosków o udzielenie dotacji oraz pracowników PUP,
- 12) **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”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- 13) **Środkach** – należy przez to rozumieć środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych także „dofinansowaniem”.

### § 3

Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

### § 4

Środki, o których mowa w § 3, stanowią pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem 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.

### § 5

Ilość umów zawartych o udzielenie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków Funduszu Pracy przyznanego na ten cel.

## § 6

1. Przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, mogą być przyznane w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem, który działa na podstawie upoważnienia starosty a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
3. Środki przekazywane są na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę we wniosku.
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 przyjmowana jest na dzień podpisania umowy.

## ROZDZIAŁ II

### Warunki rozpatrywania wniosków i przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

## § 7

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej (stanowiący załącznik do niniejszych zasad), w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres miejsca zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
  - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
  - 6) symbol i przedmiot planowanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
  - 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
  - 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
  - 10) podpis.

## § 8

1. We wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS składa oświadczenie o:
  - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym

w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny
  - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie przez okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 3–6.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:
- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
  - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

## § 9

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 8 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
  - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
    - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
    - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 8, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
  - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
4. Spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
6. Pismo, o którym mowa w § 9 ust. 5 nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niego odwołanie.
7. Wniosek wypełniony nieczytelnie, lub zawierający niepełne informacje, niepodpisany, bądź nie zawierający kompletu załączników nie będzie rozpatrywany

## § 10

1. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalnej wniosku oraz sporządza kartę oceny formalnej stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych zasad. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Każdy z członków Komisji sporządza kartę oceny merytorycznej stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszych zasad. Na podstawie wypełnionych kart ocen pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza zbiorcze zestawienie, które jest przedkładane Dyrektorowi PUP w Jarocinie, celem zatwierdzenia. Komisja dokonuje oceny tylko tych wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
2. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej otrzymuje pozytywną opinię po uzyskaniu minimum 12 punktów, co nie jest jednoznaczne z przyznaniem wsparcia. W przypadku ograniczonego limitu środków finansowych, przyznanie wsparcia uzależnione będzie od liczby uzyskanych punktów podczas oceny wniosków. W przypadku wniosków, które uzyskały równą liczbę punktów decydujący głos należy do Przewodniczącego. Liczba uzyskanych punktów przez Wnioskodawcę jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez członków Komisji podczas oceny merytorycznej, według następujących kryteriów:

LP.	KRYTERIA	PUNKTACJA	PRYZYGNANE PUNKTY
1.	Tworzona działalność na terenie powiatu jarocińskiego TAK NIE	2 pkt. 0 pkt.	
2.	Preferowane obszary działalności gospodarczej <ul style="list-style-type: none"> <li>• handlowa</li> <li>• handlowo usługowa</li> <li>• usługowa</li> <li>• handlowo produkcyjna</li> <li>• usługowo produkcyjna</li> <li>• produkcyjna</li> </ul>	1 pkt. 1 pkt. 2 pkt. 2 pkt. 3 pkt. 3 pkt.	
3.	Posiadane udokumentowane uprawnienia, kwalifikacje lub doświadczenie (min. 3 miesiące) zgodne z profilem planowanej działalności	0-3 pkt.	
4.	Ocena stanu przygotowania do uruchomienia działalności m.in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział środków własnych wynikających z kalkulacji wydatków w planowanym przedsięwzięciu pow. 10% (maszyny, urządzenia, materiały, środki transportu itp.),</li> <li>• Posiadane deklaracje współpracy, listy intencyjne, dające gwarancją prowadzenia działalności min. rok</li> </ul>	0-1pkt.  0-2 pkt.	

5.	Przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 1 miesiąca	0-1 pkt.	
6.	Uzasadnienie celowości zakupów w ramach wnioskowanych środków	0-3 pkt.	
7.	Dodatkowo punktowany jest pomysł na działalność, opis projektowanego przedsięwzięcia, zapotrzebowanie na lokalnym rynku na dany rodzaj działalności, formę zabezpieczenia, dane dotyczące rynku zbytu lub po rozmowie z Komisją oceny wniosków lub ewentualnie wizycie monitorującej	0-5 pkt.	
	<b>Możliwa maksymalna liczba punktów</b>	<b>20 pkt.</b>	

3. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w jej skład.
4. Wniosek podlega ocenie uwzględniając następujące kryteria:
- 1) prawidłowość wypełnienia wniosku,
  - 2) spełnienia warunków określonych w par. 8, 9,
  - 3) wysokość posiadanych środków przeznaczonych na dotacje w danym roku,
  - 4) ocenę planowanej działalności,
  - 5) podjęte przedsięwzięcia w kierunku uruchomienia działalności
  - 6) posiadane kwalifikacje i/lub doświadczenie zawodowe wnioskodawcy
  - 7) ocenę ryzyka przedsięwzięcia,
  - 8) kalkulację przychodów i kosztów,
  - 9) efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 10) udział środków własnych,
  - 11) formę zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń,
  - 12) kwalifikowalność osób do realizowanych Projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, według kryteriów wskazanych w Projektach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków.
5. Dane przedstawione we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu na miejscu u wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany udostępnić żądane dokumenty, lokal oraz udzielić innej niezbędnej pomocy komisji.

## § 11

1. Środki, o których mowa w par. 3, **mogą być udzielane** na:
- 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń,
  - 2) koszty usług i materiałów reklamowych (np. pieczątki, foldery, wizytówki, szyldy),

## § 12

1. Środki otrzymane na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** m.in. na:
- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów, modernizacji i adaptacji lokalu oraz zakupu nieruchomości i ziemi (z wyjątkiem kiosków)
  - 2) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.) opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, podatki, akcyzy, ubezpieczenia.
  - 3) zakup towaru handlowego, materiałów do potrzeb produkcji

- 4) koszty przesyłki, transportu, przygotowania, pakowania
- 5) koszty podłączenia mediów (linii telefonicznych, internetu) oraz koszty abonamentu,
- 6) kasę fiskalną
- 7) wycenę rzeczoznawcy
- 8) koszty poniesienia zabezpieczenia
- 9) zakup artykułów kolekcjonerskich,
- 10) działalność agencji towarzyskich,
- 11) pomoc przyznawaną podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,
- 12) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
- 13) zakup na podstawie umowy cywilno-prawnej dokonany od członków rodziny.  
**Za członka rodziny** uznaje się współmałżonka, siostrę, brata lub krewnych w linii prostej, tj. rodziców, dziadków, pradiadków, dzieci, wnuki, prawnuki.
- 14) założenie spółki, działającej na zasadach kodeksu spółek handlowych,
- 15) koszty szkoleń,
- 16) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń.

### § 13

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
  - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy
  - 2) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
  - 3) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  - 4) dostarczenia w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy potwierdzenie wpływu środków na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta,
  - 5) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej i rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy i dostarczenia wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w ww. terminie. Data rozpoczęcia wykonywania działalności nie może być wcześniejsza niż dzień następny po zaksięgowaniu środków na wskazane konto.
  - 6) wydatkowania, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 7, otrzymanego dofinansowania; w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
  - 7) złożenia rozliczenia, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
  - 8) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy,
  - 9) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego

zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

- a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia 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 bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – 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.
3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkładają staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji,
  4. Wydatkowanie przyznaných środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych (z potwierdzeniem dokonania wpłaty podatku od umowy do US, oświadczeniem sprzedającego o pochodzeniu przedmiotu, oświadczeniem o niedokonaniu zakupu od członka rodziny i wyceną rzeczoznawcy). W przypadku umów cywilno-prawnych wartość przedmiotu nie może być mniejsza niż 5000 zł i zakup nie może być dokonany od członka rodziny. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, kartą płatniczą (do wniosku o rozliczenie dotacji wymagane jest dołączenie potwierdzenia realizacji przelewu lub płatności kartą)
  5. W przypadku dokonania zakupów za granicą, Bezrobotny zobowiązany jest do przedstawienia do rozliczenia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu lub dowód zakupu w wersji dwujęzycznej (w tym języku polskim). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Środki otrzymane a niewykorzystane podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  7. W przypadku wątpliwości, co do kwot zakupów wskazanych w dokumentach rozliczeniowych, Urząd może wezwać dodatkowo do dostarczenia wyceny rzeczoznawcy.
  8. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
  9. Zwrotu należy dokonać na rachunek bankowy.
  10. W przypadku gdy na dzień składania rozliczenia beneficjent pomocy nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej dotacji w wyżej określonym terminie
  11. Beneficjent pomocy zobowiązany jest dokonać zwrotu również po upływie obowiązywania umowy ze starostą.



## §14

1. Starosta wydaje bezrobotnemu, który otrzymał jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis
2. Bezrobotny zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres, co najmniej 10 lat od dnia przyznania.

## § 15

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków wnioskodawca zobowiązany jest złożyć **zabezpieczenie**.

2. Formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:

1) **poręczenie**

2) **wksel z poręczeniem wekslowym – awał,**

Poręczycielem może być osoba fizyczna:

a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 3 lata, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne; z wynagrodzeniem minimum 6000 zł brutto na miesiąc.

b) prowadząca działalność gospodarczą, w stosunku, do której nie toczy się postępowanie upadłościowe ani naprawcze i uzyskuje dochód w wysokości 6000 zł brutto/m-c (z wyjątkiem osób rozliczających działalność gospodarczą ryczałtowo lub w formie karty podatkowej);

c) emeryt osiągający dochód minimum 6000 zł brutto na m-c,

d) osoba posiadająca gospodarstwo rolne osiągająca dochód minimum 6000 zł brutto na miesiąc,

Poręczycielem nie może być:

a) osoba, która otrzymała dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej a nie minął rok od daty podpisania umowy,

b) osoba która jest już poręczycielem w trwającej umowie z PUP

c) współmałżonek wnioskodawcy, jeżeli nie posiada rozdzielności majątkowej

Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 wymaga dodatkowo zgody małżonków poręczycieli złożonej na piśmie,

3) **wksel in blanco**

4) **gwarancja bankowa,**

5) **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,**

6) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,**

7) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,** w przypadku wyboru tej formy należy dostarczyć dokumenty dotyczące majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji,

8) **Jarocińska Agencja Rozwoju Sp. z o.o.,**

3. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca.

4. **Preferowana formą zabezpieczenia jest poręczenie Jarocińskiej Agencji Rozwoju Sp. z o.o.**

5. Komisja bada adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

6. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

## § 16

1. Właściwe wykorzystanie środków podlega kontroli dokonywanej przez Powiatowy Urząd Pracy. W tym celu bezrobotny, absolwent KIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do współpracy w czasie przeprowadzanej kontroli, w szczególności poprzez:
  - a) udostępnienie obiektów, urządzeń i składników majątkowych, których badanie związane jest z zakresem kontroli,
  - b) zapewnienie wglądu w dokumentację objętą zakresem kontroli,
  - c) udzielenie wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
3. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą lub była członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
4. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ III** **Postanowienia końcowe**

### § 17

1. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu ich zaksięgowania na koncie.
2. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszych Zasad mają zastosowanie dotychczasowe Zasady, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik do zasad.

4. Zasady przyznawania bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy Jarocinie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2025 r., Wcześniejsze Zasady tracą moc.

## **§ 18**

W uzasadnionych przypadkach starosta może odstąpić od kryteriów wskazanych w zasadach.

Data wpływu wniosku do PUP

RP.631.....

.....

**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
**W JAROCINIE**

**W N I O S E K**  
**W SPRAWIE PRYZNANIA ŚRODKÓW**  
**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Pouczenie:

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku proszę o staranne jego przeczytanie.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie oraz dołożyć wszelkich starań aby precyzyjnie odpowiedzieć na postawione pytania. Znajomość zagadnień zawartych we wniosku jest niezbędna do podjęcia właściwej decyzji. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie.
3. Wszystkie pola wniosku powinny zostać wypełnione.
4. Przedmiotowy wniosek należy złożyć wraz z kompletem załączników
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. **Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być zarejestrowana przed podpisaniem umowy i uzyskaniem środków finansowych.**
7. **Złożenie wniosku nie zwalnia bezrobotnego z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie pracy, w wyznaczonych terminach.**
8. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta Jarociński powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Pismo to nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niego odwołanie
10. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.

**I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

1. Imię i nazwisko .....

2. PESEL ..... NIP .....

3. Nr telefonu .....e-mail.....

4. Miejsce zamieszkania: .....

(kod pocztowy)

(miejscowość)

.....  
(ulica)

(nr domu )

(nr mieszk.)

5. Adres do korespondencji: .....

(miejscowość)

(kod pocztowy)

.....  
(ulica)

(nr domu)

(nr mieszk.)

6. Dowód osobisty: seria ..... nr .....
7. Konto osobiste: .....  
(numer konta)
8. Wiek ..... stan cywilny .....
9. Czy posiada Pan/ Pani rozdzielność majątkową?
- NIE
- TAK (proszę dołączyć odpowiedni dokument)

10. Data zarejestrowania w PUP .....  
(data ostatniej rejestracji)

11. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności: stopień .....  
rodzaj .....

12. Wykształcenie wnioskodawcy
- a) poziom wykształcenia: .....
- b) zawód wyuczony: .....
- c) nazwa i rok ukończonej szkoły .....
- .....

13. Dotychczasowy przebieg zatrudnienia

Okres		Nazwa pracodawcy	Stanowisko
Od	Do		

14. Dodatkowe kwalifikacje, certyfikaty, pozwolenia, koncesje i inne uprawnienia niezbędne lub przydatne do prowadzenia działalności (*proszę dołączyć kserokopie*)  
.....  
.....

15. Czy do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej niezbędne jest ukończenie dodatkowych szkoleń, kursów lub uzyskanie pozwoleń?\*

TAK proszę podać jakie .....

NIE

\*zakreślić właściwe

16. Współmałżonek: .....

(imię i nazwisko)

.....

(PESEL)

(nr dowodu osobistego)

17. Aktualne źródło dochodów współmałżonka:

.....

(miejsce pracy)

## II. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Opis rodzaju planowanej działalności gospodarczej

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

2. Proszę podać symbol PKD i nazwę podklasy zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności  
**Należy wpisać 1 rodzaj działalności, która będzie działalnością przeważającą - wiodącą**

..... - .....

3. Adres siedziby planowanej działalności gospodarczej

.....

### **Należy dołączyć\*:**

- a) akt własności, decyzja w sprawie wysokości podatku od nieruchomości
- b) umowa dzierżawy, najmu, użyczenia,
- c) zgoda właściciela na prowadzenie działalności pod wskazanym adresem,

\* **zakreślić właściwe**

5. Będę podlegać ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, zdrowotnemu, w:

ZUS

KRUS

6. Rodzaj działalności gospodarczej,

- Handlowa
- Handlowo usługowa
- Usługowa
- Handlowo produkcyjna
- Usługowo produkcyjna
- Produkcyjna

**III. DANE DOTYCZĄCE RYNKU ZBYTU**

1. Czy w Pana/Pani rejonie istnieją podmioty gospodarcze zajmujące się działalnością, którą zamierza Pan/Pani podjąć: \*.....

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

*\*w przypadku odpowiedzi twierdzącej proszę wskazać w jakim stopniu Pana/Pani firma będzie konkurencyjna do istniejących na rynku oraz ewentualne obawy w zetknięciu z rynkiem.*

2. Czy posiada Pan(i) rozeznanie o chłonności rynku lub ewentualne kontakty z przyszłymi dostawcami i odbiorcami\* .....

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

*\*proszę wskazać przyszłych odbiorców usług/produktów, potencjalnych dostawców, obszar, który będzie rynkiem sprzedaży usług/produktów,*

3. Motywacja przedsięwzięcia \*.....

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

*\*proszę uzasadnić, że wskazany przez Pana/Panią rodzaj działalności ma szansę odniesienia sukcesu na rynku*

#### IV. DANE DOTYCZĄCE JEDNORAZOWEJ WYPŁATY ŚRODKÓW I JEJ PRZEZNACZENIE

1. Wnioskowana kwota środków na podjęcie działalności, .....zł

2. Proponowane formy zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej (właściwe zaznaczyć)\*:

- Poręczenie
- Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- Weksel in blanco
- Gwarancja bankowa
- Zastaw na prawach lub rzeczach
- Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- Jarocińska Agencja Rozwoju Sp. z o.o

\*W przypadku wyboru form poręczenia: weksel in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia

#### BIZNES PLAN

##### ANALIZA SWOT

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

1. **Mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
2. **Słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
3. **Szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
4. **Zagrożenia** – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.



Realistyczna analiza ww. czynników pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umożliwią osiągnięcie dwóch głównych celów: 1) wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans; 2) ograniczenie słabych stron i skutków zewnętrznych zagrożeń.

<b>S-strong (mocne strony)</b>	<b>W-weak (słabe strony)</b>
<b>O-opportunity (szanse)</b>	<b>T-threat (zagrożenia)</b>

**OCENA RYZYKA**

Potencjalne ryzyko, które może przyczynić się do upadku planowanej działalności:

.....

.....

.....

Propozycja działań zaradczych:

.....

.....

.....

**CHARAKTERYSTYKA EKONOMICZNO - FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA  
RYCZAŁT**

Sposób rozliczenia z Urzędem Skarbowym		<b>Ryczałt</b>	
Wyszczególnienie		W skali m-ca w zł.	W skali roku w zł.
<b>I</b>	<b>Razem przychody /1+2+3/</b>		
1.	Przychody z działalności handlowej		
2.	Przychody z działalności produkcyjnej		
3.	Przychody z działalności usługowej		
<b>II</b>	<b>Odliczenia od przychodów /1+2/</b>		
1.	Składka na ubezpieczenie społeczne		
2.	Inne		
<b>III</b>	<b>Podstawa do naliczenia stawki ryczałtu (I-II)</b>		
<b>IV</b>	<b>Obliczenie ryczałtu (odpowiedni % z III) /1+2/</b>		
1.	Stawka ..... %		
2.	Stawka ..... %		
<b>V</b>	<b>Zysk (III-IV)</b>		

## CHARAKTERYSTYKA EKONOMICZNO - FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Sposób rozliczenia z Urzędem Skarbowym			
Wyszczególnienie		W skali m-ca w zł.	W skali roku w zł.
<b>I</b>	<b>Przychody (obroty) /1+2+3+4/</b>		
1.	Przychody z działalności handlowej		
2.	Przychody z działalności wytwórczej, produkcyjnej		
3.	Przychody z działalności usługowej		
4.	Przychody z pozostałych działalności		
<b>II</b>	<b>Koszty /1+ ....+7/</b>		
1.	Koszty zakupionych /a+...+d/		
a.	Surowców dla potrzeb produkcji		
b.	Materiałów i części zamiennych		
c.	Towarów do handlu		
d.	Opakowań jednostkowych i zbiorczych		
2.	Koszty lokalu wg umowy najmu lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu		
3.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, c.o, inne.....)		
4.	Transport (koszty eksploatacyjne)		
5.	Ubezpieczenie firmy		
6.	Wynagrodzenie pracowników		
7.	Inne koszty (reklama, telefon, poczta)		
<b>III</b>	<b>Dochód (I-II)</b>		
<b>IV</b>	<b>Ubezpieczenie ZUS: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypad.</b>		
<b>V</b>	<b>Dochód do opodatkowania (III-IV)</b>		
<b>VI</b>	<b>Ubezpieczenie zdrowotne</b>		
<b>VII</b>	<b>Podatek dochodowy</b>		
<b>VIII</b>	<b>Zysk (V-VI-VII)</b>		

**Kalkulacja wydatków niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej**

LP.	Przedmiot zakupu	Wkład własny brutto	Środki z dotacji brutto
kol. 1	kol.2	kol.3	kol.4
RAZEM			

## Specyfikacja zakupów w ramach wnioskowanych środków

Lp.	Przedmiot zakupu	Krótke uzasadnienie celowości zakupu (do czego będzie służył w działalności)	Kwota brutto
<b>RAZEM</b>			

## Oświadczenie

Oświadczam, że:

1. Zaznajomiłem(am) się i spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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
2. Zapoznałem(am) się z Zasadami określającymi przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
3. Zaznajomiłem(am) się i spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej ze zmianami.
4. Nie otrzymałem(am) bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
5. Nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny
6. Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpieniu lub założenie spółdzielni socjalnej,
7. Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
8. Zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
9. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku w sprawie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego:
  - Nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy,
  - Z własnej winy nie przerwałem(am) szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ww. ustawie,
  - Po skierowaniu podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ww. ustawie,
10. Oświadczam, iż nie byłem(am) karany(a) karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
11. Dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
12. Nie zmodyfikowałem(am) i nie usunąłem(am) treści wniosku
13. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie z siedzibą przy ul. Zacisznej 2, 63-200 Jarocin dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.

*Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.*

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

---

## Oświadczenie

Czy posiadał(a) Pan(i) wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku?

- TAK  
 NIE

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wydał decyzji w sprawie wpisania mnie na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

.....  
*Data i podpis wnioskodawcy*

Sprawdzono, że w stosunku do wnioskodawcy, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wydał decyzji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

.....  
Data, podpis i pieczęć pracownika PUP-osoby sprawdzającej

---

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  
Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ze zmianami  
Ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej  
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  
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis  
Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny

Ustawa z dnia 17 listopada 1974r. - Kodeks postępowania cywilnego

Ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców

Zasady określające przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie

*Przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez Starostę Jarocińskiego z bezrobotnym na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu warunków w niej określonych.*

*Zapoznałem/am się z treścią informacji zrozumiałem/am i przyjąłem/am do wiadomości.*

.....  
*Data i podpis wnioskodawcy*

### Załączniki do wniosku

1. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące otrzymanej pomocy de minimis - Załącznik nr 1 do wniosku
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – Załącznik nr 2 do wniosku
3. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanej dotacji.
4. Dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym tworzona będzie działalność (lokal własny: akt notarialny lub nakaz płatniczy podatku od nieruchomości; lokal wynajęty: umowa najmu/dzierżawy/użyczenia/zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej – kserokopia\*).
5. Akt notarialny w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej – kserokopia\*
6. Dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, certyfikaty, pozwolenia, koncesje i inne uprawnienia niezbędne lub przydatne do prowadzenia działalności – kserokopia\*

**UWAGA!!!** Urząd zastrzega sobie możliwość żądania innych dokumentów pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

*\*kserokopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” lub przedłożyć oryginały tych dokumentów.*

### **Załącznik nr 1 do wniosku**

#### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS<sup>1</sup>

Oświadczam, że w okresie minionych trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- nie otrzymałem/am pomocy de minimis
- otrzymałem/am pomoc de minimis w wysokości ..... Euro
- otrzymałem/am pomoc de minimis i w załączeniu przedkładam kopie wszystkich zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis lub wydruk z SUDOP.

.....  
*Data i podpis wnioskodawcy*

<sup>1</sup> pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dn. 13 grudnia 2023 r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis



## **KARTA OCENY FORMALNEJ**

### **wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej**

Numer sprawy/data wpływu wniosku do PUP		
Dane wnioskodawcy (imię i nazwisko)		

- |   |       |      |
|---|-------|------|
| 1. Wniosek jest czytelny, kompletny   | TAK * | NIE* |
| 2. Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki                            | TAK*  | NIE* |
| 3. Osoba bezrobotna spełnia wymogi formalne<br>określone w Rozporządzeniu** | TAK*  | NIE* |

UWAGI:.....  
.....  
.....

WNIOSEK UZYSKAŁ POZYTYWNAŦ OCENĘ FORMALNAŦ TAK\*      NIE\*

SPORZĄDZIŁ:

SPRAWDZIŁ:

.....  
Data, podpis i pieczętka  
osoby sporządzającej kartę oceny

.....  
Data, podpis i pieczętka Przewodniczącej Komisji  
lub Zastępcy

ZATWIERDZAM:

.....  
Podpis Dyrektora PUP

\*Niepotrzebne skreślić

\*\* 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 ze zmianami

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

### wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej

*Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. 2022r., poz.2000 ze zmianami.) cyt.*

**Art. 24. § 1.** *Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:*

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,*
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,*
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,*
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,*
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,*
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,*
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.*

**§ 2.** *Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).*

**§ 3.** *Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.*

**§ 4.** *Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.*

.....  
Data i podpis osoby sporządzającej

Numer sprawy/data wpływu wniosku do PUP		
Dane wnioskodawcy (imię i nazwisko)		

LP.	KRYTERIA	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY
1.	Tworzona działalność na terenie powiatu jarocińskiego TAK NIE	2 pkt. 0 pkt.	
2.	Preferowane obszary działalności gospodarczej <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlowa</li> <li>• Handlowo usługowa</li> <li>• Usługowa</li> <li>• Handlowo produkcyjna</li> <li>• Usługowo produkcyjna</li> <li>• Produkcyjna</li> </ul>	1 pkt. 1 pkt. 2 pkt. 2 pkt. 3 pkt. 3 pkt.	
3.	Posiadane udokumentowane uprawnienia, kwalifikacje lub doświadczenie (min. 3 miesiące) zgodne z profilem planowanej działalności	0-3 pkt.	
4.	Ocena stanu przygotowania do uruchomienia działalności m.in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział środków własnych wynikających z kalkulacji wydatków w planowanym przedsięwzięciu pow. 10% (maszyny, urządzenia, materiały, środki transportu itp.),</li> <li>• Posiadane deklaracje współpracy, listy intencyjne, dające gwarancję prowadzenia działalności min. rok</li> </ul>	0-1 pkt. 0-2 pkt.	
5.	Przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 1 miesiąca	0-1 pkt.	
6.	Uzasadnienie celowości zakupów w ramach wnioskowanych środków	0-3 pkt.	
7.	Dodatkowo punktowany jest pomysł na działalność, opis projektowanego przedsięwzięcia, zapotrzebowanie na lokalnym rynku na dany rodzaj działalności, formę zabezpieczenia, dane dotyczące rynku zbytu lub po rozmowie z Komisją oceny wniosków lub ewentualnie wizycie monitorującej	0-5 pkt.	
	<b>Możliwa maksymalna liczba punktów</b>	<b>20 pkt.</b>	

Wniosek będzie zaopiniowany negatywnie w przypadku gdy uzyska mniej niż **12 punktów**.

**Ocena została dokonana w dniu..... podpis osoby sporządzającej.....**