

**ZASADY PRYZNANAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Postanowienia ogólne

§ 1

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 jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności,
- 5) **Ustawa**- ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 6) **Wniosek** – druk wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 7) **Opiekun - oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej:**
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wy-stąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepozbierającego z tego tytułu wy-nagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności.
- 8) **Absolwent CIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 9) **Absolwent KIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- 10) **Wnioskodawca:**
 - a) bezrobotny zarejestrowany w PUP,
 - b) absolwent centrum integracji społecznej (absolwent CIS) – zgodnie z art. 2 pkt 1a) *ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym* – oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w 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,
 - c) absolwent klubu integracji społecznej (absolwent KIS) – zgodnie z art. 2 pkt 1b) *ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym* - oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego,
 - d) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, zwany dalej opiekunem.
- 11) **Umowa o dofinansowanie** – umowę w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 12) **Przeciętne wynagrodzenie** – 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 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, dla potrzeb wyliczenia maksymalnej wysokości przyznawanego dofinansowania przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa w § 8 niniejszych zasad.

§ 2

1. Starosta może przyznać z Funduszu Pracy:
 - 1) bezrobotnemu,
 - 2) absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej,
 - 3) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej.zwanyymi w dalszej części zasad „wnioskodawcą” jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej.
2. 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;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1) i 4)-7).
 - 2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1) –5) i 7).
5. Starosta świadczy pomoc z uwzględnieniem sytuacji i potrzeb osoby, której udzielana jest pomoc, biorąc pod uwagę możliwość zastosowania formy pomocy (dofinansowania).
6. Pierwszeństwo do udziału w formie pomocy jaką jest dofinansowanie zgodnie z art. 69 Ustawy przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny
 - 2) bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnymi,
 - 5) długotrwale bezrobotnym,
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy do 30 roku życia,
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
7. 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.
8. Dofinansowanie udzielane jest na wniosek składany przez wnioskodawcę zastrzeżeniem zapisów ust. 2.
9. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznaje się jednorazowo co oznacza, iż nie może ubiegać się o nie osoba, która skorzystała z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej.
10. W celu zapewnienia płynności obsługi wnioskodawców Dyrektor ustala harmonogram naborów wniosków ogłaszany na stronie internetowej PUP: <https://kartuzy.praca.gov.pl/>

11. Nabór wniosków odbywa się w trybie konkursu.
12. Wysokość przyznanego dofinansowania nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Wniosek o dofinansowanie

§ 3

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach aktualnych na dzień składania wniosku.
2. Aktualne druki udostępniane są każdorazowo przed naborem wniosków na stronie internetowej: <https://kartuzy.praca.gov.pl/>
3. Wnioski o dofinansowanie należy składać w terminach naboru ogłaszanych na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach, w jednej z niżej wymienionych form:
 - 1) w formie papierowej osobiście w siedzibie Urzędu w godz. 8.00-15.00 lub pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres Urzędu;
 - 2) w formie elektronicznej
 - a) za pośrednictwem praca.gov.pl, posługując się indywidualnym kontem (→ wnioski o usługi i świadczenia z urzędu → pismo do urzędu), wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - b) poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą e-PUAP <https://epuap.gov.pl/> Kartuzy/pup_kartuzy/SkrytkaESP – wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - c) na adres e-Doręczeń, adres skrzynki: AE:PL-99199-12541-WBFIR-14;
4. W przypadku składania wniosku w formie elektronicznej i wyboru formy zabezpieczenia dofinansowania w postaci poręczenia osób fizycznych lub prawnych, oświadczenia o osiągniętych dochodach muszą zostać podpisane elektronicznie przez poręczyciela/poręczycieli podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym.
5. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie.
6. **We wniosku wnioskodawca szczegółowo określa:**
 - 1) kwotę wnioskowanych środków,
 - 2) symbol i profil planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
 - 3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania wraz ze szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania – z zastrzeżeniem postanowień § 4 niniejszych zasad,
 - 4) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków zgodnie z zapisami § 5 niniejszych zasad,
 - 5) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej.
7. 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 osiągniętych 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 5 000 złotych (poprzez oferty cenowe rozumie się oferty sklepów, cenniki, wydruki ze strony internetowej – **podpisane czytelnie przez wnioskodawcę**).

8. **Do wniosku wnioskodawca, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) niniejszych zasad, dołącza oświadczenie między innymi o:**
- 1) nieskazaniu w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku 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) niewykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 3) niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i niepozostawaniu w okresie zawieszenia tej działalności gospodarczej,
 - 4) nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy,
 - 6) nieprzerwaniu z własnej winy w okresie 12 miesięcy realizacji formy pomocy określonej w ustawie.
 - 7) niezłożeniu do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
9. Do wniosku wnioskodawca, o którym mowa w § 2 ust 3, dołącza oświadczenie o których mowa w ust. 8 pkt 1), 4)-7) oraz oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
10. Do wniosku o dofinansowanie absolwent CIS, absolwent KIS dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 8 pkt 1)-5) i 7).
11. Do wniosku o dofinansowanie dołącza się:
- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 468).
12. PUP 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.
13. Oświadczenie, o których mowa w ust. 8-10 potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
14. PUP przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, od:
- 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
 - 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
15. Starosta może odmówić przyznania dofinansowania, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach, o których mowa w ust.15.

§ 4

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 innego podmiotu, w tym od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka prowadzących tę działalność gospodarczą poprzez m.in. nabycie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu, chyba że od dnia likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 12 miesięcy,
- 4) działalność w zakresie handlu obwoźnego,
- 5) działalności sezonowej,
- 6) związanej z handlem kryptowalutami.

3. Koszty niepodlegające dofinansowaniu:

- 1) zakup pojazdów, bez względu na rodzaj i model, (np. samochodów, przyczep, naczep, lawet, rowerów, hulajnóg, itp.),
- 2) zakup paliwa i środków opałowowych,
- 3) wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji i remontu,
- 4) zakup nieruchomości,
- 5) zakup domów drewnianych, garaży, pawilonów handlowych, kontenerów, szklarni, itp.,
- 6) spłatę zadłużeń,
- 7) wniesienie kaucji,
- 8) wynagrodzenia pracowników, opłaty ZUS
- 9) finansowanie szkoleń (w tym szkoleń z obsługi maszyn/urządzeń, stron internetowych, itp.),
- 10) zakup używanych maszyn, urządzeń, rzeczy itp. o wartości poniżej 5000 zł każda,
- 11) zakup używanego sprzętu komputerowego,
- 12) zakup kas fiskalnych oraz drukarek fiskalnych,
- 13) zakup telefonów komórkowych i stacjonarnych, smartfonów, tabletów (z wyłączeniem tabletów graficznych), telewizorów, smartwatchów, itp.
- 14) ekspresów do kawy (wyjątek branża gastronomiczna),
- 15) dronów (wyjątek branża reklamowa, videofilmowanie),
- 16) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- 17) zakup od wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka,
- 18) opłaty administracyjne i skarbowe, opłaty za usługi księgowe, wykup koncesji, licencji (z wyłączeniem programów komputerowych), składki ZUS, przystąpienie do konsorcjum,
- 19) opłaty eksploatacyjne,

- 20) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. z tytułu najmu lub dzierżawy, opłaty za energię elektryczną, gaz, abonamentów, w tym abonamentu za Internet, opłaty cykliczne za korzystanie z usług – w tym reklamowych, itp.),
 - 21) kosztów usług związanych z zakupionymi środkami trwałymi, towarami, materiałami (np. montaż),
 - 22) sfinansowanie kosztów transportu, doręczenia przesyłki, spedycji,
 - 23) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - 24) zakup na kredyt, raty, itp.
 - 25) zakup zwierząt,
 - 26) zakup roślin.
4. Komisja może nie uwzględnić do dofinansowania zakupu wskazanego przez wnioskodawcę jeśli uzna, że nie jest on niezbędny do prowadzenia wskazanej działalności gospodarczej lub jego dofinansowanie ze środków publicznych jest niezasadne.

Formy zabezpieczenia

§ 5

1. **Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę dofinansowania może być:**
 - 1) **poręczenie** (poręczenie powinno stanowić 25% wnioskowanej kwoty),
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) weksel in blanco, z zastrzeżeniem zapisu ust. 2,
 - 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, z zastrzeżeniem zapisu ust. 2.**
2. Przy wyborze zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. **Poręczycielem może być:**
 - 1) pełnoletnia osoba zatrudniona od co najmniej 6 miesięcy do dnia złożenia wniosku 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 prawna,
 - 4) osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych,
 - 5) rencista posiadający prawo do renty stałej,
 - 6) osoba uzyskująca stałe dochody, której średniomiesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy, po odjęciu zobowiązań finansowych, nie jest niższy niż 5.000,00 zł brutto.
4. **Poręczycielem nie może być osoba fizyczna:**
 - 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.
5. **Poręczycielem nie może być osoba prawna:**
 - 1) w stosunku do której toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne bądź restrukturyzacyjne,
 - 2) mająca zaległości w dniu złożenia wniosku z zapłatą danin publicznych,
 - 3) mająca zobowiązania **przeterminowane** wobec banków, firm leasingowych, faktoringowych lub innych instytucji,
 - 4) mająca zaległości w dniu złożenia wniosku z zapłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatków i innych danin publicznych,
 - 5) która jest dłużnikiem Funduszu Pracy.
6. 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 5.000,00 zł brutto.**

7. 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.** Oświadczenie poręczyciela - osoby fizycznej stanowi załącznik nr 4 do wniosku, oświadczenie poręczyciela- osoby prawnej stanowi załącznik nr 4a do wniosku.
8. Do zawarcia ważnego poręczenia konieczne jest podpisanie przez poręczyciela umowy poręczenia zawartej pomiędzy Urzędem a poręczycielem. Poręczenie obejmuje zobowiązania Bezrobotnego istniejące w chwili udzielania poręczenia tj. kwotę główną przyznanego dofinansowania plus odsetki ustawowe naliczone od dnia wypłaty środków oraz ewentualne koszty postępowania sądowego i koszty egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności. Ponadto w przypadku gdy poręczenia udziela osoba fizyczna współmałżonek poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej udziela zgody na poręczenie poprzez podpisanie stosownego oświadczenia. Oświadczenie współmałżonka musi zostać złożone na piśmie oraz podpisane w obecności pracownika PUP podczas podpisywania umowy poręczenia.
9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (z uwzględnieniem zapisów ust. 2) **konieczne jest wykazanie we wniosku posiadanych przez wnioskodawcę składników majątku oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających ich posiadanie. Wskazana nieruchomość nie może być zabudowana oraz obciążona z tytułu innych zobowiązań (np. kredytu hipotecznego).** W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia – po podpisaniu umowy, o której mowa w § 8, 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 (z zastrzeżeniem ust. 11).
10. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym **konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia z banku lub innego dokumentu potwierdzającego kwotę zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy środków możliwych do zablokowania.** W takim przypadku kwota zgromadzonych środków powinna odpowiadać 130% kwoty przyznanego środków. W przypadku podpisania umowy, o której mowa w § 8, kwota środków blokowana jest na okres 1,5 roku od dnia zawarcia umowy (z zastrzeżeniem ust. 11).
11. W przypadku gdy Wnioskodawca będzie korzystał z zawieszenia działalności, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 4) Zasad, okres obowiązywania zabezpieczeń będzie wydłużany adekwatnie do okresu realizacji zobowiązania z umowy.
12. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
13. 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.

Warunki szczegółowe dotyczące przyznawania dofinansowania

§ 6

1. Wnioski rozpatrywane są do wyczerpania dostępnego limitu środków.
2. Wniosek może być uwzględniony, po spełnieniu przez wnioskodawcę odpowiednio warunków określonych w § 2 niniejszych zasad, a także gdy:
 - 1) wniosek spełnia wymagania formalne, jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - 2) do wniosku zostały załączone dokumenty, o których mowa w § 3 ust 7-11.
 - 3) wniosek został pozytywnie oceniony pod względem formalnym oraz po ocenie merytorycznej zakwalifikowany został do realizacji,
 - 4) starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

Kryteria oceny wniosku

§ 7

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
 - 3) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - 4) czy wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
 - 5) czy wnioskodawca spełnia warunki określone odpowiednio w art. 148 ustawy oraz w w § 2 ust. 2 niniejszych zasad.
3. PUP weryfikuje spełnienie przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS warunku, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2) niniejszych zasad, oraz spełnienie przez bezrobotnego lub opiekuna warunku, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 6) Zasad, w rejestrach publicznych lub w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy, do których ma dostęp.
4. W przypadku nie spełnienia warunków określonych odpowiednio w art. 148 ustawy i w § 2 ust 2 zasad **wniosek nie będzie mógł zostać uwzględniony**. O odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
5. W przypadku nie spełniania warunków określonych w § 7 ust. 2 pkt 1) – 3) pracownik Urzędu wzywa (telefonicznie lub pisemnie) Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych we wniosku 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 PUP zastrzega sobie możliwość zastosowania procedury wskazanej w ust. 4 (odmowa uwzględnienia wniosku) – liczne braki formalne świadczą o słabym merytorycznie przygotowaniu do ubiegania się o środki.
6. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
7. Komisja ds. rozpatrywania wniosków działa w oparciu o:
 - 1) przepisy prawa,
 - 2) postanowienia niniejszych Zasad.
8. 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 28 punktów** – z zastrzeżeniem § 6 ust 1.
9. Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) Wykształcenie lub kwalifikacje (kryterium to oceniane jest w oparciu o dołączone do wniosku świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa czeladnicze, zaświadczenia/dyplomy ukończenia szkoleń/kursów)
 - 2) Doświadczenie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności, (kryterium to oceniane jest w oparciu o dołączone do wniosku świadectwa pracy lub umowy cywilnoprawne, zaświadczenia o odbyciu stażu wystawione przez Urząd Pracy, CEIDG). Do wymiaru doświadczenia zawodowego nie wlicza się przerw w faktycznym wykonywaniu pracy wskazanej w świadectwach pracy obejmującej okresy powyżej 30 dni. (np. okresu urlopu macierzyńskiego, długotrwałej nieobecności, itp.)
 - 3) przynależność do grupy osób którym przysługuje pierwszeństwo udziału w formie pomocy (zgodnie z art. 69 Ustawy) - kryterium to oceniane będzie w oparciu o dane zawarte w systemie Syriusz i/lub w oparciu o dołączone do wniosku dokumenty.
 - 4) stan przygotowania wnioskodawcy do uruchomienia planowanej działalności, tj. posiadanie części maszyn/urządzeń (z wyłączeniem telefonów komórkowych) oraz posiadanie deklaracji współpracy itp.,
 - 5) rodzaj i wiarygodność formy zabezpieczenia.
 - 6) celowość zakupów planowanych w ramach wnioskowanych środków– 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” – minimum 10% wnioskowanej kwoty dotacji),
 - 9) przewidywane efekty ekonomiczne planowanej działalności pod kątem spójności z częścią opisową wniosku, realność przyjętych wydatków oraz przychodów, poprawność rachunkowa
 - 10) ocena Komisji w zakresie realności przyjętych we wniosku założeń, spójności opisu całości przedsięwzięcia, jakości przygotowania wniosku, ewentualnej opinii Doradcy klienta na podstawie

rozmów z Wnioskodawcą.

10. 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 ds. zatrudnienia/doradcy zawodowego 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.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku (w tym niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień). W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
12. Na pisemny wniosek Formularz oceny merytorycznej wniosku udostępniony może zostać Wnioskodawcy do wglądu w siedzibie PUP, w terminie ustalonym pomiędzy Wnioskodawcą, a pracownikiem merytorycznym.

Warunki zawieranej umowy oraz prawa i obowiązki osoby, która otrzymała dofinansowanie

§ 8

1. **W przypadku uwzględnienia wniosku z wnioskodawcą zawierana jest umowa o dofinansowanie.**
2. **Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub w kilku formach zgodnie z § 5.**
3. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
 - 1) rozliczenie otrzymanych środków;
 - 2) zwrot niewydatkowanych środków;
 - 3) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 4) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) niepodejmowanie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt 3).
4. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt 3), nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
5. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt 3), wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 Ustawy.
6. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie 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.
7. 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.
8. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 7 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w ust. 3.
10. 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.

11. 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. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy ust. 9,10 stosuje się odpowiednio.
12. Do poszukującego pracy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3), który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej ust. 11 stosuje się odpowiednio.
13. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 11,12 wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
14. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust.5, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
15. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 9-11 i 14, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w umowie lub wezwaniu do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
16. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego.
17. 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

§ 9

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 cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto,
 - 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 (dopuszczalne, tylko gdy po ocenie wniosku taki wydatek został uwzględniony do dofinansowania).
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.
 - 5) W przypadku dokonania zakupu używanych środków trwałych, Podmiot zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu przy rozliczaniu się z wydatków oświadczenia sprzedającego środek trwały podającego jego pochodzenie oraz potwierdzającego, że używany środek trwały nie został zakupiony ze

środków Unii Europejskiej lub środków publicznych (oświadczenie powinno zawierać imię i nazwisko, adres oraz podpis sprzedającego).

4. W przypadku dokonywania zapłaty kartą płatniczą bądź przelewem wydatki muszą zostać poniesione z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem. PUP zastrzega sobie możliwość odmowy zaliczenia wydatku, który został poniesiony z innego rachunku bankowego, tj. którego Wnioskodawca nie jest właścicielem lub współwłaścicielem.
5. W przypadku dokonywania, w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dokumentu dotyczącego zakupu, o którym mowa w § 9 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 z dnia zapłaty wynikającej z przedstawionego dokumentu (przy zapłacie bezgotówkowej dniem zapłaty jest dzień obciążenia konta Wnioskodawcy).
6. 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.
7. Starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, o której mowa w § 3 ust. 6 pkt 3) zasad, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
8. Starosta weryfikuje wykonanie przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna obowiązków wynikających umowy.
9. Jeżeli bezrobotnemu, poszukującemu pracy absolwentowi CIS, absolwentowi KIS 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 przynajmniej raz do roku, czy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun to prawo nabył, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy.
10. W przypadku o którym mowa w ust. 9 konieczne będzie ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia na okres 5 lat - do czasu wywiązania się z zobowiązania z tytułu zwrotu podatku VAT.

Postanowienia końcowe

§ 10

Podstawa prawna:

- 1) *ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,*
- 2) *ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,*
- 3) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,*
- 4) *rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,*
- 5) *rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,*
- 6) *kodeks cywilny.*

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor, działający z upoważnienia Starosty.

Kartuzy, dnia 22.08.2025 r.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ**WNIOSKU O PRYZNANIE 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 przyznanyc h punktów
1.	Wykształcenie lub i /kwalifikacje**	Max 10 pkt	
	Ukończone: szkoły, studia lub egzamin czeladniczy/ mistrzowski, szkolenia, kursy zbieżne lub najbardziej zbliżone do przedmiotu planowanej działalności gospodarczej (według głównego pkd)	1-10 pkt	
	Brak dokumentów ukończenia szkoły, studiów lub egzaminów czeladniczych/mistrzowskich, szkolenia/kursu, zbieżnych lub najbardziej zbliżonych do przedmiotu planowanej działalności (według głównego pkd)	0 pkt	
2.	Doświadczenie zawodowe zgodne z planowaną działalnością (na podstawie świadectw pracy lub umów cywilnoprawnych, zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego przez Urząd Pracy, CEIDG) ***	Max 10 pkt	
	Udokumentowane ponad 5 letnie doświadczenie zawodowe zbieżne lub najbardziej zbliżone z planowanym przedmiotem działalności gospodarczej	10 pkt	
	Udokumentowane doświadczenie zawodowe od 3 roku do 5 lat zbieżne lub najbardziej zbliżone z planowanym przedmiotem działalności gospodarczej	7 pkt	
	Udokumentowane doświadczenie zawodowe od 1 roku do 3 lat zbieżne lub najbardziej zbliżone z planowanym przedmiotem działalności gospodarczej	4 pkt	
	Brak udokumentowanego doświadczenia zawodowego zbieżnego z planowanym przedmiotem/rodzajem działalności gospodarczej	0 pkt	
3.	Przynależność do grupy osób którym przysługuje pierwszeństwo udziału w formie pomocy (zgodnie z art. 69 Ustawy****), tj. a. bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny b. bezrobotnych powyżej 50 roku życia, c. bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, d. bezrobotnych niepełnosprawnych, e. długotrwale bezrobotnych, f. bezrobotnych i poszukujących pracy do 30 roku życia, g. bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko,	3 pkt	
	Wnioskodawca należy do grupy osób którym przysługuje pierwszeństwo udziału w formie pomocy	3	
	Wnioskodawca nie należy do grupy osób którym przysługuje pierwszeństwo udziału w formie pomocy	0	
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 środków zgromadzonych na rachunku płatniczym	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 (wydatki uzasadnione, racjonalne, spójne z planowaną działalnością)	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”)	2 pkt	

9.	Ocena przewidywanych efektów ekonomicznych planowanej działalności, szczególnie pod kątem spójności z częścią opisową wniosku, realność przyjętych wydatków oraz przychodów w danym rodzaju działalności , poprawność rachunkowa	0 – 4 pkt	
10.	Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków (realność przyjętych założeń, spójność całości opisu przedsięwzięcia, jakość przygotowania wniosku, ewentualnie opinia Doradcy Klienta na podstawie rozmów z Wnioskodawcą).	0- 5 pkt	
RAZEM		Max 50 pkt	

* Kryteria 2,3,4,5,7,8 ocenione zostaną poprzez zastosowanie zasady przyznania wskazanej ilości punktów lub 0 punktów (na zasadzie spełnia/nie spełnia).

** Kryterium nr 1 oceniane będzie na podstawie dokumentów załączonych do wniosku

*** Kryterium nr 2 oceniane będzie na podstawie dokumentów dołączonych do wniosku – podstawa udokumentowania doświadczenia zawodowego są tylko i wyłącznie świadectwa pracy lub umowy cywilnoprawne, zaświadczenia potwierdzające odbycie stażu wystawione przez Urzędy Pracy.

**** Kryterium oceniane będzie w oparciu o dane zawarte w systemie Syriusz i/lub w oparciu o dołączone do wniosku dokumenty.

***** W przypadku ujęcia we wniosku dwóch różnych form zabezpieczenia (np. poręczenia i blokady środków) punkty zostaną przyznane za tą formę zabezpieczenia, która zabezpiecza większą część wnioskowanej kwoty. W przypadku równego udziału w zabezpieczeniu dwóch form (np. blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym i poręczenia na taką samą kwotę) PUP obliczy średnią arytmetyczną uzyskanych punktów w obu kryteriach.

Uwaga: Uwzględnione zostaną wnioski, które uzyskają największą ilość punktów, lecz nie mniej niż 28 punktów (do wyczerpania dostępnego limitu środków).