

**ZASADY
PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA
PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH**

I. PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. 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.
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. O dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może ubiegać się:

- 1) bezrobotny;
- 2) absolwent CIS, absolwent KIS;
- 3) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej (zwany dalej „opiekunem”).

2. Pierwszeństwo do udziału w w/w formie pomocy przysługuje:

- bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- bezrobotnym powyżej 50 roku życia;
- bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
- bezrobotnym niepełnosprawnym;
- długotrwale bezrobotnym;
- bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30 roku życia;
- bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

3. W przypadku realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie, dotyczące kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie.

III. WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku :
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. Za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta;
 - 8) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy de minimis.
2. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć opiekun, który:
 - 1) spełnia warunki określone w pkt. 1 ppkt 1 i 4-8;
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w pkt. 1 ppkt.1-5 i 7-8.
4. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć:
 - wszystkie zaświadczenia lub oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat,
 - dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy).

W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest zgoda współwłaściciela na zarejestrowanie i prowadzenie działalności gospodarczej.

Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia przez Powiatowy Urząd Pracy kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, a w przypadku gdy nie przysługuje mu wyłączny tytuł prawny do lokalu – do przedłożenia pisemnej zgody współwłaściciela lub osoby użyczającej lokal na przeprowadzenie kontroli.
5. Preferowane będą działalności zarejestrowane na terenie powiatu koneckiego i prowadzone na terenie obszaru powiatu koneckiego lub powiatów ościennych.

6. Dofinansowanie nie może być przyznane jeżeli:
 - działalność będzie prowadzona w formie innej niż jednoosobowa działalność gospodarcza,
 - planowana działalność gospodarcza będzie miała charakter sezonowy,
 - Wnioskodawca planuje rozpoczęcie działalności, do której prowadzenia nie spełnia wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa (np. nie posiada wymaganych uprawnień lub której zakres jest zabroniony przepisami),
 - planowany profil dotyczy działalności, która nie może być objęta pomocą de minimis (sektor produkcji podstawowej produktów rolnych, rybołówstwa i akwakultury),
7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej przy czym wydatki te muszą być uzasadnione charakterem planowanej działalności gospodarczej i zaakceptowane przez Starostę.
8. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. Wnioskowane wydatki, muszą być bezpośrednio i jednoznacznie związane z planowaną działalnością gospodarczą.
9. W przypadku wątpliwości dotyczących wskazanych zakupów Urząd może poprosić o dostarczenie przykładowych ofert cenowych potwierdzających wysokość planowanych wydatków ujętych w specyfikacji.
10. W ramach wnioskowanych środków nie będą preferowane wydatki na:
 - zakup lokali,
 - remont lub adaptację lokalu mieszkaniowego,
 - opłaty eksploatacyjne,
 - opłaty administracyjno-skarbowe, składki ZUS, koncesje,
 - zakupy w formie leasingu,
 - pokrycie kosztów transportu, przesyłki zakupionych rzeczy,
 - pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego,
 - zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i innych urządzeń fiskalnych,
 - finansowanie szkoleń, kursów,
 - zakup zwierząt,
 - zakup dokonywany od osoby nieprowadzącej działalności gospodarczej.
11. Kierując się zasadą racjonalności wydatkowania środków publicznych, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dofinansowania:
 - a) maksymalnej kwoty 1 500 zł do zakupu telefonu komórkowego,
 - b) kwoty do wysokości połowy wnioskowanych środków na zakup samochodu dostawczego/ciężarowego wyłącznie w przypadku, gdy jest on bezpośrednio związany z charakterem planowanej działalności gospodarczej (pojazd powinien mieć charakter użytkowy, dostosowany do przewozu sprzętu, narzędzi lub materiałów niezbędnych do wykonywania działalności, wyposażony w przestrzeń ładunkową),
 - c) maksymalnej kwoty 4 000 zł na utworzenie strony internetowej/ sklepu internetowego,
 - d) maksymalnej kwoty 4 000 zł do zakupu komputera stacjonarnego lub przenośnego wraz z systemem operacyjnym,
 - e) maksymalnej kwoty 2 500 zł na wydatki związane z reklamą.Wyjątek stanowi dofinansowanie do działalności wymagających uzasadnionego większego nakładu na wydatki wymienione w punktach b-d, gdzie Starosta może wyrazić zgodę na zakup w/w rzeczy powyżej ustalonej kwoty.

W przypadku gdy wartość zakupionego towaru lub usługi przekracza wskazane powyżej limity, dofinansowaniu, podlega wyłącznie kwota do wysokości określonego limitu, natomiast pozostałą część kosztów Wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.

12. Zakup sprzętu używanego jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacji, gdy został on należycie uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość dofinansowania. W celu wykazania zasadności zakupu sprzętu używanego, Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia oferty cenowej sprzętu używanego, zawierającej informacje o parametrach technicznych. Ponadto, przed dniem podpisania umowy, należy dostarczyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę, która potwierdzi, że cena sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej oraz, że sprzęt ten posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Do powyższego należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienia osoby dokonującej wyceny. Koszty sporządzenia wyceny nie są finansowane przez Urząd. Samowolny zakup rzeczy używanych, bez uprzedniego poinformowania Urzędu, skutkować będzie nieuznaniem wydatku oraz koniecznością zwrotu środków wydatkowanych na ten cel.
13. Nie dopuszcza się dokonywania zakupów w ramach przyznanego dofinansowania od: członków rodziny Wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami, jak również osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

IV. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane wyłącznie w terminach naboru ogłoszonych przez tut. Urząd. Muszą być kompletne i prawidłowo sporządzone oraz spełniać kryteria określone w niniejszych zasadach.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
4. Przyznawanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
5. Wnioski rozpatrywane będą w trzech etapach tj.:
 - I **etap** postępowania obejmuje ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, która dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zadania;
 - II **etap** postępowania obejmuje opiniowanie wniosku przez Komisję ds. opiniowania wniosków;
 - III **etap** postępowania obejmuje uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez Starostę.
6. Ocena formalna wniosku ma na celu ustalenie:
 - czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
 - czy wniosek jest kompletny, czytelny, prawidłowo sporządzony na obowiązujących drukach i posiada wszystkie wymagane załączniki.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest po stwierdzeniu spełnienia wymogów formalnych i obejmuje między innymi następujące zagadnienia:

- posiadane wykształcenie, doświadczenie i umiejętności w kontekście przydatności do planowanego przedsięwzięcia,
 - zaplecze organizacyjne, techniczne i lokalowe niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - udział wkładu własnego Wnioskodawcy w realizację planowanego przedsięwzięcia,
 - przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - racjonalność i spójności planowanego przedsięwzięcia,
 - realność założeń finansowych, w tym prognoz przychodów i kosztów.
8. Komisja do spraw opiniowania wniosków może:
- zaprosić Wnioskodawcę na posiedzenie Komisji, w celu zaprezentowania pomysłu na prowadzenie działalności gospodarczej oraz udzielenia dodatkowych wyjaśnień w zakresie złożonego wniosku,
 - skierować ubiegającego się o dofinansowanie Wnioskodawcę do doradcy zawodowego, w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - zakwestionować zasadność planowanego przez Wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość środków przyznanych na dany zakup.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do sprawdzenia przedstawionych we wniosku informacji w miejscu wskazanym do prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty i informacje pracownikom Urzędu. Brak możliwości sprawdzenia danych czy odmowa udostępnienia dokumentów i informacji może skutkować odmową przyznania dotacji.
10. W przypadku wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację tej formy aktywizacji, wniosek nie podlega weryfikacji formalno - merytorycznej, tym samym nie jest on kierowany na Komisję celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.
11. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Starosta wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
13. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
14. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków ani nie zwalnia Wnioskodawcy z konieczności utrzymywania kontaktów z PUP.

V. UMOWA O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawieranej pomiędzy działającym z upoważnienia Starosty – Dyrektorem, a Wnioskodawcą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Działalność gospodarcza nie może być rozpoczęta przed podpisaniem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.
3. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
 - 1) rozpoczęcie działalności gospodarczej – nie później niż 30 dni od dnia otrzymania środków;
 - 2) rozliczenie otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 3) zwrot niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków;
 - 4) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, przy czym do tego okresu nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 5) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 6) niepodjęcie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej ;
 - 7) dostarczenie do Urzędu niezwłocznie po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej :
 - zaświadczenia z ZUS o okresie prowadzenia działalności , ewentualnym zatrudnieniu i o przerwach w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - dokumentu z Urzędu Skarbowego potwierdzającego podleganie obowiązkowi podatkowemu.
5. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy;
6. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
7. Jeżeli Wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, Starosta sprawdza co najmniej raz w roku, czy Wnioskodawca nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez

5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, Starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy albo samorządu powiatu.

8. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej naruszy obowiązki określone w pkt 4 ppkt 1 – 6 oraz inne warunki zawartej umowy, zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu.
9. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
10. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej oraz osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
11. Zwrot środków, o których mowa w pkt 8-10 jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatowego w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

VI. ROZLICZENIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej składa w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w siedzibie Urzędu :
 - Rozliczenie otrzymanych środków zawierające zestawienie wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzone na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.

W przypadku zakupu urządzeń posiadających numery fabryczne winny one być wskazane w zestawieniu kwot wydatkowanych potwierdzających wykorzystanie przyznanych środków.
 - dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków: faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (rachunki, paragony fiskalne) wraz z potwierdzeniami zapłaty. Uwzględniane będą wyłącznie paragony fiskalne zawierające NIP nabywcy oraz których wartość należności nie przekracza kwoty 450 zł brutto, które to paragony stanowią fakturę uproszczoną w myśl art.106e ust.5 pkt 3 Ustawy o podatku od towarów i usług,
 - oświadczenie dotyczące podatku VAT,
 - informację potwierdzającą dzień powstania obowiązku ubezpieczenia z tytułu podjęcia działalności gospodarczej (ZUS ZUA lub ZUS ZZA).
2. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą/blikiem.
3. W przypadku dokonywania płatności w formie innej niż gotówkowa, Wnioskodawca zobligowany jest do doręczenia, razem z fakturą, niżej wymienionych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty:
 - w przypadku płatności kartą / blikiem - wyciąg z rachunku Wnioskodawcy;
 - w przypadku przelewu – wyciąg z rachunku Wnioskodawcy;
 - w przypadku płatności za pobraniem – oświadczenie sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem kwoty i daty zapłaty.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów i zapłata poprzez osoby trzecie (płatności kartą/blikiem i dokonywanie przelewów z rachunków innych niż rachunki Wnioskodawcy).
4. Dokumentami obowiązującymi do rozliczenia zakupu rzeczy używanych są:
 - faktura, rachunek;
 - deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w PUP Końskie) potwierdzająca, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany lub zakupiony z udziałem środków Unii Europejskiej lub dotacji krajowych;
 - w przypadku zakupu samochodu dostawczego/ciężarowego lub przyczepy należy przedstawić również kserokopię dowodu rejestracyjnego tego pojazdu zarejestrowanego na Wnioskodawcę.
5. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Koszty poniesione za zakup w walucie obcej zostaną przeliczone na złote polskie (PLN) według kursu średniego

ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za towar lub usługę.

6. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

VII. FORMY ZABEZPIECZENIA UMOWY

1. W celu zabezpieczenia umowy i prawidłowego wykorzystania przyznanych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązany jest przedstawić we wniosku propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami ustawowymi, są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) poręczenie;
 - 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.

Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w pkt 2 ppkt 1 i 3-6.

Preferowanym zabezpieczeniem dofinansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

Ad.1 Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - Wnioskodawca musi wskazać od 2 do 3 poręczycieli w wieku do 70 roku życia, posiadających świadczenie pieniężne lub zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i spełniających poniższe wymogi:

- a) dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum **25 %** przyznanej kwoty środków;
- b) dochód współmałżonka Wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej);
- c) poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej);
- d) w przypadku, gdy Wnioskodawca lub poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej, wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy lub współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda ta powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca;
- e) osoba pracująca na podstawie umowy o pracę powinna legitymować się na dzień złożenia zaświadczenia o dochodach umową o pracę na okres minimum 24 miesięcy lub na czas nieokreślony;

- f) emeryt lub rencista legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia);
- g) dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż **4 200,00 zł netto** z jednego źródła;
- h) osoba prowadząca działalność gospodarczą jako poręczyciel powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy;
- i) poręczycielem nie może być osoba, która zabezpiecza w formie weksla z poręczeniem wekslowym inną trwającą umowę o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w tut. Urzędzie;
- j) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności na dzień złożenia oświadczenia nie może być krótszy niż 12 miesięcy;
- k) wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Osoba, której miesięczne zobowiązania finansowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **4 200,00 zł** nie może być poręczycielem.

Ad.2 Weksel in blanco – to papier wartościowy zawierający bezwarunkowe przyrzeczenie zapłacenia określonej sumy pieniężnej. Weksel, pod którym Wystawca się podpisuje, ale który nie ma od razu wypełnionych wszystkich elementów, w tym kwoty do zapłaty. Do weksla in blanco sporządza się deklarację wekslową – dodatkowe porozumienie, w którym ustalone są warunki wypełnienia brakujących elementów weksla in blanco przez Wierzyciela. Przy wyborze tej formy zabezpieczenia wymagane jest dodatkowe zabezpieczenie.

Ad.3 Poręczenie osób trzecich następuje zgodnie z przepisami prawa cywilnego – odpowiednio ad. 1. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

Ad.4 Gwarancja bankowa - Wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Gwarancję bankową ustanawia się na okres minimum 5 lat i musi ona odpowiadać wysokości **140 %** wnioskowanej kwoty dofinansowania.

Ad.5 Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 5 lat. Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości. Prawa lub rzeczy, które Wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości **150 %** wnioskowanej kwoty dofinansowania. Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt Wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Ad.6 Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – należy zabezpieczyć **130%** przyznanej kwoty.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie dokumentu bankowego potwierdzającego ilość środków na koncie. Urząd po przyznaniu środków przygotowuje dyspozycję ustanowienia blokady na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem Wnioskodawcy do dysponowania zablokowanymi środkami przez Powiat Konecki - Powiatowy Urząd Pracy w Końskich. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego swojej wierzytelności.

Ad.7 Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - powinno stanowić wartość nie mniejszą niż **200 %** kwoty udzielonego dofinansowania z terminem możliwości uzyskania sądowego tytułu wykonawczego nie później niż 10 lat licząc od dnia zawarcia umowy.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie **Oświadczenia majątkowego Wnioskodawcy** (strona internetowa PUP w Końskich/ zakładka Dokumenty do pobrania <https://konskie.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy>). Konieczne jest również aby umowa o przyznanie dofinansowania została załączona do **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**.

Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Wnioskodawca. Przy wyborze tej formy zabezpieczenia wymagane jest dodatkowe zabezpieczenie.

3. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

4. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunków wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek bezrobotnego może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniającej jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w niniejszych Zasadach w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.