# ZASADY PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

## Postanowienia ogólne

§ 1.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznaje się na podstawie:

1) *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.)* zwanej dalej *ustawą o promocji*,
2) *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)*,
3) *ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)*,
4) *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1041 z późn. zm.)*,
5) *rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)*,
6) *kodeksu cywilnego*,
7) niniejszych zasad.

§ 2.

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1) **Starosta** – Starostę Kartuskiego,
2) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach,
3) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach,
4) **Dofinansowanie** – przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
5) **Wniosku** – druk wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
6) **Wnioskodawca** – bezrobotny zarejestrowany w PUP; absolwent centrum integracji społecznej (absolwent CIS) lub absolwent klubu integracji społecznej (absolwent KIS),
7) **Absolwent CIS** – zgodnie z art. 2 pkt 1a) *ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. nr 43 poz. 225 z późn. zm.)* należy przez to rozumieć – osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej,
8) **Absolwent KIS** – zgodnie z art. 2 pkt 1b) *ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. nr 43 poz. 225 z późn. zm.)* należy przez to rozumieć – osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie

krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego,

9) **Umowa o dofinansowanie** – umowę w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,

10) **Przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w *Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”*. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, dla potrzeb wyliczenia maksymalnej wysokości przyznawanego dofinansowania przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa w § 9 niniejszych zasad.

§ 3.

1. Starosta może udzielić pomocy, w formie **dofinansowania:**
   a) bezrobotnym zarejestrowanym w PUP, dla których ustalono I lub II profil pomocy,
   b) absolwentom centrum integracji społecznej (absolwent CIS), jeśli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej,
   c) absolwentom klubu integracji społecznej (absolwent KIS), jeśli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej,

   zwanymi w dalszej części zasad „wnioskodawcą”.
2. Dofinansowanie, o którym mowa wyżej realizowane jest przez Dyrektora, w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.
3. Dofinansowanie udzielane jest na wniosek składany przez wnioskodawcę.
4. W celu zapewnienia płynności obsługi wnioskodawców Dyrektor ustala harmonogram naborów wniosków ogłaszany na stronie internetowej PUP.
5. Wysokość przyznanego dofinansowania nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

## Warunki ogólne dotyczące przyznawania dofinansowania

§ 4.

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach aktualnych na dzień składania wniosku.
2. Aktualne druki udostępniane są każdorazowo po otrzymaniu lub pozyskaniu środków finansowych na stronie internetowej: http://kartuzy.praca.gov.pl/
3. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie.
4. **We wniosku wnioskodawca szczegółowo określa**:
   1) kwotę wnioskowanych środków,
   2) rodzaj działalności gospodarczej, którą wnioskodawca zamierza podjąć zgodnie z przepisami *ustawy o swobodzie działalności gospodarczej* oraz symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
   3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania wraz ze szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania – z zastrzeżeniem postanowień § 5 niniejszych zasad,

4) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków zgodnie z zapisami § 6 niniejszych zasad,
5) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki wymienione na druku wniosku, w tym między innymi:
   1) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, jeżeli planowana działalność wymaga prowadzenia jej w lokalu:
      a) nieruchomość lub lokal własny – dokument potwierdzający własność,
      b) nieruchomość lub lokal wynajęty – umowa najmu, dzierżawy, użyczenia na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia planowanej działalności lub zobowiązanie właściciela nieruchomości do zawarcia z wnioskodawcą takiej umowy;
   2) oświadczenia o osiąganych przez poręczycieli dochodach w przypadku wskazania jako zabezpieczenie poręczenia,
   3) pisemną zgodę współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej na przyznanie dofinansowania,
   4) oferty cenowe każdego z planowanych wydatków wskazanych w Kalkulacji kosztów o wartości przekraczającej 2.000 złotych (poprzez oferty cenowe rozumie się oferty sklepów, cenniki, wydruki ze strony internetowej – podpisane czytelnie przez wnioskodawcę).

6. **Do wniosku wnioskodawca dołącza oświadczenia między innymi 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) ubieganiu się/nie ubieganiu się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej
   3) nie posiadaniu 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,
   4) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
   5) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
   6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny* lub *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*,
   7) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
   8) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, do innego Powiatowego Urzędu Pracy,
   9) zapoznaniu się z aktualnymi „*Zasadami przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach*" obowiązującymi na dzień składania wniosku,
   10) spełnianiu warunków do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w § 1 pkt 4,

**Przeznaczenie dofinansowania**

§ 5.

1. **Dofinansowanie może być przeznaczone na**:
   1) **zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania** i innych rzeczy bądź przedmiotów, które charakteryzują się długim czasem użytkowania, postacią rzeczową oraz są zdatne do użytku i używania na potrzeby działalności,
   2) **zakup materiałów i towarów** – zakup materiałów przeznaczonych do produkcji i usług oraz zakup towarów (dobra materialne) przeznaczonych na sprzedaż (wszystko, to co może być przedmiotem obrotu) – **do 25%** wnioskowanej kwoty,
   3) **pokrycie kosztów związanych z promocją, reklamą** podejmowanej działalności **i usługą w tym zakresie** – **do 10%** wnioskowanej kwoty,
   4) **pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej** – **do 5%** wnioskowanej kwoty.
2. **Dofinansowanie nie jest przyznawane na podjęcie działalności gospodarczej**:
   1) w sektorach:
      a) rybołówstwa i akwakultury objętych *rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,*
      b) produkcji podstawowej produktów rolnych,
      c) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, w przypadku gdy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w całości lub części producentom,
   2) w innej formie niż jednoosobowa firma (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą) – np. spółki,
   3) przejęcie już istniejącej na rynku działalności od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka prowadzących tę działalność gospodarczą, chyba że od dnia likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 12 miesięcy,
   4) już wcześniej prowadzonej przez wnioskodawcę, za wyjątkiem gdy działalność ta zakończona została z przyczyn losowych, a od jej zakończenia minęły co najmniej 24 miesiące,
   5) w miejscu, w którym na dzień składania wniosku prowadzona jest tożsama działalność,
   6) tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka Wnioskodawcy,
   7) której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajdzie się poza Gdańskim Obszarem Metropolitalnym (w skład obszaru wchodzą: powiat gdański, kartuski, lęborski, malborski, nowodworski, pucki, tczewski, wejherowski, miasto Gdańsk i miasto Sopot) oraz miastem Gdynia z wyłączeniem przypadku gdy osoba bezrobotna zamieszkuje w pobliżu granicy powiatu kartuskiego a zamierza otworzyć tę działalność w powiecie sąsiednim,
   8) działalność w zakresie handlu obwoźnego, gastronomii prowadzonej w przyczepach gastronomicznych, handlu i gastronomii w ruchomych (niestacjonarnych) pomieszczeniach na bazarach i targowiskach,
   9) działalności sezonowej.
3. **Koszty niepodlegające dofinansowaniu**:
   1) zakup samochodów (bez względu na rodzaj i model), przyczep, naczep, lawet, rowerów,
   2) zakup paliwa,
   3) wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji i remontu,
   4) zakup nieruchomości
   5) zakup domów drewnianych, garaży, pawilonów handlowych, itp.,

6) spłatę zadłużeń
7) wniesienie kaucji,
8) wynagrodzenia pracowników,
9) finansowanie szkoleń,
10) zakup używanych maszyn, urządzeń, rzeczy itp. o wartości poniżej 2000 zł,
11) zakup używanego sprzętu komputerowego,
12) zakup telefonów komórkowych i stacjonarnych, smartfonów, tabletów, telewizorów,
13) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
14) zakup od wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka,
15) opłaty administracyjne i skarbowe, wykup koncesji, licencji, składki ZUS,
16) opłaty eksploatacyjne,
17) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. z tytułu najmu lub dzierżawy, opłaty za energię elektryczną, gaz, abonamentów, w tym abonamentu za Internet itp.),
18) kosztów usług związanych z zakupionymi środkami trwałymi, towarami, materiałami (np. montaż),
19) sfinansowanie kosztów transportu, doręczenia przesyłki, spedycji,
20) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych.

## Formy zabezpieczenia

§ 6.

1. **Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę dofinansowania może być**:
   1) poręczenie (poręczenie powinno stanowić 25% wnioskowanej kwoty),
   2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
   3) gwarancja bankowa,
   4) zastaw na prawach lub rzeczach,
   5) blokada rachunku bankowego,
   6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. **Poręczycielem może być**:
   1) pełnoletnia osoba zatrudniona w stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata liczone od dnia złożenia wniosku),
   2) osoba prowadząca działalność gospodarczą,
   3) osoba uprawiona do świadczeń emerytalnych, w wieku do 70 roku życia,
   4) rencista posiadający prawo do renty stałej w wieku do 65 roku życia,
   5) osoba uzyskująca stałe dochody, której średniomiesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy, po odjęciu zobowiązań finansowych, nie jest niższy niż 3.000 zł. brutto.
3. **Poręczycielem nie może być osoba**:
   1) zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego (z wyłączeniem alimentów),
   2) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
   3) będąca dłużnikiem Funduszu Pracy,
   4) współmałżonek wnioskodawcy, jeśli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
   5) która już udzieliła poręczenia innej osobie lub podmiotowi,
   6) pracująca za granicami kraju, ze względu na wysokie koszty egzekucyjne.
4. Poręczenie powinno stanowić nie mniej niż 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Wskazany poręczyciel lub poręczyciele powinni łącznie osiągnąć miesięcznie dochody brutto nie mniejsze niż 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania. **Dochód każdego ze wskazanych poręczycieli po odjęciu ewentualnych miesięcznych zobowiązań nie może być niższy niż 3.000 zł brutto.**

5. W przypadku wyboru poręczenia jako formy zabezpieczenia konieczne jest złożenie do wniosku „*Oświadczenia poręczyciela*" o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
6. Do zawarcia ważnego poręczenia konieczne jest podpisanie przez poręczyciela stosownego oświadczenia dot. poręczenia oraz podpisanie przez współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej zgody na poręczenie. Oba oświadczenia muszą zostać złożone na piśmie oraz podpisane w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach.
7. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest wykazanie we wniosku posiadanych przez wnioskodawcę składników majątku oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających ich posiadanie. Wskazana nieruchomość nie może być obciążona z tytułu innych zobowiązań (np. kredytu hipotecznego). W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia - po podpisaniu umowy, o której mowa w § 9, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia aktu notarialnego z którego wynika, że ww. poddaje się rygorowi egzekucji do wysokości 130% kwoty dotacji, a PUP może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności aktowi przez 2,5 roku od dnia podpisania umowy.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia z banku potwierdzającego kwotę zgromadzonych na koncie wnioskodawcy środków możliwych do zablokowania. W takim przypadku kwota zgromadzonych środków powinna odpowiadać 130% kwoty przyznanych środków. W przypadku podpisania umowy, o której mowa w § 9, kwota środków blokowana jest na okres 1,5 roku od dnia zawarcia umowy.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
10. Zgody na proponowany sposób zabezpieczenia dokonuje Dyrektor, kierując się jego skutecznością.

## Warunki szczegółowe dotyczące przyznawania dofinansowania

§ **7**

1. **Wnioski rozpatrywane są do wyczerpania dostępnego limitu środków**.
2. **Wniosek może być uwzględniony, po spełnieniu przez wnioskodawcę następujących warunków**:
   1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wnioskodawca będący osobą bezrobotną zarejestrowaną w urzędzie pracy:
      a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w *ustawie o promocji* oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja o którym mowa w art. 62a ustawy o promocji,
      b) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w *ustawie o promocji*,
      c) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja o którym mowa w art. 62a ustawy o promocji, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w *ustawie o promocji*.
   2) wnioskodawca:

a) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
b) oświadczył, że spełnia warunki do otrzymania dofinansowania, o których mowa w *rozporządzeniu* wymienionym w § 1 pkt 4,
c) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania wnioskodawca oświadczył, ze zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
d) oświadczył, że nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
e) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny* lub *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*,
f) oświadczył, że zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
g) nie złożył wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, do innego Powiatowego Urzędu Pracy,

3) ponadto gdy:
a) wnioskodawca nie posiada zobowiązań finansowych wobec środków publicznych lub innych nieuregulowanych należności cywilnoprawnych,
b) wniosek spełnia wymagania formalne, jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony,
c) wniosek został pozytywnie oceniony pod względem formalnym oraz po ocenie merytorycznej zakwalifikowany został do realizacji.

**Kryteria oceny wniosku**

§ 8.

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
   1) ocena formalna – dokonywana przez pracownika PUP pod względem prawidłowości sporządzenia i kompletności złożonego wniosku,
   2) ocena merytoryczna – punktowa ocena dokonywana przez powołaną w PUP Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
2. Przy **ocenie formalnej** wniosku pracownik PUP dokonuje sprawdzenia:
   1) czy wszystkie pozycje wniosku są wypełnione,
   2) czy wniosek jest wypełniony czytelnie – bez skreśleń,
   3) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki,
   4) czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
   5) czy spełnione są kryteria określone w § 7 ust. 2 pkt 1) – 2).
3. W przypadku nie spełnienia warunków określonych w § 7 ust 2 pkt 1) – 2) wniosek nie będzie mógł zostać uwzględniony. O odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca informowany jest na piśmie.
4. W przypadku nie spełniania warunków określonych w § 8 ust. 2 pkt 1) – 2) do wnioskodawcy kierowane jest pismo z wezwaniem do uzupełnienia wniosku

o wskazane braki formalne z podaniem terminu na uzupełnienie. W przypadku nie uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia i nie jest przedstawiany do oceny merytorycznej.

**UWAGA: W przypadku licznych braków formalnych PUP zastrzega sobie możliwość zastosowania procedury wskazanej w ust. 3 (odmowa uwzględnienia wniosku)** – liczne braki formalne świadczą o słabym merytorycznie przygotowaniu do ubiegania się o środki.

5. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
6. Komisja ds. rozpatrywania wniosków działa w oparciu o:
   1) przepisy prawa,
   2) postanowienia niniejszych Zasad.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o „*Formularz oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej*" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Ocena dokonywana jest punktowo. Uwzględnione do dofinansowania zostaną wnioski, które w trakcie oceny uzyskają największą ilość punktów **lecz nie mniej niż 25 punktów** – z zastrzeżeniem § 7 ust 1.
8. Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
   1) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na lokalnym rynku pracy,
   2) innowacyjność działalności (nowe rozwiązania, produkty, usługi stosowane w działalności wyróżniające ja od innych firm działających w danej branży w regionie),
   3) przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności, w tym odbyte szkolenia (kryterium to oceniane jest w oparciu o dołączone do wniosku świadectwa szkolne, świadectwa pracy, zaświadczenia o ukończeniu kursów, umowy cywilnoprawne),
   4) stan przygotowania wnioskodawcy do uruchomienia planowanej działalności, tj. np. posiadanie części maszyn/urządzeń, posiadanie deklaracji współpracy itp.,
   5) rodzaj i wiarygodność formy zabezpieczenia,
   6) celowość - zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności,
   7) przeznaczenie wnioskowanych środków w podziale na środki trwałe, towary/materiały, reklamę oraz przeznaczenie środków na zakup nowych/używanych rzeczy,
   8) wkład innych środków (w tym własnych) na rozpoczęcie działalności (wskazanych w załączniku nr 1 do wniosku w pozycji „inne źródła finansowania")
   9) wysokość planowanych wydatków na podjęcie działalności gospodarczej (analiza dołączonych ofert cenowych, porównanie wartości wskazanych wydatków do ofert cenowych zawartych na ogólnodostępnych stronach internetowych itp.),
   10) poprawność merytoryczną oraz realność przedstawionego wyliczenia przewidywanych efektów ekonomicznych planowanej działalności oraz spójność wyliczenia z częścią opisową wniosku.
9. Ponadto przy ostatecznej ocenie wniosku mogą być brane pod uwagę:
   1) udzielone przez wnioskodawcę dodatkowe wyjaśnienia – w trakcie oceny Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub o osobiste zaprezentowanie założeń planowanej działalności,
   2) ocena doradcy klienta wskazująca motywację, predyspozycje i kwalifikacje wnioskodawcy do podjęcia wskazanej działalności,

3) wynik kontroli wstępnej - upoważnieni przez Dyrektora pracownicy PUP mogą dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku PUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.
11. Od odmowy uwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.

## Warunki zawieranej umowy

§ 9.

1. **W przypadku uwzględnienia wniosku z wnioskodawcą zawierana jest umowa o dofinansowanie**, która zawiera zobowiązanie wnioskodawcy między innymi do:
   1) wydatkowania dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem – w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanego na dokumencie potwierdzającym dokonanie wpisu do CEIDG, (UWAGA! w przypadku nie wydatkowania części otrzymanego dofinansowanie konieczne jest zwrócenie niewydatkowanej kwoty – zgodnie z zapisem § 9 ust. 1 pkt 3);
   2) złożenia rozliczenia oraz udokumentowania wydatkowania dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
   3) zwrotu niewydatkowanych środków z otrzymanego dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na konto wskazane każdorazowo w umowie (UWAGA: niedotrzymanie tego terminu powoduje konieczność rozwiązana umowy i zwrotu całości dofinansowania);
   4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
   5) nie podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy działalności gospodarczej;
   6) nie składania wniosku o zawieszanie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
   7) zwrotu dofinansowania, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania z PUP, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania w przypadku naruszenia postanowień umowy lub w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub informacji;
   8) **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; zwrot taki następuje w terminach i na zasadach wskazanych w umowie.**
2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron
3. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika PUP.

4. Wypłata środków dokonywana jest w ciągu siedmiu dni od dnia podpisania umowy wyłącznie na konto bankowe osoby bezrobotnej – konto powinno być kontem osobistym lub osoba bezrobotna może być współwłaścicielem tego konta.
5. Wnioskodawca będący osobą bezrobotną, który otrzymał dofinansowanie traci status osoby bezrobotnej od następnego dnia po dniu otrzymania środków. Dniem otrzymania środków jest dzień zaksięgowania na koncie bankowym bezrobotnego otrzymanych środków.
6. PUP uprawniony jest do przeprowadzania kontroli w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie oraz faktycznego prowadzenia działalności.
7. Przyznane wnioskodawcy środki, o których mowa w § 3 pkt 1 niniejszych zasad **stanowią pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów *rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1).*
8. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie 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.
9. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych.

## Zasady rozliczania wydatków

§ 10.

1. Bezrobotny, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanego na dokumencie potwierdzającym dokonanie wpisu do CEIDG zobowiązany jest do:
   1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
   2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki,
   3) złożenia, wraz z rozliczeniem, oświadczenia czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
   4) zwrotu niewydatkowanych środków w formie przelewu na konto (numer rachunku określony jest każdorazowo w umowie) oraz złożenia wraz z rozliczeniem dowodu dokonania zwrotu-przelewu kwoty niewydatkowanej.
2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania dofinansowania są:
   1) faktury,
   2) umowy kupna sprzedaży (z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego: imię, nazwisko, adres, PESEL) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych lub informacją o braku wymogu poniesienia takiej opłaty.
3. Faktury oraz umowy kupna sprzedaży przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie:

1) daty zapłaty i formy zapłaty. Jeżeli dokument nie ma tego oznaczenia to konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (KP, dowód przelewu, wyciąg bankowy lub inny dowód zapłaty),
2) marki/producenta i modelu,
3) roku produkcji – jeżeli zakup dotyczy używanych maszyn, sprzętu elektronicznego lub innych urządzeń, przy których możliwe jest określenie daty produkcji,
4) ilości sztuk.

4. W przypadku dokonywania, w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dokumentu dot. zakupu o którym mowa w § 10 ust. 2 niniejszych zasad. Tłumaczenie powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu zapłaty wynikającym z przedstawionego dokumentu.

5. PUP zastrzega sobie prawo do oceny wartości każdego zakupionego przedmiotu w oparciu o oferty cenowe zamieszczone na ogólnie dostępnych stronach internetowych. W przypadku stwierdzenia znacznego zawyżenia wartości zakupionego przedmiotu PUP może odmówić zaliczenia całości wydatku poniesionego na ten zakup.

**Postanowienia końcowe**

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie:
1) przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych Zasad,
2) Kodeks cywilny
3) Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 12.

W przypadkach wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych Dyrektor może odstąpić od stosowania zasad nieokreślonych w obowiązujących przepisach.

Kartuzy, dn. 31.01.2017 r.

| FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ<br>WNIOSKU O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ | |
|---|---|
| Dane wnioskodawcy (imię, nazwisko, adres) | |
| Data wpływu wniosku do PUP/nr sprawy | |
| Wnioskowana kwota środków | |

**WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ**

| Lp. | Kryteria oceny | Punktacja* | Ilość przyznanych punktów | Ewentualne uwagi |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Rodzaj planowanej działalności | Max 5 pkt | | |
| | Działalność produkcyjna (wytwórcza) | 3 pkt | | |
| | Działalność usługowa | 2 pkt | | |
| | Działalność handlowa | 0 pkt | | |
| 2. | Innowacyjność działalności (nowe rozwiązania, produkty, usługi stosowane w działalności wyróżniające ją od innych firm działających w danej branży w regionie) | 0-2 pkt | | |
| 3. | Przygotowanie zawodowe do prowadzenia planowanego rodzaju działalności gospodarczej poprzez: | Max 15 pkt | | |
| | Wykształcenie (zawód) zbieżny z planowanym rodzajem działalności gospodarczej | 0-5 pkt | | |
| | Doświadczenie zawodowe zbieżne z planowanym rodzajem działalności gospodarczej | 0-5 pkt | | |
| | Ukończone szkolenia z zakresu odpowiadającego rodzajowi planowanej działalności gospodarczej lub z zakresu przedsiębiorczości (za każde szkolenie 1 pkt – max 5 pkt) | 0-5 pkt | | |
| 4. | Stan przygotowania wnioskodawcy do uruchomienia planowanej działalności gospodarczej | Max 2 pkt | | |
| | Posiadanie części maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności | 1 pkt | | |
| | Posiadanie deklaracji współpracy, listu intencyjnego | 1 pkt | | |
| 5. | Proponowane formy zabezpieczenia** | Max 5 pkt | | |
| | Blokada rachunku bankowego | 5 pkt | | |
| | Poręczenie | 3 pkt | | |
| | Akt notarialny o podaniu się egzekucji oraz inne formy zabezpieczenia | 0 pkt | | |
| 6. | Celowość zakupów planowanych w ramach wnioskowanych środków | 0-5 pkt | | |
| 7. | Przeznaczenia wnioskowanych środków: | Max 4 pkt | | |
| | Przeznaczenie wnioskowanych środków tylko na zakup środków trwałych | 2 pkt | | |
| | Przeznaczenie środków tylko na zakup nowych rzeczy | 2 pkt | | |
| 8. | Wkład innych środków (w tym własnych) na rozpoczęcie działalności (wskazanych w załączniku nr 1 do wniosku w pozycji „inne źródła finansowania") | 0 - 2 pkt | | |
| 9. | Ocena poziomu (wysokości) planowanych wydatków (oferty cenowe) | 0 – 5 pkt | | |
| 10. | Ocena przewidywanych efektów ekonomicznych planowanej działalności, szczególnie pod kątem spójności z częścią opisową wniosku. | 0 - 5 pkt | | |
| | RAZEM | Max 50 pkt | | |

* Kryteria 1,4,5,7 ocenione zostaną poprzez zastosowanie zasady przyznania wskazanej ilości punktów lub 0 punktów (na zasadzie spełnia/nie spełnia). Tylko kryteria 2,3,6,8,9,10 oceniane będą w granicach 0-5 punktów, gdzie 5 oznacza najwyższą ocenę

**Uwaga: Uwzględnione zostaną wnioski, które uzyskają największą ilość punktów lecz nie mniej niż 25 punktów (do wyczerpania dostępnego limitu środków).**