Informacja dotycząca przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwana dalej „Ustawą”,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „Rozporządzenie”,
- Rozporządzenie 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), zwane dalej „Rozporządzenie Komisji (UE)”.

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej są:

- **osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kutnie,**
- **absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i absolwenci klubu integracji społecznej (KIS),**
- **opiekunowie osób niepełnosprawnych** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekunów na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanym dalej „opiekunem”.

O środki na podjęcie działalności może się ubiegać bezrobotny, który figuruje w ewidencji Urzędu Pracy co najmniej 30 dni przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków.

O środki na podjęcie działalności gospodarczej nie może ubiegać się bezrobotny, absolwent klubu integracji społecznej, absolwent centrum integracji społecznej, który pozostaje w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Bezrobotnemu, „absolwentowi CIS”, „absolwentowi KIS”, opiekunowi mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „dofinansowaniem”, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych

dla dzieci niepełnosprawnych oraz na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Przyznane środki mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki niezbędne do uruchomienia i prowadzenia planowanego przedsięwzięcia i bezpośrednio związane z rodzajem przyszłej działalności.
Wypłata dofinansowania następuje po podpisaniu umowy, przelewem na rachunek bankowy, którego bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun jest właścicielem lub współwłaścicielem.
Warunkiem ubiegania się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności jest złożenie wniosku na aktualnym formularzu Urzędu Pracy w Kutnie. Wniosek musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
Wniosek podlega ocenie i jest podstawą do podjęcia decyzji przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
Wniosek niekompletny nie podlega rozpatrzeniu.
Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna:
1. imię i nazwisko,
2. adres miejsca zamieszkania,
3. numer PESEL,
4. kwotę wnioskowanego dofinansowania,
5. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
6. kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
7. szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych 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 podjęciem działalności gospodarczej,
8. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o których mowa w § 10 ust. 1 Rozporządzenia w przypadku niedotrzymania umowy przyznającej środki na podjęcie działalności gospodarczej,
9. podpis Wnioskodawcy,
10. inne dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku (indywidualne w każdej sprawie według uznania Urzędu Pracy) tj. m.in.: kserokopie (z oryginałem do wglądu) dokumentów potwierdzających kwalifikacje bezrobotnego do prowadzenia działalności (Załączniki wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty obcojęzyczne bez dołączonego tłumaczenia nie będą brane pod uwagę przy merytorycznej ocenie wniosku.), ewentualne wymagane zezwolenia lub koncesje konieczne do prowadzenia danej działalności, tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność np. akt

własności, zgodę właściciela na dzierżawę lub najem lokalu, ewentualnie umowę przedwstępną najmu lub dzierżawy,
11. zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (dot. osób, które prowadziły w przeszłości działalność gospodarczą i zaprzestały jej wykonywania po 2014 roku).

Do wniosku bezrobotny, absolwent, CIS lub absolwenta KIS dołącza oświadczenia o:
1. nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
2. nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
3. niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnienie oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą),
4. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997- Kodeks karny,
5. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
6. niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
7. wysokości uzyskanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jaką uzyskał w ciągu minionych 3 lat,
8. posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej.

Wnioski osób bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS, posiadających zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej, nie będą uwzględnione.

Do wniosku opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 i pkt. 3 - 8.

Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy:
1. bezrobotny:
a) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
- nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,

b) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
c) spełnia warunki określone w Rozporządzeniu,
d) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
e) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997- Kodeks karny,
f) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
g) nie został orzeczony wobec niego prawomocnym wyrokiem zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych,
h) spełnia kryteria dostępu do realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie projektów i programów, w ramach których możliwe jest pozyskanie środków na podjęcie działalności gospodarcze,

2. **absolwent CIS lub absolwent KIS** spełnia warunki określone w pkt 1 lit. b) – h)
3. **opiekun**, który:

a) spełnia warunki określone w pkt. 1 lit. b) – c) i e) –h),
b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

Rozpatrzenie wniosku

1. Opiniowanie wniosków odbywa się w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów przez Komisję, która jest organem opiniodawczym Dyrektora.
2. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, wypełnione w sposób czytelny, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
3. Wstępna weryfikacja i ocena przeprowadzona jest przez pracowników Działu Instrumentów Rynku Pracy.

4. Przy opiniowaniu wniosków uwzględnia się następujące kryteria:
1) miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – mając za cel ożywienie przedsiębiorczości, tworzenie nowych podmiotów gospodarczych oraz wspieranie lokalnego rynku pracy preferowane będą wnioski gdzie działalność będzie prowadzona na terenie powiatu kutnowskiego,
2) podjęte przedsięwzięcia w kierunku uruchomienia działalności,
3) posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna,
4) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności,
5) opis planowanej działalności, lokalizacji, potencjalnych klientów.
5. Ostatecznego rozpatrzenia zaopiniowanego wniosku dokonuje Dyrektor.
6. Od negatywnego stanowiska Dyrektora nie przysługuje odwołanie (przyznanie dofinansowania odbywa się na podstawie umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego).
7. Po rozpatrzeniu wniosku, o jego uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających, wskazanych przez Urząd Pracy jako niezbędne do jego prawidłowej oceny. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np. duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę o przyczynie nie rozpatrzenia wniosku w terminie i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
8. Przed przyznaniem dofinansowania upoważnieni pracownicy Urzędu Pracy mogą przeprowadzić wizytę monitorującą w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

Dofinansowanie nie może być przyznane na:
1. działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
2. działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek prawa handlowego,
3. działalność gospodarczą, do prowadzenia której wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa,
4. prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich,
5. produkcję wyrobów alkoholowych,
6. produkcję wyrobów tytoniowych,

7. usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończenia szkoleń i kursów zawodowych,
8. usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,
9. usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończenia szkoleń i kursów zawodowych,
10. usługi wykonywania i usuwania tatuaży przez osoby nieposiadające odpowiedniego udokumentowanego przygotowania,
11. usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
12. usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich,
13. prowadzenie działalności sezonowej,
14. handel obwoźny,
15. podjęcie takiej samej działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS, chyba że od jej zakończenia minął okres co najmniej 36 miesięcy,
16. na podjęcie działalności gospodarczej tożsamej (lub o podobnym charakterze) do działalności gospodarczej prowadzonej przez współmałżonka wnioskodawcy,
17. na podjęcie działalności gospodarczej tożsamej (lub o podobnym charakterze) z działalnością gospodarczą wykonywaną przez współmałżonka wnioskodawcy, której wykonywanie zostało przez niego zawieszone,
18. przejęcie działalności gospodarczej od osoby pozostającej z wnioskodawcą w stosunku pokrewieństwa zaliczaną do I grupy podatkowej zgodnie z Ustawą z 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn - małżonek, wstępni, zstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, macocha, teściowie, ojczym.

Przez przejęcie rozumie się sytuację polegającą na prowadzeniu działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

Środków na podjęcie działalności gospodarczej nie można przeznaczyć na:

1. wniesienie udziałów do spółek,
2. zakup telefonu komórkowego, iPhona, Smartphona,
3. zakup smartwatcha,
4. zakup ekspresów do kawy, czajników z wyłączeniem działalności gastronomicznej,
5. zakup klimatyzatora,
6. wydatki związane z pozycjonowaniem stron w Internecie,
7. zakup dokonany w systemie ratalnym i w leasingu,
8. zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub domu mieszkalnym jednorodzinnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
9. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminali płatniczych,
10. wydatki dotyczące kosztów budowy i remontów, adaptacji, modernizacji lokalu lub nieruchomości,

11. zakup nieruchomości oraz ziemi,
12. remont środków transportu, maszyn i urządzeń,
13. zakup samochodu osobowego z wyłączeniem:
 a.samochodu przeznaczonego na świadczenie usług TAXI
 b.samochodu przeznaczonego do prowadzenia nauki jazdy,
14. zakup towaru do handlu powyżej 40% udzielonej kwoty dofinansowania,
15. zakup materiałów do wykonywania usług oraz zakup materiałów, surowców do produkcji powyżej 1 000,00 zł (wartości z pkt 14 i 15 traktuje się oddzielnie),
16. zakup towaru w przypadku działalności, której przedmiotem jest AUTO-HANDEL oraz LOMBARD, skup złomu, makulatury,
17. zakup art. biurowych (w tym tuszy, papieru ksero) powyżej 1 000,00 zł,
18. wynagrodzenie i składki na ubezpieczenie społeczne,
19. opłaty administracyjne i skarbowe, opłaty ZUS, podatki, koncesje, zezwolenia, opłaty, eksploatacyjne (czynsz najmu, dzierżawy, prąd, woda, paliwo itp.),
20. spłatę zadłużeń prywatnych i publiczno-prawnych,
21. reklamę,
22. wniesienie kaucji,
23. zakup akcji, obligacji,
24. zakup pieczątek,
25. pokrycie kosztów transportu, przesyłki, przygotowania, pakowania zakupionych rzeczy,
26. pokrycie kosztu montażu, cięcia i innych usług wykonywanych na zakupionej rzeczy,
27. wyposażenie stanowiska pracy dla przyszłych pracowników,
28. koszt podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszt abonamentów.

Powyższa lista wyłączeń z dofinansowania nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków, Starosta (Urząd Pracy) może wyłączyć z dofinansowania proponowane ze środków Funduszu Pracy wydatki nie mieszczące się w powyższym katalogu wyłączeń przedmiotowych.

W ramach dofinansowania można pokryć koszt jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego) lub tabletu. W uzasadnionych przypadkach wynikających z rodzaju zamierzonej działalności, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie, po zasięgnięciu opinii Komisji może odstąpić od powyższej zasady.

Zakupione ze środków dofinansowania używane ruchomości, których właścicielem w okresie ostatnich 12 miesięcy była osoba będąca dla wnioskodawcy krewnym w linii prostej, rodzeństwem, współmałżonkiem, powinowatym są wydatkiem niekwalifikowanym.

Wnioskowane środki można przeznaczyć na utworzenie strony internetowej, portalu internetowego lub sklepu internetowego. Strona, portal lub sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej, winny być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie Pracy rozliczenia środków przez wnioskodawcę oraz dotyczyć rodzaju działalności gospodarczej, na którą udzielono dofinansowania.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej można przeznaczyć na zakup **samochodu ciężarowego** posiadającego trwale wydzieloną część ładunkową – do **40%** wnioskowanej kwoty.

Środki nie będą przyznawane bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS, opiekunom:
- obciążonym zajęciami sądowymi lub wobec których toczy się postępowanie egzekucyjne,
- będącym dłużnikami Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone pod warunkiem, że wnioskodawca nie korzysta z dofinansowania tego przedsięwzięcia z innych funduszy np. PFRON.

Formy zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków, Starosta uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia, które jest do wyboru w następujących formach:
1) poręczenie,
2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
4) gwarancja bankowa,
5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
6) weksel in blanco,
7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych w § 10 ust. 1 Rozporządzenia.
3. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym i zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) kryterium dochodowe wynosi:
- **w przypadku otrzymania kwoty dofinansowania powyżej 25.000,00 zł** wymaganych jest **dwóch poręczycieli lub awalistów**, z których każdy osiąga średniomiesięczne wynagrodzenie lub dochód brutto, z jednego źródła, na poziomie co najmniej **120%** minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy,
- **w przypadku otrzymania kwoty dofinansowania do 25.000,00 zł (włącznie)** wymagany jest **jeden poręczyciel lub awalista** osiągający średniomiesięczne wynagrodzenie lub dochód brutto, z jednego źródła, w wysokości co najmniej **120 %** minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

5. Poręczycielem zgodnie z Kodeksem Cywilnym i poręczycielem wekslowym (awalistą) może być:
1) osoba fizyczna:

- zatrudniona (na podstawie np. umowy o pracę, powołania, mianowania) na terytorium RP na czas nieokreślony lub określony /nie krótszy niż 18 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej/ u pracodawcy nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie znajdująca się w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe, alimentacyjne lub administracyjne,
- prowadząca działalność gospodarczą podlegającą polskim przepisom prawa, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
- będąca emerytem lub rencistą (posiadającym świadczenie przyznane na okres min. 18 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej),
- będąca rolnikiem (t.j. właścicielem gospodarstwa rolnego, które faktycznie prowadzi).

2) osoba prawna, której zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych (rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena będzie zależała od formy organizacyjno - prawnej i struktury własnościowej osoby prawnej). Podmiot ten nie może być w stanie likwidacji lub upadłości, nie może posiadać zaległości w ZUS i US.

6. Poręczycielem i awalistą nie może być:

- osoba, której aktualne zobowiązania finansowe – z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt. 4,
- współmałżonek Wnioskodawcy, współmałżonek Poręczyciela,
- osoba powyżej 65 roku życia,
- osoba będąca dłużnikiem Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie oraz jej współmałżonek,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą i rozliczająca się w formie ryczałtu lub karty podatkowej,
- osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kutnie w związku z realizacją innej umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
- współmałżonek, osoby będącej w trakcie umowy poręczenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kutnie w związku z realizacją innej umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

7. W przypadku poręczyciela/awalisty pozostającego w zatrudnieniu, wymagany minimalny okres zatrudnienia u pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić 3 pełne miesiące kalendarzowe.

8. W przypadku poręczyciela/awalisty prowadzącego działalność gospodarczą wymagane jest prowadzenia działalności przez minimum 6 pełnych miesięcy kalendarzowych w roku poprzedzającym poręczenie, gdyż brane pod uwagę są średnie dochody poręczyciela/awalisty z poprzedniego roku.

9. W przypadku poręczyciela/awalisty będącego osobą prawną wymagane jest prowadzenia działalności przez minimum 6 pełnych miesięcy kalendarzowych w roku poprzedzającym poręczenie, gdyż brane pod uwagę są średnie dochody poręczyciela/awalisty z poprzedniego roku.
10. Poręczyciel będący osobą fizyczną przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
11. Poręczyciel/awalista będący osobą prawną przedkłada:
- aktualny wydruk z KRS potwierdzający dane rejestrowe podmiotu,
- zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu z opłatami,
- kserokopia deklaracji CIT/bilans, rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym za ubiegły rok.

W uzasadnionych przypadkach Urząd Pracy może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody.
12. Dokumenty poświadczające dochody w przypadku poręczyciela wekslowego (awalisty):
- dla pracowników: zaświadczenie o dochodzie wystawione przez Pracodawcę (ważne 30 dni od daty wystawienia),
- dla emerytów i rencistów: decyzja nadania lub waloryzacji emerytury/renty, ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub potwierdzenie przelewu) – czytelna kserokopia wraz z oryginałami do wglądu,
- dla osób prowadzących działalność gospodarczą: aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, deklaracja PIT za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodzie za ubiegły rok, zaświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności z tytułu składek i podatku w ZUS i US,
- dla rolnika: zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych i dochodzie uzyskanym z działalności rolniczej, oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek KRUS, oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu podatku w Urzędzie Gminy.

13. W przypadku zabezpieczenia w formie **blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** dokumentem na podstawie, którego przyjmie się zabezpieczenie jest pismo banku (lub potwierdzona przez Bank dyspozycja) o zablokowaniu środków na rachunku wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunku. Wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty. Okres zablokowania środków nie krótszy niż 20 miesięcy. Wysokość kwoty jaka musi być zablokowana określa Dyrektor.
W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

14. W przypadku zabezpieczenia w formie **gwarancji bankowej** kwota gwarantowanych przez bank środków wynosić musi co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty.
15. W przypadku zabezpieczania w formie **zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach** kwotę jaką stanowić musi wartość zastawu określa Dyrektor. W celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest zawarcie umowy zastawu. Na jej postawie ustanawia się na określonej ruchomości takie zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawu.
16. W przypadku zabezpieczania w formie **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** rygor poddania się egzekucji musi obejmować co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty. Warunkiem branym pod uwagę przy rozpatrywaniu tej formy zabezpieczenia jest złożenie przez wnioskodawcę oświadczenia majątkowego.
17. W przypadku zabezpieczania w formie **weksla in blanco** wnioskodawca w dniu podpisania umowy pospisuje weksel własny in blanco. Obowiązuje druk Urzędu Pracy.
18. Dyrektor Urzędu może odrzucić zaproponowaną formą zabezpieczenia oraz wyznaczyć inną akceptowalną w danym przypadku formę lub formy.
19. Przedłożenie zabezpieczenia wymagane jest w terminie określonym w Umowie o przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
20. W przypadku nieprzedstawienia zabezpieczenia w wyznaczonym terminie Starosta może rozwiązać Umowę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, opiekunem.
21. W uzasadnionych sytuacjach, w przypadku poręczycieli oraz poręczycieli wekslowych, Dyrektor może wyrazić zgodę na inne warunki niż określone w pkt 4 -12 jednakże zapewniające wystarczające prawdopodobieństwo odzyskania przyznanych środków w przypadku takiej konieczności.
22. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun.
23. Poręczyciel jest zobowiązany powiadomić każdorazowo Urząd Pracy o zmianie miejsca zamieszkania, a także zmian personalnych.

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Podstawą dofinansowania jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
2. Umowa sporządzona jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zawarcie umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego złożeniem podpisów.
4. **Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest pisemne oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy złożone w obecności**

upoważnionego pracownika Urzędu Pracy lub notariusza. W przypadku notarialnego poświadczenia podpisu związane z tym koszty ponosi wnioskodawca.

5. Wymagań określonych w pkt. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy istnieje rozdzielność majątkowa pomiędzy małżonkami, potwierdzona właściwym dokumentem okazanym w Urzędzie Pracy w Kutnie.

6. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie do:

1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przy czym do okresu prowadzenia działalności:

a. zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,

b. wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018r.o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,

c. nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,

2) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy,

3) niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,

4) rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie (wpisu do CEIDG można dokonać nie wcześniej, niż od następnego dnia po otrzymaniu dofinansowania czyli wpływu środków na rachunek bankowy wnioskodawcy),

5) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z szczegółowa specyfikacją w okresie wskazanym w umowie,

6) złożenia, w terminie określonym w umowie, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku, rozliczenie zawiera informację czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,

7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w terminie:

- nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano

kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
8) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadzono działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszono inne warunki umowy.
7. Do umowy dołącza się dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu przyznanych bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku nie dotrzymania warunków umowy, które stanowią integralną część umowy.
8. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane na pisemny wniosek strony po uprzednim pozytywnym rozpatrzeniu tego wniosku przez drugą ze stron, w drodze aneksu.
9. W przypadku niewydatkowania otrzymanych środków, różnicę pomiędzy środkami otrzymanymi a wykorzystanymi należy zwrócić na konto bankowe lub w kasie Urzędu Pracy w dniu złożenia rozliczenia. W przypadku braku wpłaty Urząd Pracy wzywa do zwrotu niewykorzystanych środków wraz z odsetkami.
10. Środki podlegające zwrotowi w wyniku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania lub nieprawidłowego udokumentowania wydatkowania należy wpłacić jednorazowo wraz z odsetkami w terminie wyznaczonym przez Urząd.
11. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Urząd Pracy jak i poręczyciela o każdorazowym zamiarze dokonania zmian związanych z prowadzoną działalnością, które dotyczą w szczególności: zmiany miejsca jej prowadzenia, zmian personalnych, numeru telefonu kontaktowego i innych.
12. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się zmiany rodzaju działalności gospodarczej. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia rodzaju działalności gospodarczej po uzyskaniu zgody Urzędu.
13. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach udzielonego dofinansowania nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.
14. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
15. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli-monitoringu działalności gospodarczej podjętej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w oparciu o udzielone dofinansowanie.
16. W celu zakończenia umowy o dofinansowanie po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun jest zobowiązany do złożenia w Urzędzie Pracy zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu i społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

17. Zakończenie umowy następuje po spełnieniu warunków oraz postanowień w niej zawartych i dostarczeniu zaświadczenia z ZUS, o którym mowa pkt 16 oraz po pisemnym potwierdzeniu przez Urząd Pracy zakończenia zawartej umowy.
18. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia weksel zostanie zwrócony bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi. Weksel nieodebrany w terminie wyznaczonym przez Urząd Pracy zostaje zniszczony przez Komisję powołaną przez Dyrektor Urzędu.

Wydatkowanie i rozliczanie dofinansowania

1. Rozliczenie przyznanego dofinansowania następuje poprzez przedłożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy:

- *Rozliczenia* zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku,
- dokumentów finansowych stanowiących dowód dokonanych zakupów zgodnych ze szczegółową specyfikacją zakupów (czytelnych kserokopii wraz z oryginałami do wglądu),
- zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.

Dokument potwierdzający datę zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego/zdrowotnego Urząd Pracy pozyskuje z dostępnych zasobów informatycznych - przesyły z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS).
W przypadku braku możliwości pozyskania informacji z ZUS (np. z powodu problemów technicznych, braku danych w zasobach informatycznych) bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun zostanie wezwany do terminowego przedłożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego datę zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i/lub ubezpieczenia zdrowotnego z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków jest dokonywane w kwocie brutto.
2. Za dokumenty finansowe stanowiące podstawę rozliczenia przyznanych środków uważa się wyłącznie **zapłacone faktury, paragony fiskalne z numerem NIP nabywcy** (uwzględniające kwoty brutto) wystawione przez podmioty gospodarcze w ramach prowadzonej przez nie działalności. Faktura winna być wystawiona na firmę bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna.
3. **Nie dopuszcza się wydatkowania środków na podstawie umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania środków rachunki wystawione w ramach tych umów.**
4. Dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego jak również spełniać warunki jak wyżej.
5. **Nie dopuszcza się dokonywania zakupów od firm powiązanych osobowo lub kapitałowo ze współmałżonkiem bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta**

KIS, opiekuna, osobami z pierwszej linii pokrewieństwa (tj. rodzice, dziadkowie i dzieci, rodzeństwo) oraz ich współmałżonków, od teściów.

6. **W przypadku zapłaty gotówką potwierdzeniem płatności jest umieszczona na fakturze/paragonie informacja „zapłacono", „zapłacono gotówką", KP – dowód wpłaty lub oświadczenie sprzedawcy o wpłacie środków, do płatności w formie bezgotówkowej tj. przelewem (winien być dokonany z rachunku bankowego beneficjenta), kartą płatniczą, za zaliczeniem pocztowym lub za pobraniem bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS jest zobowiązany wraz z fakturą/paragonem fiskalnym z numerem NIP nabywcy przedstawić dowód zapłaty.**

7. Dokonywane płatności związane z wydatkowaniem otrzymanego dofinansowania winny odbywać się za pośrednictwem rachunku bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna 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.

Zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 2 ustawy bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej od następnego dnia po dniu przelania na konto wskazane przez bezrobotnego środków na podjęcie działalności.

Informacja dotycząca naboru wniosków oraz druk wniosku są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.