



Powiatowy Urząd Pracy
w Szydłowcu

Załącznik
do Zarządzenia nr 4/2025
Dyrektora PUP w Szydłowcu
z dnia 23 lipca 2025r.

Z A S A D Y

przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

1. Postanowienia ogólne.

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

- Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz.620) zwanej dalej „**ustawą**”,
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r., poz. 243 z późn. zm.) zwanym dalej „**rozporządzeniem**”,
- Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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),
- Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 468),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 236 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1061 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1568 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.12.2024r., w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2024r., poz. 1936 z późn. zm.).

2) Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

„**Urządzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu;

„**Wnioskodawcy**” – oznacza to osobę ubiegającą się o dofinansowanie (bezrobotnego, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna);

„**przeciętnym wynagrodzeniu**” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego

Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

„**Staroście**” – należy przez to rozumieć Starostę Szydłowieckiego;

„**Dyrektorze PUP**” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu działającego na podstawie upoważnienia Starosty Szydłowieckiego;

„**dofinansowaniu**” – należy przez to rozumieć jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej;

„**bezrobotnym**” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy;

„**absolwencie CIS**” – oznacza to absolwenta Centrum Integracji Społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;

„**absolwencie KIS**” – oznacza to absolwenta Klubu Integracji Społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

„**opiekunie**” – należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy;

„**komisji**” - oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu jako organ opiniotwórczy w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;

„**zasadach**” – oznacza to niniejsze zasady;

„**umowie**” – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą Szydłowieckim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu, a Wnioskodawcą;

„**wniosku**” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

„**doświadczeniu zawodowym**”- oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej lub odbywania stażu przez okres co najmniej 3 miesięcy (art. 2 pkt 6 ustawy). Dokumenty potwierdzające uzyskanie doświadczenia zawodowego, brane pod uwagę to: świadectwa pracy, umowy zlecenia, wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaświadczenia o odbyciu stażu.

„**kwalifikacjach zawodowych**” – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, kwalifikacje w zawodzie to zestawy oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, pozwalające na samodzielne wykonywanie zadań zawodowych, które potwierdzają ukończone szkolenia i kursy, wykształcenie kierunkowe, zdobyte dyplomy, certyfikaty oraz innego rodzaju zaświadczenia.

3) Zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy, Starosta może przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, **w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.**

4) Starosta, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

- 5) Środki, o których mowa wyżej, przyznaje działający z upoważnienia Starosty Szydłowieckiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu. Przyznanie środków następuje na podstawie złożonego wniosku jeśli Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie, a wypłata na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, a Wnioskodawcą.
- 6) Środki o których mowa wypłacane są na **konto bankowe, którego Wnioskodawca jest dysponentem.**
- 7) Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej, od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej po przedłożeniu potwierdzenia otrzymania środków na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
- 8) Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów 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) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
- 9) Niniejsze zasady stosuje się również do osób korzystających w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (EFS +), programów finansowanych z rezerwy ministra i innych programów realizowanych przez PUP w Szydłowcu, według kryteriów kwalifikacji dotyczących jego uczestników.

2. Warunki dotyczące Wnioskodawcy.

- 1) **Wniosek o przyznanie środków może zostać uwzględniony**, jeżeli Wnioskodawca, spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu, posiada status osoby bezrobotnej lub jest absolwentem CIS albo absolwentem KIS lub opiekunem,
 - b) nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - c) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - d) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - e) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - f) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - g) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku 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 w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997- Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - h) nie podejmie zatrudnienia (zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 51 ustawy) w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

- i) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do ww. okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - j) nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - k) złoży kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami stanowiącymi integralną jego część – na aktualnie opracowanym formularzu Urzędu,
 - l) posiada udokumentowane kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe związane bezpośrednio z profilem planowanej działalności gospodarczej – zgodnie z definicjami wskazanymi w ust. 1 pkt 2 niniejszych zasad.
- 2) Urząd 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.
- 3) W celu potwierdzenia warunków o których mowa wyżej Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

3. Przeznaczenie i możliwości wydatkowania środków.

1) Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przyznaje się w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 236 z późn. zm.), **z wyłączeniem:**

- a) prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki,
- b) prowadzenia sezonowej działalności gospodarczej,
- c) prowadzenia gastronomii lub handlu obwoźnego rozumianego jako handel w różnych miejscach,
- d) na podstawie art. 1 oraz art. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r., 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):
 - prowadzenia działalności związanej z produkcją podstawową produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o UE,
 - prowadzenia działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - prowadzenia działalności w sektorze rybołówstwa i akwakultury, w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do traktatu oraz w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych z zastrzeżeniem spełnienia określonych warunków,
- e) prowadzenia biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe,
- f) prowadzenia lombardu,

- g) prowadzenia salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich itp.,
 - h) prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej,
 - i) prowadzenia działalności zajmującej się handlem środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1939 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 416 z późn. zm.), w tym preparatami z tej grupy określonymi jako kolekcjonerskie,
 - j) prowadzenia działalności zajmującej się handlem internetowym suplementami diety, poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych sklepach zielarskich i aptekach przez osoby uprawnione,
 - k) prowadzenia działalności zajmującej się produkcją i handlem wyrobów alkoholowych i tytoniowych,
 - l) prowadzenia działalności zajmującej się usługami wróżbiarskimi i ezoterycznymi.
- 2) Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej **może być przeznaczone na zakup** towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, Urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podejmowaną działalnością, w tym:
- a) zakup materiałów, surowców i towarów – koszt nie może przekroczyć 15% wnioskowanego dofinansowania,
 - b) zakup usług i materiałów reklamowych – koszt nie może przekroczyć 5% wnioskowanego dofinansowania,
 - c) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej – nie mogą przekroczyć 5% wnioskowanego dofinansowania,
 - d) zakup samochodu ciężarowego/dostawczego - w przypadku gdy jest on w bezpośrednim związku z profilem wnioskowanej działalności gospodarczej - do 60% wnioskowanego dofinansowania,
 - e) zakup samochodu osobowego - w przypadku gdy jest on w bezpośrednim związku z profilem wnioskowanej działalności gospodarczej - do 50% wnioskowanego dofinansowania,
 - f) pozyskanie lokalu – przez to należy rozumieć wydatki poniesione na najem, dzierżawę czy zakup lokalu przeznaczonego na prowadzenie planowanej działalności, jego– koszty nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanego dofinansowania,
- 3) Koszty pozyskania lokalu nie będą finansowane, gdy umowa najmu, dzierżawy, użyczenia czy zakupu zostanie zawarta z krewnymi w linii prostej lub bocznej, zstępnymi, wstępnymi, powinowatymi bądź ze współmałżonkiem.
- 4) Wykonanie strony internetowej, portalu internetowego lub sklepu internetowego jako narzędzia do wykonywania działalności nie wlicza się do kosztów usług i materiałów reklamowych. Warunkiem uwzględnienia w dofinansowaniu takiego kosztu jest jednocześnie ich uruchomienie w Internecie. Strona, portal lub sklep internetowy powinny być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz przez cały okres trwania umowy, a także dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie.
- 5) Środki w ramach przyznanego dofinansowania **nie mogą być przeznaczone** na:
- a) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłaty administracyjne,

- rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami,
- b) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
 - c) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę, licencję (z wyjątkiem licencji dotyczących programów komputerowych i specjalistycznego sprzętu),
 - d) szkolenia, kursy i seminaria;
 - e) koszty przesyłek i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania, montażu;
 - f) zakupy akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
 - g) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
 - h) finansowanie zakupów w formie leasingu,
 - i) opłatę franczyzową,
 - j) zakupy wszelkiego rodzaju używek typu: alkohol, wyroby tytoniowe itp.
 - k) zakup gruntów rolnych,
 - l) zakup telefonu/smartfonu na kwotę wyższą niż 2.000,00 zł brutto,
 - m) zakup samochodu używanego (osobowego lub dostawczego),
 - n) zakupy używanych maszyn, urządzeń oraz niezbędnego wyposażenia do wykonywania działalności,
 - o) zakupy, które nie są ściśle związane z zakresem planowanej działalności gospodarczej,
 - p) zakup konstrukcji stalowych typu garaż;
 - q) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - r) zakup sprzętu RTV/AGD, które mogą budzić wątpliwość co do ich przeznaczenia na cele prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - s) zakup, przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej,
 - t) wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników,
 - u) zakup żywych zwierząt,
 - v) zakup odzieży roboczej w ilości większej niż 1 komplet,
 - w) zakup sprzętu przeznaczonego do wypożyczania.
- 6) Powyższa lista wyłączenia z dofinansowania nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor PUP może odrzucić z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, inne nie wymienione w powyższym katalogu.
- 7) Dokonane zakupy nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą oraz nie można ich dokonywać od krewnych linii prostej, lub bocznej, zstępnych, wstępnych, powinowatych bądź współmałżonka.
- 8) **Za zgodą Dyrektora PUP** dopuszcza się zakup **tylko na podstawie faktury** używanego sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń oraz wyposażenia itp.) wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Wnioskodawca powinien wówczas uzasadnić na piśmie potrzebę zakupu używanego sprzętu oraz udokumentować koszt zakupu fabrycznie nowego i używanego sprzętu o identycznych, bądź podobnych parametrach. Cena zakupu nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być znacząco niższa niż koszt fabrycznie nowego sprzętu.
- 9) W przypadku środka transportu z dofinansowania w momencie składania rozliczenia należy dołączyć kopię dokumentu stwierdzającego rejestrację pojazdu.
- 10) **Dofinansowanie nie jest przyznawane na:**
- a) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub pokrewnej z działalnością

prowadzoną przez współmałżonka, ani na kontynuację działalności gospodarczej zakończonej przez współmałżonka w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania lub zakończonej po złożeniu tego wniosku w Urzędzie,

- b) wykonywanie w tej samej lokalizacji tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność wykonywana przez inny podmiot w tym samym miejscu – nie dotyczy mobilnych działalności gospodarczych, gdzie usługi w ramach prowadzonej działalności będą wykonywane w miejscu wskazanym przez klienta,
- c) na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu – jest to sytuacja, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu,
- d) również w przypadku, gdy Urząd w trakcie procedury oceny złożonego wniosku pozyska informacje wskazujące na faktycznie wykonywanie przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej, samodzielnie bądź w ramach działalności prowadzonej przez inne podmioty, lub w przypadku stwierdzenia tego faktu w wyniku wizytacji wstępnej przeprowadzonej w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę do prowadzenia planowanej działalności.

4. Tryb składania i rozpatrywania wniosków.

- 1) Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami do wniosku. Wzór wniosku można pobrać ze strony internetowej: www.szydlowiec.praca.gov.pl lub osobiście w Urzędzie.
- 2) Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami można składać:
 - a) osobiście w kancelarii Urzędu w godzinach pracy Urzędu,
 - b) elektronicznie za pomocą skrzynki podawczej PUP w Szydłowcu (w takim przypadku wszystkie dokumenty łącznie lub odrębnie bezwzględnie powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym),
 - c) za pośrednictwem operatora pocztowego (w takim przypadku za datę dostarczenia dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy uznaje się datę faktycznego wpływu dokumentów do PUP w Szydłowcu, a nie datę nadania w placówce pocztowej).
- 3) Wniosek należy składać wyłącznie w formie pisemnej.
- 4) Wnioski przesłane pocztą elektroniczną bez podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego – pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 5) Wniosek należy wypełnić czytelnie. Jeżeli w opinii komisji wniosek nie jest czytelny nie zostanie rozpatrzony.
- 6) Wersja elektroniczna wniosku może być edytowana wyłącznie w zakresie dodawania wierszy, w tabelach lub uzupełnienia treści/opisów powodujących zwiększenie objętości stron - nie wolno zmieniać kolejności, treści oraz formy formularza.
- 7) Wniosek musi być bezwzględnie trwale zszyty z załączonymi do niego załącznikami i dokumentami w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony.
- 8) Miejsca wskazane we wniosku oraz załączniki muszą być podpisane przez Wnioskodawcę, brak podpisów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

- 9) Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem”, natomiast oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
- 10) Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
- 11) **Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe związane bezpośrednio z profilem planowanej działalności gospodarczej – zgodnie z definicjami wskazanymi w ust. 1 pkt 2 niniejszych zasad oraz kopie dokumentów stwierdzających wymagane uprawnienia do korzystania z maszyn, urządzeń, środków transportu, które są planowane do zakupu w ramach dofinansowania – jeśli są wymagane odrębnymi przepisami.**
- 12) W przypadku uwzględnienia w wydatkach przeznaczonych na działalność kosztów pozyskania lokalu należy dołączyć do wniosku kopię dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. umowa najmu, umowa użyczenia, umowa przedwstępna, umowa dzierżawy lub inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności).
- 13) **W przypadku planowania we wniosku zakupu środków trwałych, urządzeń i maszyn o wartości jednorazowej równej lub wyższej od kwoty 5.000,00 zł., należy wskazać w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku (pkt. 25) konkretny model i markę planowanego do zakupu sprzętu.**
- 14) Zainteresowanym nie sporządza się kopii złożonego wniosku.
- 15) Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności wniosku (właściwe wypełnienie wszystkich elementów wniosku oraz dołączenia wszystkich wymaganych załączników) oraz warunków dotyczących Wnioskodawcy i dokonywana jest przez pracownika merytorycznego, odpowiedzialnego za realizację zadania.
- 16) W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, wyznacza się 7 – dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie lub zawierający uchybienia formalne pozostaje bez rozpatrzenia.
- 17) Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, spełniające kryteria określone w niniejszych zasadach, podlegają ocenie merytorycznej przez komisję ds. opiniowania wniosków powołaną odrębnym zarządzeniem Dyrektora PUP.
- 18) Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu.
- 19) Ocena merytoryczna Komisji obejmuje:
- zasadność, celowość, racjonalność i adekwatność przeznaczenia wnioskowanych środków na wydatki/zakupy w odniesieniu do rodzaju planowanej działalności gospodarczej,
 - przygotowanie do prowadzenia działalności w tym; posiadanie udokumentowanego wykształcenia, doświadczenia zawodowego, odbytych szkoleń, uprawnień niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - możliwość prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej w przez okres minimum 12 miesięcy,
 - dokumenty uwiarygadniające planowaną działalność,
 - występowanie wkładu własnego rzeczowego lub finansowego,

- zgodność z postanowieniami niniejszych zasad.

- 20) W niektórych przypadkach Komisja może zobowiązać bezrobotnego do przedłożenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku lub do osobistego zgłoszenia się w celu zaprezentowania pomysłu na własny biznes.
- 21) W trakcie powyższej procedury Urząd może przeprowadzić wstępną wizytację monitorującą w miejscu, w którym ma być prowadzona przez bezrobotnego działalność gospodarczą celem zweryfikowania informacji zawartych we wniosku. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor PUP może odmówić uwzględnienia wniosku.
- 22) **Ostateczna akceptacja bądź odmowa przyjęcia wniosku do dofinansowania należy do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu.** Informacja w tym zakresie jest przekazywana Wnioskodawcy w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy.
- 23) W sytuacji wyczerpania lub braku środków na sfinansowanie wniosku nie podlega on weryfikacji formalnej ani merytorycznej, tym samym nie jest on przedstawiany komisji celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.
- 24) **Urząd nie ponosi odpowiedzialności za złożenie wniosku na nieobowiązującym formularzu. Przed złożeniem wniosku należy upewnić się, iż składany formularz jest obowiązujący. Ponadto:**
- a) nie ma możliwości konsultowania roboczych ani ostatecznych wersji składanych wniosków z pracownikami Urzędu w zakresie merytorycznym,
 - b) oryginały wniosków wraz z załącznikami nie uwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi,
 - c) fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków,
 - d) złożenie wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku stawiania/kontaktowania się w ramach obowiązkowej wizyty/kontakt w Urzędzie w wyznaczonych terminach,
- 24) **Rejestracja działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.**

5. Zabezpieczenie realizacji umowy.

- 1) Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania stanowi poręczenie dokonane przez 2 osoby fizyczne zatrudnione lub prowadzące działalność gospodarczą albo będące emerytami lub rencistami osiągającymi **średniomiesięczny dochód netto z jednego źródła w kwocie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień złożenia oświadczenia.**
- 2) Zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należy dokonać w terminie do 30 dni od dnia potwierdzenia realizacji wniosku, pod rygorem nie zawarcia umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą.
- 3) Zabezpieczenie zapewnia zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi oraz innymi kosztami sądowymi i egzekucyjnymi.
- 4) Poręczyciel zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (formularz dostępny w Urzędzie) o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i **kwoty dochodu netto** oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
- 5) Poręczyciel w obecności pracownika Urzędu potwierdza własnoręcznym podpisem lub

dostarcza podpisane oświadczenie poświadczane aktem notarialnym, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz nazwę i numer ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

- 6) Warunki dodatkowe, które musi spełnić poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą, na dzień złożenia oświadczenia:
 - a) prowadzi działalność od co najmniej 6 miesięcy,
 - b) nie zalega z opłatami ZUS i US,
 - c) jego dochody nie są opodatkowane w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - d) działalność nie jest w stanie upadłości lub likwidacji.
- 7) W sytuacji, gdy otrzymujący dofinansowanie lub poręczyciel pozostają w związku małżeńskim, a między małżonkami nie jest zawarta umowa o rozdzielności majątkowej, wymagana jest na dokonanie zobowiązania, zgoda współmałżonka Wnioskodawcy lub współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona na piśmie w formie oświadczenia podpisanego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie;
- 8) Ewentualne koszty notarialne związane z prawidłowym zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.
- 9) **Poręczycielem nie mogą być:**
 - a) osoby, które ukończyły 70 lat,
 - b) osoby, uzyskujące dochód na podstawie umów na czas określony krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
 - c) renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 18 miesięcy od daty udzielenia poręczenia,
 - d) pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy,
 - e) pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - f) osoby posiadające zajęcia egzekucyjne,
 - g) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu,
 - h) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - i) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - j) osoby zatrudnione/pracujące/przebywające poza granicami Polski;
 - k) osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy w Urzędzie.

6. Podstawowe postanowienia umowy.

- 1) Podstawą wypłaty dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez Starostę Szydłowieckiego reprezentowanego przez Dyrektora PUP lub osoby upoważnione, a Wnioskodawcą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2) **Umowa o dofinansowanie zobowiązuje Wnioskodawcę do:**

- a) dostarczenia do Urzędu w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu środków na konto, potwierdzenia wpływu tych środków na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę,
- b) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie **7 dni roboczych** po wpływie środków na rachunek bankowy; za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z 6 marca 2018r – Prawo przedsiębiorców,
- c) w przypadku osób nie posiadających numeru NIP, zgłoszenia do CEIDG zamiaru prowadzenia działalności gospodarczej i poinformowania Urzędu o fakcie nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP), w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy,
- d) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do CEIDG (upływ 12 m-cy kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca, zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego),
- e) nie zawieszania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie trwania umowy,
- f) **wydatkowania kwoty otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków wskazaną we wniosku, wydatki należy ponieść w terminie do 2 m-cy od dnia podjęcia działalności gospodarczej:**
 - potwierdzeniem wydatkowania kwoty jest data faktycznej zapłaty, wynikająca z dowodu księgowego (przelewu, dowodu wpłaty), a
 - zakupów należy dokonywać dopiero po rozpoczęciu działalności gospodarczej,
- g) złożenia **rozliczenia otrzymanego dofinansowania** na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- h) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na konto wskazane przez Urząd,
- i) niezbywania zakupionego sprzętu w ramach otrzymanego dofinansowania przez okres obowiązywania umowy,
- j) złożenia w Urzędzie w terminie 14 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oświadczenia, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
- k) składania informacji o dokonaniu zatrudnienia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- l) oznaczenia siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.

3) Urząd może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym i żądać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia dokonania zwrotu, w przypadku:

- a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
- c) podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

- d) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji we wniosku lub będących załącznikami do wniosku,
 - f) zmiany profilu działalności bez uprzedniej zgody Dyrektora PUP w Szydłowcu,
 - g) naruszenia innych warunków umowy.
- 4) W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Wnioskodawca jest zobowiązany 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 zwrotu.
 - 5) Do okresu 12-miesięcznego prowadzenia działalności wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
 - 6) Do okresu 12-miesięcznego prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (okres ten powoduje wydłużenie o ten czas weryfikacji prowadzenia działalności gospodarczej przez 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia).
 - 7) Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności wynikającej z powodów określonych w pkt 6.
 - 8) Ubiegającym się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.
 - 9) Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania przyznanego dofinansowania oraz udostępnienia na wezwanie Urzędu dokumentacji dotyczącej faktycznego prowadzenia działalności, a także dotyczącej wyniku finansowego prowadzonej działalności gospodarczej.
 - 10) Wnioskodawca, który nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego zobowiązuje się powiadomić o tym fakcie Urząd i dokonać zwrotu równowartości podatku od towarów i usług (VAT) zakupionych w ramach umowy.
 - 11) Zwrotu równowartości podatku od towarów i usług (VAT) zakupionych w ramach umowy należy dokonać w terminie **nie dłuższym niż 90 dni** od dnia złożenia przez Wnioskodawcę pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
 - 12) Zwrot uważa się za dokonany na podstawie daty wpływu środków na wskazany rachunek bankowy Urzędu.
 - 13) Zwrot równowartości podatku od towarów i usług (VAT) po terminie określonym w pkt 11 spowoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 - 14) W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada prawa do odzyskania podatku VAT, a prawo to uzyska w terminie późniejszym nawet po okresie obowiązywania umowy zobowiązuje się powiadomić Urząd i dokonać zwrotu równowartości **odzyskanego** podatku VAT w terminie określonym w pkt 11.

- 15) W przypadku, gdy poniesiony wydatek przekracza kwotę dofinansowania, zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT następuje proporcjonalnie.
- 16) Wypłata dofinansowania następuje po zawarciu umowy, w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy na rachunek bankowy wskazany we wniosku o dofinansowanie.
- 17) Upoważnieni przez Dyrektora PUP pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić kontrolę przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011r., o kontroli w administracji rządowej.
- 18) W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
- 19) Umowa obowiązuje przez okres realizacji jej warunków.
- 20) Dyrektor PUP w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
- 21) Zakończenie umowy następuje po wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z warunków i postanowień w niej zawartych, oraz:
 - a) złożeniu oświadczenia, które stanowi załącznik nr 2 do umowy,
 - b) pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.

7. Rozliczenie dofinansowania.

- 1) Wnioskodawca otrzymujący dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do:
 - a) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w umowie,
 - b) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej przez załączenie do składanego rozliczenia kopii deklaracji zgłoszeniowej do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych zgodnie z obowiązującym prawem,
 - c) złożenia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania na poszczególne towary i usługi zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków określoną we wniosku o dofinansowanie (pkt 25) na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy; termin o którym mowa może zostać wydłużony na wniosek, w sytuacji gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy,
 - d) dołączenia do rozliczenia, kopii dokumentów (oryginały do wglądu Urzędu) stwierdzających dokonanie zakupów lub płatności wystawione przez osoby do tego uprawnione wraz z potwierdzeniem zapłaty (wydruk z konta bankowego) w przypadku dokonania przelewu, płatności kartą itp.,
 - e) wydatkowanie środków w ramach otrzymanego dofinansowania dokumentowane powinno być na podstawie faktur oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów oraz poniesienie określonych wydatków; dokumenty te powinny zawierać następujące dane:
 - dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
 - datę wystawienia dokumentu,

- datę sprzedaży,
 - rodzaj zakupionego towaru lub usługi w raz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
 - formę i terminy zapłaty,
 - stwierdzenie dokonania płatności;
- 2) Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy.
 - 3) Nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz zakupy dokonane na współwłasność, a także na podstawie umowy kupna-sprzedaży.
 - 4) W przypadku dokonywania zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
 - 5) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
 - 6) Rozliczenie wydatkowanych środków jest dokonywane **w kwocie brutto**.
 - 7) Dokonywanie płatności w formie bezgotówkowej (przelewy, płatności kartą itp.) w ramach przyznanego dofinansowania powinno następować jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy - konta firmowego lub osobistego.
 - 8) **Dokonywanie płatności związanych z przyznanym dofinansowaniem powinno odbywać się zgodnie z art. 19 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r – Prawo przedsiębiorców** pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków. Ww. art. ustawy stanowi, że dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy: stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
 - 9) Dopuszcza się złożenie dokumentów potwierdzających wydatkowanie pełnej kwoty otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej zarówno osobiście w Urzędzie, jak i za pomocą skrzynki podawczej Urzędu (w tym przypadku należy wszystkie dokumenty łącznie lub odrębnie opatrzyć podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym) oraz za pośrednictwem operatora pocztowego.
 - 10) W przypadku ewentualnej konieczności złożenia niezbędnych wyjaśnień dotyczących wydatkowania kwoty dofinansowania prowadzenia działalności, Urząd może wezwać do osobistego stawiennictwa Wnioskodawcy w PUP celem uzyskania dodatkowych dowodów.
 - 11) Dyrektor PUP, na wniosek Wnioskodawcy przed dokonaniem tych zakupów może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków wskazanej we wniosku (pkt 25), mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę.
 - 12) Dofinansowanie otrzymane, a niewykorzystane podlega zwrotowi w terminie do 2 miesięcy

od dnia podjęcia działalności gospodarczej na konto bankowe wskazane przez Urząd;

8. Postanowienia końcowe

- 1) Wnioskodawca jest zobowiązany do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej lub elektronicznej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie dotyczących Wnioskodawcy i poręczycieli – w tym w szczególności o: zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, nr telefonu, oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
- 2) W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
- 3) Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej lub elektronicznej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, kradzieży, o wymianie zakupionych przedmiotów i rzeczy oraz o zwrocie pieniędzy związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
- 4) W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji Wnioskodawca jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu tej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją zakupów we wniosku oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.
- 5) W przypadku finansowania dotacji z projektu realizowanego z EFS + lub innych programów odrębne obowiązki Wnioskodawcy wynikające z dokumentacji programowych, a także dotyczące podatku od towarów i usług VAT zostaną zapisane w umowie o przyznaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 6) Wszelkie zmiany w zasadach przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej zatwierdza Dyrektor PUP i nie mają one wpływu na umowy zawarte przed ich dokonaniem.

Niniejsze zasady obowiązują od dnia 23 lipca 2025r.

z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szydłowcu
mgr Jarosław Basiak

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym