

ZARZĄDZENIE NR 22/2024
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W ŻNINIE
z dnia 27 sierpnia 2024 roku
w sprawie Regulaminu przyznawania jednorazowo
środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach
środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu
Społecznego Plus (EFS+) w 2024 roku

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 2, ust. 1b i ust. 2a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.¹) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.²).

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w 2024 roku zwany dalej regulaminem.

§ 2. Regulamin opracowano w szczególności o następujące przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz

¹ Dz.U. z 2024 r., poz. 742, poz. 1089.

² Dz.U. z 2024 r., poz. 1100.

- przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702 t.j.);
 - 4) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782 z późn. zm.);
 - 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024, poz. 40 z późn. zm.);
 - 6) rozporządzenia 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 2018 r., poz. 350 z późn. zm.);
 - 7) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 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);
 - 8) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361 t.j.);
 - 9) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236 t.j.);
 - 10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 3. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;

- 3) dofinansowaniu - należy przez to rozumieć środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym środki na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności;
- 4) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie dofinansowania;
- 5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o przyznanie dofinansowania;
- 6) bezrobotnym - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 7) absolwencie CIS - należy przez to rozumieć absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 8) absolwencie KIS - należy przez to rozumieć absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 9) opiekunie - należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- 10) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w pkt 6-9;
- 11) Funduszu Pracy – należy przez to rozumieć środki Funduszu Pracy;
- 12) Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) – należy przez to rozumieć środki Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
- 13) przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć 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;

14) PUP - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Żninie;

15) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Żnińskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora PUP.

§ 4. 1. Osobami uprawnionymi do otrzymania dofinansowania są:

- 1) bezrobotni zarejestrowani w PUP, jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, spełniający założenia projektów w przypadku ubiegania się o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy/Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), zamierzający prowadzić działalność gospodarczą samodzielnie;
- 2) absolwenci CIS i absolwenci KIS zarejestrowani w PUP, jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, zamierzający prowadzić działalność gospodarczą samodzielnie;
- 3) opiekunowie zarejestrowani w PUP, zamierzający prowadzić działalność gospodarczą samodzielnie.

§ 5. 1. Wysokość przyznanego dofinansowania nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Kwota przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

2. Kwota dofinansowania jest uzależniona od wysokości środków finansowych będących w dyspozycji PUP (z przeznaczeniem na zakup podstawowych, niezbędnych produktów/sprzętów/towarów umożliwiających rozpoczęcie działalności).

Rozdział 2

Warunki przyznawania dofinansowania

§ 6. 1. Podstawą do ubiegania się o przyznanie dofinansowania jest

złożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z załącznikami na obowiązującym w PUP druku.

2. Wnioski należy składać w terminach naborów ogłoszonych przez PUP (np. w siedzibie i na stronie internetowej PUP).

3. Wnioski złożone poza wyznaczonymi terminami nie będą rozpatrywane.

4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

5. Wniosek zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres miejsca zamieszkania;
- 3) numer PESEL, jeżeli został nadany;
- 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 przeznaczanych 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 dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
- 9) podpis.

6. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

7. Starosta zastrzega możliwość wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.

8. Wniosek wraz z załącznikami pozostaje w zasobach PUP w takiej formie, w jakiej został złożony.

9. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przygotowanej przez pracownika PUP.

10. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca:

- 1) 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 których mowa w art. 62a ustawy (dotyczy bezrobotnego);
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku 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 (dotyczy bezrobotnego);
- 3) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie (dotyczy bezrobotnego);
- 4) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (dotyczy opiekuna);
- 5) oświadczył o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS, KIS i opiekuna);
- 6) oświadczył o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczył o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS);
- 7) oświadczył o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych

12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 rozporządzenia (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS, KIS i opiekuna);

- 8) oświadczył o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS, KIS);
- 9) oświadczył o 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 § 8 ust. 3 rozporządzenia (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS, KIS i opiekuna);
- 10) oświadczył o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej (dotyczy bezrobotnego, absolwenta CIS, KIS i opiekuna).

§ 7. 1. Proponowane wyłączenia w zakresie dotacji:

- 1) działalność w formie spółki;
- 2) przejęcie lub przystąpienie jako wspólnik lub współwłaściciel do istniejącej działalności;
- 3) działalność sezonowa;
- 4) działalność związana z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń, samochodów, itp.)
- 5) koszty budowy i remonty;
- 6) zakup ziemi i innych nieruchomości;
- 7) zakupy w ramach umowy leasingowej;
- 8) opłaty skarbowe, administracyjne i eksploatacyjne, podatki, koncesje, tłumaczenia dokumentów, koszty wyceny rzeczoznawcy, zakup akcji, obligacji, koszty ubezpieczenia, najmu;
- 9) zakup paliwa;
- 10) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
- 11) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
- 12) koszty transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;

- 13) zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców w części nieprzekraczającej 60% przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 14) zakup pojazdu – w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zakupu pojazdu, jeżeli zakup pojazdu jest niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym środki Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) nie mogą stanowić więcej niż 50% przyznanego dofinansowania.
- 15) zakup telefonu – nie może stanowić więcej niż 10 % przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 16) zakup mebli – nie może stanowić więcej niż 20 % przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 17) zakup komputera/laptopa (zestawu) – nie może stanowić więcej niż 15 % przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 18) zakup sprzętu nowego/używanego i rzeczy nowych/używanych od osób w stosunku do wnioskodawcy będących: małżonkami, rodzicami i dziećmi;
- 19) szkolenia, kursy;
- 20) podjęcie działalności gospodarczej z tej samej klasy (PKD) co działalność prowadzona przez współmałżonka w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 21) podjęcie działalności gospodarczej z tej samej grupy i klasy co działalność prowadzona przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 22) prowadzenie lombardu i komisu;
- 23) handel rzeczami używanymi;
- 24) sprzedaż prowadzona z wykorzystaniem automatów samosprzedających (vendingowe – ekspresy ciśnieniowe, dystrybutory i automaty sprzedające napoje i art. spożywcze);
- 25) usługi związane z solarium;
- 26) działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/kontrahentem, spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia

niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarczą prowadzoną w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność.

Powyższe wyłączenia ustalono na podstawie składanych dotychczas wniosków na założenie działalności gospodarczej, analiz dot. lokalnego rynku pracy w tym zapotrzebowania według zgłaszanych działalności gospodarczych.

2. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację/oświadczenie określającą jego pochodzenie,
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu chyba, że inne przepisy/wytyczne wskazują inaczej.

3. Ten sam wydatek, który w części lub w całości został sfinansowany ze środków pochodzących z co najmniej jednego funduszu, programu, instrumentu, czy inicjatywy wspieranej przez unijny budżet (zakaz podwójnego finansowania).

4. Przyznając dofinansowanie uwzględnia się aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej, przedstawiony biznesplan, uzasadnienie potrzeby uruchomienia działalności i specyfikacje wydatków. W ramach poszczególnych wniosków mogą być wyłączone z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

Rozdział 3

Kryteria oceny wniosków

§ 8. 1. Przy ocenie wniosków uwzględnia się w szczególności:

- 1) przygotowanie Wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (np. potwierdzone stosownymi dokumentami np. świadectwo szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenia o zakończeniu udziału w szkoleniach, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, uprawnienia zawodowe);
- 2) diagnozę predyspozycji wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej na podstawie rozmowy indywidualnej z doradcą zawodowym PUP;
- 3) opis planowanej działalności gospodarczej (podjęte działania organizacyjno-inwestycyjne, charakterystyka potencjalnych klientów, opis konkurencji i działań marketingowych, szczegółowy opis produktu/usługi, dystrybucja/promocja, prognoza sprzedaży oraz przychodów);
- 4) zasadność, celowość i racjonalność zakupów z uwzględnieniem rodzaju planowanej działalności gospodarczej.

2. Przy ocenie wniosków mogą być uwzględnione dodatkowe kryteria (np. za innowacyjność przedsięwzięcia, zapotrzebowanie społeczne na proponowany rodzaj działalności gospodarczej, referencje, wkład własny).

3. Przed oceną wniosków może być przeprowadzona wizytacja w planowanym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej celem sprawdzenia informacji zawartych we wniosku. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia wizytacji wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedłożenia w PUP np. zdjęć, filmu, opisu lokalu, w którym zamierza uruchomić firmę.

Rozdział 4

Tryb rozpatrywania wniosków

§ 9. 1. Wnioski są opiniowane przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w skład której wchodzi: Kierownik

Działu Instrumentów Rynku Pracy, Kierownik Działu Usług Rynku Pracy, Koordynator projektu, Pośrednik Pracy, Specjalista ds. programów/Inspektor powiatowy ds. instrumentów rynku pracy.

2. Komisja opiniuje złożone wnioski – bierze pod uwagę ocenę formalno-merytoryczną, kryteria oceny wniosków o przyznanie dofinansowania (stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia), dostępny limit środków finansowych przyznanych na organizację dofinansowań, obowiązujące przepisy prawne, kryteria projektowe (jeżeli dotyczy).

3. Prace Komisji oparte są na zasadzie bezstronności, celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych. Komisja może w szczególności:

- 1) zaopiniować wniosek pozytywnie w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę (do wysokości limitu środków finansowych ogłoszonego w naborze);
- 2) zaopiniować wniosek pozytywnie z zastrzeżeniami tj. w niższej kwocie lub na innych warunkach, warunkując zawarcie umowy przedłożeniem przez wnioskodawcę brakujących dokumentów, dodatkowych oświadczeń i informacji we wskazanym terminie (do wysokości limitu środków finansowych ogłoszonego w naborze);
- 3) zaopiniować wniosek negatywnie.

4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji ostateczną decyzję dotyczącą przyznania bądź odmowy przyznania dofinansowania podejmuje Starosta. W uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od uregulowań zawartych w niniejszym regulaminie.

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie (sposobie rozpatrzenia) Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.

6. W przypadku nieuwzględnienia wniosku (negatywnego rozpatrzenia) wnioskodawca ma możliwość złożyć pismo/wniosek o ponowne jego przeanalizowanie i uzyskać odpowiedź (wraz

z uzasadnieniem).

7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

Rozdział 5

Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania

§ 10. 1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanego dofinansowania w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Starosta uzależnia wypłatę dofinansowania od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia. Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania:

- 1) poręczenie;
- 2) weksel in blanco;
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 4) gwarancja bankowa;
- 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym płatniczym wnioskodawcy;
- 7) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

2. Formą zabezpieczenia preferowanego przez PUP jest:

- 1) poręczenie (2 osoby) - stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe muszą wynosić nie mniej niż 3 700 zł netto;
- 2) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy.

§ 11. 1. Poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia),
- 2) osoba prawna, którymi są Skarb Państwa i jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną, spółki

kapitałowe - spółki akcyjne, proste spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, poręczyciel przedkłada:

- akt założycielski/statut lub umowę spółki,
- odpis z KRS,
- uchwałę organu uprawnionego (zarządu/rady nadzorczej/walnego zgromadzenia) do podejmowania decyzji o udzieleniu poręczenia (na piśmie z dokładnymi informacjami o udzielanym poręczeniu), jeżeli jest wymagana wewnętrznymi regulacjami,
- jeżeli statut lub umowa spółki wymaga dodatkowych zgód np. rady nadzorczej, właściciela jeśli statut lub umowa spółki tego wymaga,
- informacja na temat beneficjentów rzeczywistych osoby prawnej np. w przypadku gdy osoba prawna poręcza za wspólnika, członka zarządu lub współmałżonka ww. osób,
- pełnomocnictwo jeżeli osoba podpisująca poręczenie działa na podstawie pełnomocnictwa,
- sprawozdania finansowe - bilans, rachunek zysków i strat,
- zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach,
- wykaz aktywnych zobowiązań,
- oświadczenie, że nie istnieją żadne przeszkody prawne ani regulacyjne, które uniemożliwiałyby jej udzielenie poręczenia,

3) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli osoba prowadząca działalność gospodarczą rozlicza się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, działalność gospodarcza musi być prowadzona powyżej 2 lat (poręczyciel przedkłada: roczne rozliczenie podatku za rok poprzedni lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu/przychodu za rok poprzedni, pisemną informację o wysokości osiągniętego dochodu w br., zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach, dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej),

- 4) emeryt lub rencista posiadający świadczenie na okres nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada decyzję o wysokości świadczenia),
- 5) rolnik (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy/ Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe), zaświadczenia z KRUS o niezaleganiu w opłatach.

2. Poręczycielem nie może być:

- a) współmałżonek pozostający we wspólnocie majątkowej z wnioskodawcą,
- b) osoba powyżej 75 roku życia,
- c) pracownik PUP,
- d) osoba poręczająca w PUP umowy cywilnoprawne, które jeszcze nie wygasły,
- e) osoba, wobec której jest prowadzona egzekucja komornicza.

3. Poręczyciel powinien być zameldowany, zamieszkiwać oraz osiągać dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należy dostarczyć w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. Zaświadczenia o dochodach poręczycieli winny być wystawione w terminie do 30 dni przed dniem podpisania umowy (dotyczy osoby fizycznej). W przypadku poręczenia przez osobę prawną działalność powinna być prowadzona na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz osiągać dochody i uiszczać należności publiczno-prawne na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego wymagane są z chwilą podpisania umowy. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia zwrotu dofinansowania poręczenie musi być ustanowione na kwotę stanowiącą 150 % przyznanych środków. Właściwe dokumenty (po uzgodnieniu z PUP) należy przedłożyć po podpisaniu umowy, ale przed wypłatą dofinansowania. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi wnioskodawca.

4. Starosta w sytuacjach uzasadnionych zastrzega sobie prawo zmiany i zaproponowania innej niż wnioskodawca formy zabezpieczenia

przyznanego dofinansowania, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przyznanych wnioskodawcy.

Rozdział 6

Warunki umowy

§ 12. 1. Przyznanie dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie do 60 dni od otrzymania przez wnioskodawcę pisma informującego o sposobie rozpatrzenia wniosku. Niedotrzymanie tego terminu traktowane będzie jako rezygnacja z zawarcia umowy. W przypadkach uzasadnionych termin ten może ulec wydłużeniu.

2. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:

- 1) dostarczenia do PUP potwierdzenia wpływu dofinansowania na rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy;
- 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie od dnia następnego po wpływie dofinansowania na rachunek bankowy do 30 dni od dnia zawarcia umowy (za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i powinna ona być zgodna z datą zgłoszenia rozpoczęcia tej działalności we właściwym terenowo Urzędzie Skarbowym oraz z datą powstania obowiązku opłacania składek ZUS);
- 3) wydatkowania i rozliczenia otrzymanego dofinansowania w terminie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 4) wydatkowania przyznanych środków zgodnie ze specyfikacją i kalkulacją przedstawioną we wniosku w kwocie brutto z uwzględnieniem 20% różnicy pomiędzy rzeczywistymi cenami zakupu a specyfikacją przedstawioną we wniosku.
- 5) złożenia w PUP, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi w ramach dofinansowania. W rozliczeniu wykazywana jest kwota netto i wartość zapłaconego podatku od towarów i usług (VAT). Do rozliczenia należy

załączyć oryginały (do wglądu) i czytelne kserokopie faktur, rachunków, paragonów imiennych oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny dokonanie zakupów w ramach dofinansowania, zawierających dane sprzedawcy i nabywcy, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży, rodzaj/nazwę towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego towaru/usługi, formę i termin zapłaty, a także zdjęcia zakupionego sprzętu/maszyn/towaru wraz z opisem. Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanego w CEIDG powyższe dokumenty winny być wystawione na firmę wnioskodawcy. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych (bez danych osobowych lub NIP) oraz faktur pro forma (do rozliczenia dotacji wymagane jest przedstawienie faktury końcowej w terminie rozliczenia). W przypadku zakupu lub płatności przez pośredników tj. allegro, PayPo, Przelewy24 itp. należy przedłożyć potwierdzenia zakupu oraz przekazania środków pieniężnych przez pośrednika firmie wystawiającej fakturę. W przypadku zakupu sprzętu używanego dopuszcza się umowy cywilnoprawne z potwierdzeniem daty otrzymania środków finansowych przez sprzedawcę sprzętu oraz oświadczeniem złożonym przez obie strony umowy i dowodem uregulowania podatku od czynności cywilnoprawnych. W przypadku płatności własną kartą lub w formie przelewu należy przedstawić dowody zapłaty (z rachunku bankowego, którego wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem). W przypadkach wątpliwych PUP zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów Starosta może przedłużyć termin na złożenie rozliczenia, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy. Starosta na pisemny wniosek wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeśli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności gospodarczej. Udzielenie przez Starostę zgody nie wymaga formy aneksu do umowy. Rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy

przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Dofinansowanie otrzymane a niewydatkowane, podlega zwrotowi w terminie, o którym mowa powyżej;

- 6) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 rozporządzenia;
- 7) przez okres co najmniej 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 rozporządzenia (w przypadku zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie PUP w formie pisemnej), do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, natomiast wlicza się:
 - a) przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w np. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (w przypadku ustanowienia zarządu sukcesyjnego ustanowiony zarządca sukcesyjny zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie PUP w formie pisemnej);
- 8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) 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,

- b) 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.
- 9) wykonania na własny koszt, w przypadku zakupów dokonanych za granicą tłumaczeń na język polski dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w ramach dofinansowania, wykonanych przez tłumacza przysięgłego. Koszty zakupu są przeliczane na złote według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie zakupu;
- 10) niezbywania przez okres obowiązywania umowy zakupów dokonanych w ramach dofinansowania (nie dotyczy środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania), chyba że zajdą inne okoliczności np. awaria sprzętu, którego nie da się naprawić;
- 11) każdorazowego niezwłocznego informowania PUP w formie pisemnej o ewentualnych zakłóceniach i zmianach mających wpływ na treść postanowień umowy;
- 12) ekspozycji materiałów promocyjnych informujących o uczestnictwie w projekcie w ramach środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w sposób widoczny i dostępny w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i utrzymania tego oznaczenia przez okres trwania umowy;
- 13) zwrotu otrzymanego dofinansowania na zasadach, o których mowa w ust. 7 i 8;
- 14) przestrzegania innych postanowień umowy.

3. Zakup sprzętu używanego jest uwzględniany przy spełnieniu warunków określonych w §7 ust. 2 regulaminu, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Wartość zakupu rzeczy używanej nie może być wyższa niż wartość rynkowa, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej rzeczy używanej musi przekraczać **5 000 zł**. Uznawane będą tylko umowy kupna-

sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku wydatków, na które zawarto umowę kupna-sprzedaży, Starosta zastrzega prawo żądania opinii rzeczoznawcy (na koszt wnioskodawcy) w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia sprzętu.

4. Umowa wymaga podpisów: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy, poręczycieli i współmałżonka(ów) poręczyciela(i). Nie wymaga się podpisu(ów) współmałżonka(ów) w przypadku rozdzielności majątkowej.

5. Zmiany warunków umowy mogą być dokonane na umotywowany wniosek wnioskodawcy i wymagają zgody Starosty.

6. Po okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawca przedkłada zaświadczenie właściwego dla miejsca prowadzenia działalności gospodarczej urzędu skarbowego potwierdzające okres pozostawania w ewidencji jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą, zaświadczenie z ZUS potwierdzające okres podlegania ubezpieczeniu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, oświadczenie dotyczące podatku VAT oraz końcowe oświadczenie (na druku PUP) dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Ww. zaświadczenia i oświadczenie należy dostarczyć do PUP (bez uprzedniego wezwania) w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy.

8. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia

doręczenia wezwania Starosty, otrzymanego dofinansowania proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania dofinansowania przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio.

9. Brak spłaty spowoduje, że Starosta wystąpi na drogę postępowania sądowego przeciwko dłużnikowi, a w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia także w stosunku do poręczycieli odpowiadających solidarnie.

10. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział 7

Kontrola

§ 13. 1. Starosta dokonuje kontroli na miejscu u wnioskodawcy lub w formie zdalnej (na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej) jeśli nie ma możliwości na miejscu u wnioskodawcy w zakresie wykorzystania otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem, weryfikacji dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz w zakresie prawidłowej realizacji pozostałych warunków umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest okazać kontrolującym rzeczy zakupione w ramach dofinansowania, udzielić rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić wszelkie dokumenty związane z realizacją umowy (np. księga przychodów i rozchodów, faktury VAT, ewidencja sprzedaży, potwierdzenia opłaty składek ZUS).

2. Prawo do kontroli mają również inne instytucje uprawnione przepisami prawa do kontroli projektów współfinansowanych ze środków krajowych oraz

Unii Europejskiej.

Rozdział 8

Pomoc publiczna

§ 14. 1. Otrzymane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania np. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Rozdział 9

Obowiązek informacyjny

PUP zwolniony jest ze spełnienia obowiązku informacyjnego wobec bezrobotnych ponieważ obowiązek ten został już spełniony przy zbieraniu danych na etapie rejestracji.

Administrator danych – administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin, telefon kontaktowy: 52 303 10 64-

Inspektor ochrony danych – we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: inspektor@znin.praca.gov.pl.

Cel przetwarzania – celem przetwarzania danych osobowych poręczyciela jest zabezpieczenie dotacji na wypadek zwrotu. Celem przetwarzania danych osobowych właściciela/współwłaściciela lokalu jest przetwarzanie siedziby prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy i potwierdzenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej pod podanym adresem...

Podstawa prawna – dane osobowe przetwarzane są na podstawie np. 6 ust. 1 lit. C) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku oraz w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Okres przechowywania danych – Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat od rozliczenia umowy z osobą otrzymującą środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Odbiorcy danych – dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy nasze zadania realizują podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).

Prawa osób – osoby fizyczne, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w odniesieniu do danych przetwarzanych w związku z realizacją zadania w interesie publicznym oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Informacja o wymogu podania danych – podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Traci moc Zarządzenie Nr 5/2024 z dnia 23 stycznia 2024 r.

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie w sprawie Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w 2024 roku.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP oraz uprawnionym instytucjom wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia przyznania pomocy de minimis.

3. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.

4. W uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w regulaminie i dokonać ich zmiany.

5. W zakresie nieuregulowanym regulaminem obowiązują zapisy umowy.

6. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

KWo/AP

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie
Iwona Kranc-Gaczkowska

(dokument opatrzony
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

UZASADNIENIE

W związku z np. 46 ust. 1 pkt 2, ust. 1b i ust. 2a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.) proponuje się regulamin określający szczegółowe sposoby i tryby przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Niniejsze zarządzenie uwzględnia aktualny stan prawny, zatem jego wydanie uważa się za zasadne.

KWo/AP

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie
Iwona Kranc-Gaczkowska

(dokument opatrzony
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)



Załącznik Nr 1
do ZARZĄDZENIA NR 22/2024
DYREKTORA PUP W ŻNINIE
z dnia 27 sierpnia 2024 roku

**Opinia Komisji w sprawie złożonego wniosku o przyznanie
dofinansowania**

Lp.	Kryteria oceny wniosków	Punktacja
1.	Przygotowanie wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej w tym:	max.4 pkt
	potwierdzające kwalifikacje np. świadectwo szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenia o zakończeniu udziału w szkoleniach	2 pkt
	potwierdzające doświadczenie tj. świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, decyduje okres pracy/stażu, uprawnienia zawodowe, zaświadczenia dot. współpracy od firm	2 pkt
2.	Diagnoza predyspozycji wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej na podstawie rozmowy indywidualnej z doradcą zawodowym PUP:	max. 1 pkt
	pozytywna	1 pkt
	negatywna	0 pkt
3.	Opis planowanej działalności gospodarczej (podjęte działania organizacyjno-inwestycyjne, charakterystyka potencjalnych klientów obszaru działania, opis konkurencji i działań marketingowych, szczegółowy opis produktu/usługi, prognoza sprzedaży oraz przychodów)	max. 3 pkt
4.	Zasadność, celowości i racjonalności zakupów (uwzględnienie rodzaju planowanej działalności gospodarczej)	max. 2 pkt

5.	Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję (np. za innowacyjność przedsięwzięcia, zapotrzebowanie społeczne na proponowany rodzaj działalności, referencje, wkład własny) Uzasadnienie:	max. 2 pkt
	Łączna liczba punktów:	max. 12 pkt
	Ocena pozytywna	6-12 pkt
	Ocena negatywna	0-5 pkt
Opinia Komisji: Wniosek został zaopiniowany: ☐ Pozytywnie ☐ Pozytywnie z zastrzeżeniem ☐ Negatywnie Uzasadnienie:		
Podpisy członków Komisji:		

**Opinia Komisji w sprawie złożonego wniosku o przyznanie
dofinansowania**

Lp.	Kryteria oceny wniosków	Punktacja
1.	Przygotowanie wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej w tym:	max.4 pkt
	potwierdzające kwalifikacje np. świadectwo szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenia o zakończeniu udziału w szkoleniach	2 pkt
	potwierdzające doświadczenie tj. świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, decyduje okres pracy/stażu, uprawnienia zawodowe, zaświadczenia dot. współpracy od firm	2 pkt
2.	Diagnoza predyspozycji wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej na podstawie rozmowy indywidualnej z doradcą zawodowym PUP:	max. 1 pkt
	pozytywna	1 pkt
	negatywna	0 pkt
3.	Opis planowanej działalności gospodarczej (podjęte działania organizacyjno-inwestycyjne, charakterystyka potencjalnych klientów obszaru działania, opis konkurencji i działań marketingowych, szczegółowy opis produktu/usługi, prognoza sprzedaży oraz przychodów)	max. 3 pkt
4.	Zasadność, celowości i racjonalności zakupów (uwzględnienie rodzaju planowanej działalności gospodarczej)	max. 2 pkt

5.	Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję (np. za innowacyjność przedsięwzięcia, zapotrzebowanie społeczne na proponowany rodzaj działalności, referencje, wkład własny) Uzasadnienie:	max. 2 pkt
	Łączna liczba punktów:	max. 12 pkt
	Ocena pozytywna	6-12 pkt
	Ocena negatywna	0-5 pkt
Opinia Komisji: Wniosek został zaopiniowany: ☐ Pozytywnie ☐ Pozytywnie z zastrzeżeniem ☐ Negatywnie Uzasadnienie:		
Podpisy członków Komisji:		