



Powiatowy Urząd Pracy
w Szydłowcu

Załącznik
do Zarządzenia nr 8/2026
Dyrektora PUP w Szydłowcu
z dnia 11.02.2026r.

Z A S A D Y

przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

1. Postanowienia ogólne.

1) Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz.620) zwanej dalej „**ustawą**”,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025r., poz. 1645 z późn. zm.) zwanym dalej „**rozporządzeniem**”,
- Rozporządzenie 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),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 468),
- Rozporządzenie 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.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024r., poz. 1546 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 poz. 1480 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2025 poz. 1071 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r., poz. 1568 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.12.2024r., w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2024r., poz. 1936 z późn. zm.).

2) Definicje:

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

„**Wnioskodawca**” – oznacza to osobę ubiegającą się o dofinansowanie (bezrobotnego, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy, absolwenta CIS,

absolwenta KIS lub opiekuna);

„**przeciętne wynagrodzenie**” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

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

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

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

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

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

„**absolwent 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;

„**opiekun**” – należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 16 ustawy;

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

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

„**umowa**” – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Powiatem Szydłowieckim reprezentowanym przez Starostę Szydłowieckiego w imieniu, którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu, a Wnioskodawcą;

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

„**doświadczenie zawodowe**” - oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej lub odbywania stażu przez okres co najmniej 3 miesiące (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.

„**kwalifikacje zawodowe**” – 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, Dyrektor działający z upoważnienia Starosty może przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, **wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.**

- 4) Dyrektor PUP, 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) Przyznanie środków następuje na podstawie złożonego kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku, jeśli Dyrektor PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie, a wypłata następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Szydłowieckim reprezentowanym przez Starostę Szydłowieckiego, imieniu, którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor PUP, 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* i jest realizowane zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy. W związku z tym do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 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) , zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831”, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. Ponadto należy dołączyć informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2025r., poz. 468 z późn zm.).

2. Warunki dotyczące Wnioskodawcy.

- 1) **Wniosek** o przyznanie dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej Wnioskodawca **może złożyć**, jeżeli na dzień złożenia wniosku 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 skorzystał z 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 do innego Starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej - za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została zawarta.
 - k) posiada udokumentowane kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe związane bezpośrednio z profilem planowanej działalności gospodarczej – zgodnie z definicjami wskazanymi w rozdziale 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, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.

3. Przeznaczenie i możliwości wydatkowania środków.

- 1) Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przyznaje się w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r - Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2025 poz. 1480 z późn. zm.), z **wyłączeniem**:
- a) prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki (z wyłączeniem spółki cywilnej),
 - b) prowadzenia gastronomii lub handlu obwoźnego rozumianego jako handel w różnych miejscach,
 - c) prowadzenia biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polską lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe,
 - d) prowadzenia lombardu,
 - e) prowadzenia salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich itp.,
 - f) prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej,
 - g) prowadzenia działalności zajmującej się handlem środkami odurzającymi,

substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r., poz. 1939 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 416 z późn. zm.), w tym preparatami z tej grupy określonymi jako kolekcjonerskie,

- h) prowadzenia działalności zajmującej się handlem internetowym suplementami diety, poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych sklepach zielarskich i aptekach przez osoby uprawnione,
- i) prowadzenia działalności zajmującej się produkcją i handlem wyrobów alkoholowych i tytoniowych,
- j) prowadzenia działalności zajmującej się usługami wróżbiarskimi i ezoterycznymi,
- k) wyłączonych ze względu na przyznawanie dofinansowania zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

2) Dofinansowanie, o którym mowa **może być przeznaczone na zakup** towarów i usług, w szczególności na zakup **nowych** środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych zgodnie z definicją zawartą w §3 ust. 1 pkt. 14 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120), na pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podejmowaną działalnością, przy czym:

- a) zakup materiałów, surowców i towarów – koszt nie może przekroczyć **15%** wnioskowanego dofinansowania,
- b) zakup 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/osobowego/lawety – jest możliwy **do wysokości pełnej kwoty dofinansowania** wyłącznie w przypadku, gdy warunkuje on bezpośrednio prowadzenie działalności (np. usługi kurierskie, usługi taxi, pomoc drogowa, transport drogowy),
- e) pozyskanie lokalu – przez to należy rozumieć wydatki poniesione na najem, dzierżawę czy zakup lokalu przeznaczonego na prowadzenie planowanej działalności – 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, zstępными, wstępnymi, powinowatymi bądź ze współmałżonkiem.

4) Wykonanie/zakup strony internetowej, portalu internetowego lub sklepu internetowego jako narzędzia do wykonywania działalności nie wlicza się do kosztów materiałów reklamowych. Warunkiem uwzględnienia w dofinansowaniu takiego kosztu jest jednoczesne 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, licencje (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/dostawczego/ ciężarowego/lawety) z wyłączeniem pkt. 2 lit d,**
 - n) zakupy, które nie są ściśle związane z zakresem planowanej działalności gospodarczej,
 - o) zakup konstrukcji stalowych typu garaż;
 - p) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - q) zakup sprzętu RTV/AGD i mebli, które mogą budzić wątpliwość co do ich przeznaczenia na cele prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - r) zakup, przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej,
 - s) wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników,
 - t) zakup żywych zwierząt,
 - u) zakup odzieży roboczej w ilości większej niż 1 komplet,
 - v) 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. Dofinansowanie jest wypłacane ze środków publicznych, dlatego podstawową zasadą jego przyznawania, ale też wydatkowania jest legalność, gospodarność i celowość. Wydatki muszą być zaplanowane w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny. Zakupy, których ceny będą zawyżone lub zaplanowane w sposób niegospodarny i ekonomicznie niezasadny (np. nastawione na uzyskanie jak najwyższej kwoty dotacji bez uzasadnienia znaczenia i celu zakupu) – **nie zostaną zaakceptowane.**
- 7) Dokonane zakupy nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą.
- 8) **Za zgodą Dyrektora PUP** dopuszcza się zakup **tylko na podstawie faktury** używanego sprzętu **z wyłączeniem pkt 5 lit. m** (środków trwałych, maszyn, urządzeń 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) Zakup używanego środka trwałego zasilanego paliwami kopalnymi nie może być

finansowany ze środków EFS PLUS programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027, dlatego w przypadku, gdy Urząd nie będzie dysponował innymi środkami na sfinansowanie takiego zakupu poza środkami projektu współfinansowanego ze środków UE – wnioski takie nie będą realizowane.

10) Dofinansowanie nie jest przyznawane na:

- a) wykonywanie w tym samym pomieszczeniu tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność wykonywana przez inny podmiot - dotyczy działalności prowadzonych stacjonarnie,
- b) przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu – jest to sytuacja, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu,
- c) również w przypadku, gdy Urząd w trakcie procedury oceny złożonego wniosku pozyska informacje zmieniające stan przedstawiony we wniosku.

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. Formularz wniosku można pobrać ze strony internetowej: www.szydlowiec.praca.gov.pl lub osobiście w Urzędzie w pok. 15.
- 2) Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami można składać:
 - a) osobiście w Kancelarii w godzinach pracy Urzędu: 7.30 – 15.30,
 - b) elektronicznie za pomocą serwisu **e-Doręczenia** (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 uznaje się datę faktycznego ich wpływu do PUP w Szydłowcu, a nie datę nadania w placówce pocztowej).
- 3) Wnioski przesłane drogą elektroniczną bez podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego – pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 4) **Wniosek może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony wraz z wymaganymi załącznikami stanowiącymi integralną jego część – na aktualnie opracowanym formularzu Urzędu.**
- 5) 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.
- 6) Miejsca wskazane we wniosku oraz załączniki muszą być podpisane przez Wnioskodawcę, brak podpisów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
- 7) 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.
- 8) Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe związane bezpośrednio z profilem planowanej działalności gospodarczej – zgodnie z definicjami wskazanymi w rozdziale 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 i jeśli urząd nie posiada tych informacji w systemie teleinformatycznym.**

- 9) 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).
- 10) W przypadku planowania we wniosku zakupu środków trwałych, urządzeń i maszyn o wartości jednorazowej równej lub wyższej od kwoty 10.000,00 zł., należy do wniosku załączyć oferty handlowe, poglądowe oraz specyfikacje dotyczące danego zakupu.
- 11) Zainteresowanym nie sporządza się kopii złożonego wniosku.
- 12) 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.
- 13) W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, stwierdzenia w nim błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
- 14) Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, spełniające kryteria określone w niniejszych zasadach, podlegają ocenie merytorycznej przez Komisję ds. opiniowania wniosków powołaną odrębnym zarządzeniem Dyrektora PUP.
- 15) Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu.
- 16) 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, pozwoleń, licencji, koncesji 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.
- 17) 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.
- 18) 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.

- 19) Ubiegającym się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.
- 20) **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.
- 21) Sposób rozpatrzenia wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Dyrektora PUP w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie postępowania **nie służy odwołanie.**
- 22) 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.
- 23) **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 umowy o dofinansowanie.

- 1) Formami zabezpieczenia umowy, mogą być:
- a) **poręczenie** przez osobę fizyczną lub prawną:
- w przypadku tej formy zabezpieczenia umowy wymagane jest solidarne poręczenie co najmniej **2 osób**, które osiągają **średniomiesięczny dochód netto z jednego źródła w kwocie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień złożenia oświadczenia**,
 - poręczyciel wypełnia **oświadczenie** o uzyskiwanych dochodach, przed zawarciem umowy potwierdzone podpisem złożonym osobiście w siedzibie urzędu w obecności pracownika urzędu lub oświadczenie może zostać dostarczone podpisane wraz z poświadczeniem notarialnym.
 - 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. Zgoda taka powinna być wyrażona na piśmie w formie oświadczenia podpisanego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie;
 - okres ważności składanego oświadczenia wynosi 30 dni,

- w przypadku poręczyciela prowadzącego rejestrowaną działalność gospodarczą, na dzień złożenia oświadczenia: prowadzi działalność od co najmniej 6 miesięcy, nie zalega z opłatami ZUS i US, jego dochody nie są opodatkowane w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych, a działalność nie jest w stanie upadłości lub likwidacji,
- **poręczycielem nie mogą być:**
 - osoby, które ukończyły 70 lat,
 - osoby, uzyskujące dochód na podstawie umów na czas określony krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
 - renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 18 miesięcy od daty udzielenia poręczenia,
 - pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy,
 - pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - osoby posiadające zajęcia egzekucyjne,
 - pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu,
 - współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - osoby zatrudnione/pracujące/przebywające poza granicami Polski;
 - 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;

b) weksel in blanco: weksel wraz z porozumieniem wekslowym;

c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval): przyjmuje się weksel, który jest poręczony przez 2 osoby fizyczne spełniające warunki dotyczące formy zabezpieczenia - poręczenie, niniejszych zasadach. Weksel wraz z deklaracją wystawcy wraz z poręczeniem wekslowym zdeponowany będzie w siedzibie Urzędu; wartość weksla stanowić będzie proponowaną wysokość stanowiącą równowartość 150 % łącznej kwoty przyznanego dofinansowania;

d) gwarancja bankowa: należy załączyć zaświadczenie z banku o możliwości dokonania nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie gwarancji banku, na okres zawarty w umowie o dofinansowanie, a wartość gwarancji bankowej stanowić będzie proponowaną wysokość stanowiącą równowartość 150 % łącznej kwoty udzielonej dotacji, wniesiona w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy

e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach: należy załączyć informacje oraz dokumenty dotyczące praw lub rzeczy, które mają być przedmiotem zastawu, wycenę rzeczoznawcy;

f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym: w celu potwierdzenia możliwości ustanowienia tej formy zabezpieczenia i sporządzenia umowy cesji należy przedłożyć:

- oświadczenie wskazujące stan środków finansowych proponowanych do zabezpieczenia - zgodę właściciela na dokonanie blokady na wskazanym rachunku,

- zaświadczenie z Banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia możliwości dokonania bezterminowej, bezwarunkowej i odwołalnej wyłącznie na pierwsze pisemne żądanie Urzędu blokady środków w proponowanej wysokości stanowiącej równowartość 150 % łącznej kwoty udzielonej dotacji, a termin na który zabezpieczenie zostanie ustanowione zostanie zawarty w umowie o dofinansowanie, wniesione w dniu zawarcia umowy;

g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika: należy złożyć oświadczenie o sytuacji majątkowej; akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika stanowić będzie równowartość 150 % łącznej kwoty udzielonego dofinansowania, na okres zawarty w umowie o dofinansowanie wniesiony w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

- 2) Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w **pkt. 1 lit a i c-f.**
- 3) Zabezpieczenie zapewnia zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi oraz innymi kosztami sądowymi i egzekucyjnymi.
- 4) PUP wyznacza termin **30 dni** od dnia potwierdzenia realizacji wniosku na złożenie zabezpieczenia do umowy. Po tym terminie podejmie decyzję na podstawie złożonych dokumentów o dalszej realizacji wniosku.
- 5) **Ustanowione zabezpieczenie umowy o dofinansowanie będzie obowiązywało co najmniej przez okres weryfikacji przez Urząd nabycia prawa do obniżenie kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.**
- 6) Jeżeli wnioskodawcy do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku VAT, Dyrektor PUP na wniosek wnioskodawcy może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu podatku VAT zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.
- 7) Wszelkie koszty związane z zastosowaniem różnych form zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.
- 8) **Urząd jest uprawniony do oceny wskazanej formy zabezpieczenia pod względem skuteczności ochrony środków publicznych oraz do wskazania innej formy wymaganej do zawarcia umowy o dofinansowanie.**

6. Podstawowe postanowienia umowy.

- 1) Umowa o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Przed datą zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, współmałżonek wnioskodawcy (pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej) wyraża zgodę na zawarcie takiej umowy, składając osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu lub poświadczony notarialnie oświadczenie w tym zakresie.
- 3) Wypłata dofinansowania następuje w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy na

rachunek bankowy wskazany we wniosku o dofinansowanie.

4) **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 **30 dni od dnia otrzymania środków**, 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 nieposiadających numeru NIP**, zgłoszenia do CEIDG zamiaru prowadzenia działalności gospodarczej (planowanej daty rozpoczęcia) i poinformowania Urzędu o fakcie nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP), w terminie **3 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy,
- d) wykonywania 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) niezawieszania 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** lub ewentualnych zmianach,
- g) **poniesienia wydatków w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia**,
- h) złożenia **rozliczenia otrzymanego dofinansowania** na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w terminie **do 2 miesięcy** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- i) zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia na konto wskazane przez Urząd,
- j) niezbywania zakupionego sprzętu w ramach otrzymanego dofinansowania przez okres obowiązywania umowy,
- k) składania informacji o dokonaniu zatrudnienia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- l) niezwłocznego 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, zmianach dokonywanych we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację niniejszej umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- m) umożliwienia przeprowadzenia przez PUP w Szydłowcu i inne uprawnione podmioty, wizytacji monitorującej w zakresie wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej,
- n) okazania w trakcie wizyty monitorującej przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków,
- o) 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,
- p) oznaczenia siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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).
- 9) Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności wynikającej z powodów określonych w pkt 8.
- 10) 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.
- 11) Wnioskodawca, który nabeździe 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.
- 12) 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.

- 13) Zwrot uważa się za dokonany na podstawie daty wpływu środków na wskazany rachunek bankowy Urzędu.
- 14) Zwrot równowartości podatku od towarów i usług (VAT) po terminie określonym w pkt 13 spowoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
- 15) W przypadku, gdy poniesiony wydatek przekracza kwotę dofinansowania, zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT następuje proporcjonalnie.
- 16) Jeżeli Wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, Urząd sprawdza co najmniej raz w roku, czy Wnioskodawca nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, Urząd sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.
- 17) Na podstawie art. 360 ustawy, upoważnieni 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 weryfikuje wykonanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna obowiązków wynikających z art. 151 ust. 1 pkt. 3-5 i art. 152 ustawy:
 - a) wykonywanie działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - b) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - c) niepodejmowanie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy,
 - d) zwrotu podatku VAT w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
- 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) Rozliczenie otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane **w kwocie brutto** i składane **w terminie 2 miesięcy** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
- 2) Rozliczenie otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności

- gospodarczej jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków określoną we wniosku o dofinansowanie (pkt 28) lub ewentualnych zmianach, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług (VAT) oraz cen netto.
- 3) Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.
 - 4) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
 - 5) Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty, przy czym:
 - a) wydatkowanie środków dokumentowane jest na podstawie faktur oraz innych dokumentów księgowych potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów i usług, a 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;
 - b) potwierdzeniem zapłaty jest wydruk z konta bankowego w przypadku dokonania przelewu, płatności kartą itp., a w przypadku płatności gotówką informacja o płatności na dokumencie księgowym (fakturze).
 - 6) Faktury oraz inne dokumenty księgowe potwierdzające w sposób wiarygodny nabycie towarów i usług **od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej powinny być wystawione na prowadzoną działalność gospodarczą i zawierać NIP firmy.**
 - 7) W przypadku zakupu środka transportu do rozliczenia należy dołączyć kopię dokumentu stwierdzającego rejestrację pojazdu i wskazującego Wnioskodawcę jako właściciela.
 - 8) Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy.
 - 9) Nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz zakupy dokonane na współwłasność, a także na podstawie umowy kupna-sprzedaży.
 - 10) 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.
 - 11) 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.
 - 12) **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.

- 13) Dopuszcza się złożenie dokumentów potwierdzających wydatkowanie pełnej kwoty otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej zarówno osobiście w Urzędzie, jak i za pomocą **e-Doręczeń** (w tym przypadku należy wszystkie dokumenty łącznie lub odrębnie opatrzyć podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym) lub za pośrednictwem operatora pocztowego (w takim przypadku za datę dostarczenia dokumentów uznaje się datę faktycznego wpływu dokumentów do PUP w Szydłowcu, a nie datę nadania w placówce pocztowej).
- 14) 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 i dokumentów.
- 15) Dyrektor PUP, na wniosek Wnioskodawcy może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, wskazanej we wniosku (pkt 28), mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę.
- 16) Dyrektor PUP na wniosek Wnioskodawcy może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
- 17) Niewydatkowane środki podlegają zwrotowi w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanego dofinansowania na konto bankowe wskazane przez Urząd.

8. Kontrola

- 1) Na podstawie art. 360 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, Urząd ma prawo dokonywać w miejscu prowadzenia działalności kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
- 2) Wnioskodawca zobowiązany jest na czas kontroli umieścić wszystkie sprzęty zakupione w ramach dofinansowania w jednym miejscu (głównej siedzibie firmy lub innym miejscu prowadzenia działalności wskazanym we wpisie do CEIDG i opisanym we Wniosku).
- 3) Do kontroli, o której mowa w pkt. 1, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
- 4) W wyniku przeprowadzonej kontroli, zostanie sporządzony protokół oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zostaną przekazane zalecenia pokontrolne.

- 5) Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

8. Postanowienia końcowe

- 1) W okresie trwania umowy o dofinansowanie nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do pomieszczenia, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 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) W przypadku zmian programowych/wytucznych dotyczących realizowanego projektu wskazanego w pkt 3 mających wpływ na realizację umowy PUP poinformuje wnioskodawcę o aktualnie obowiązujących zapisach, które będą wdrażane.
- 7) 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 11.02.2026r

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szydłowcu
mgr Jarosław Basiak
/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/