

**ZARZADZENIE NR 1/2025
DYREKTORA MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY
W PŁOCKU**

z dnia 08 stycznia 2025 roku

w sprawie: wprowadzenia „Kryteriów przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

Na podstawie: art. 68, art. 69 ust. 1 pkt 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.); art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu w Płocku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 31/2022 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 05 września 2022 roku w sprawie: wykonania Zarządzenia Nr 3592/2022 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 sierpnia 2022 roku w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania „Kryteria przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” zwane dalej „Kryteriami”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zobowiązani są do stosowania postanowień „Kryteriów” oraz informowania o ich treści zainteresowane osoby.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem postanowień zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 4

Traci moc: Zarządzenie Nr 29/2024 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 23 sierpnia 2024 roku w sprawie: wprowadzenia „Kryteriów przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu

Integracji Społecznej lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 08 stycznia 2025 roku.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Daniel Olender

Sporządziła: Izabela Gumińska



Miejski Urząd Pracy
w Płocku

KRYTERIA

przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej oraz opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Płock, styczeń 2025r.

KRYTERIA

przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej, absolwentowi Klubu Integracji Społecznej oraz opiekunowi osoby niepełnosprawnej z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 475, z późn. zm.).
2. 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 243, z późn. zm.).
3. 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).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 40, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 702, z późn. zm.) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 236, z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 2241, z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1829).
9. Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1631, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 507).
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 17, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 1061, z późn. zm.).
13. Ustawa z 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 1837).
14. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 338, z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 170).

16. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 361, z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno - Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1121, z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1568, z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 572).
20. Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 167, z późn. zm.).

Ilekoć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- „MUP”, należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Płocku;
- "Prezydencie", należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Płocka, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP;
- „wnioskodawcy” należy przez to rozumieć bezrobotnego lub absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna;
- „bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- „absolwencie CIS”, należy przez to rozumieć osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej (art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym);
- „absolwencie KIS”, należy przez to rozumieć osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie o zakończeniu uczestnictwa w klubie integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego (art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym);
- „opiekunie”, należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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;

- „opiekunie osoby niepełnosprawnej” – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

- „powiązanie osobowe (funkcyjne, rodzinne) i/lub kapitałowe (bezpośrednie, pośrednie)”, oznacza wzajemne powiązania między stronami, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
- posiadaniu udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
- pełnieniu funkcji członka organu zarządzającego lub nadzorczego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

II. Postanowienia ogólne

1. Prezydent, w imieniu którego działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora MUP, może ze środków Funduszu Pracy przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

2. Przepis pkt 1 nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej jak również do absolwentów CIS oraz absolwentów KIS, jeżeli pozostają oni w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

3. Osoby bezrobotne podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którymi stosunek służbowy lub stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i które nie są uprawnione do zasiłku dla bezrobotnych mogą ubiegać się o udzielenie środków również na podjęcie działalności pozarolniczej lub zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.

4. Kwota udzielonych środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

5. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia 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. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 4 przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

6. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

7. Dofinansowania nie udziela się, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – nie wypłaca się, jeżeli na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

8. Dofinansowania nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

9. Środki nie mogą być przyznane i/lub wypłacone jeżeli wnioskodawca:

- figuruje na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

- jest powiązany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Wpis wnioskodawcy albo osoby lub podmiotu powiązanego, na listę sankcyjną, o której mowa wywołuje następujące skutki:

a) jeżeli środki nie zostały jeszcze przekazane wnioskodawcy przez MUP, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu, ze skutkiem na dzień wpisu i z dniem tym ustają wszelkie prawa i obowiązki stron wynikające z umowy,

b) jeżeli środki zostały przekazane wnioskodawcy przez MUP przed datą dokonania wpisu na listę sankcyjną, środki te nie podlegają zwrotowi, a realizacja umowy jest kontynuowana,

c) jeżeli środki zostały przekazane wnioskodawcy przez MUP w dacie wpisu na listę sankcyjną lub później, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu, ze skutkiem na dzień wpisu i z dniem tym ustają wszelkie prawa i obowiązki stron wynikające z zawartej umowy, a nadto wnioskodawca zobowiązuje się zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania Prezydenta, z ustawowymi odsetkami za opóźnienie w razie uchybienia terminowi płatności.

Przekazanie lub otrzymanie lub wypłata środków to dzień, w którym MUP wydał swojemu bankowi polecenie przelewu na rachunek wnioskodawcy.

10. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w pkt 1, jest uzależnione od dysponowania przez MUP środkami przeznaczonymi na ten cel.

II. Warunki ubiegania się i przyznawania środków

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych może złożyć do miejskiego/powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o przyznanie jednorazowo środków, zawierający między innymi następujące dane i informacje:

- a) imię i nazwisko,
- b) adres miejsca zamieszkania,
- c) numer PESEL, jeżeli został nadany,
- d) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
- e) symbol i przedmiot planowanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
- f) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
- g) 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,
- h) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
- i) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
- j) podpis.

3. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca dołącza oświadczenia i dokumenty:

- a) oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- b) oświadczenie o 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 (nie dotyczy „opiekuna”),

- c) oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- d) oświadczenie 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;
- e) oświadczenie 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 zastrzeżeniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- f) oświadczenie o niezłożeniu wniosku do innego urzędu pracy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- g) oświadczenie o niefigurowaniu na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- h) oświadczenie o niepowiązaniu z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- i) opis planowanego przedsięwzięcia;
- j) uzasadnienie zakupów wskazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków;
- k) kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu, (odpowiednio kopia: umowy najmu/wstępnej umowy najmu, umowy dzierżawy/wstępnej umowy dzierżawy, umowy użyczenia/wstępnej umowy użyczenia, oświadczenia właściciela lokalu o posiadaniu do wynajęcia lokalu pod danym adresem, oświadczenie o byciu właścicielem/współwłaścicielem lokalu, a w przypadku bycia współwłaścicielem lokalu – zgoda pozostałych współwłaścicieli na rejestrację i prowadzenie działalności gospodarczej pod wskazanym adresem), a w przypadku, gdy wnioskodawca zamierza zarejestrować planowaną działalność gospodarczą w miejscu zamieszkania, którym jest blok mieszkalny lub kamienica, zobowiązany jest dołączyć do wniosku zgodę administratora budynku na rejestrację tej działalności i wywieszenie szyldu informacyjnego na elewacji budynku;
- l) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie minionych trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, albo

oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

ł) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;

m) dokumenty pozwalające ocenić proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;

n) dokument potwierdzający posiadanie statusu absolwenta Centrum Integracji Społecznej lub absolwenta Klubu Integracji Społecznej (nie dotyczy osoby „bezrobotnej” i „opiekuna”);

o) inne dokumenty wskazane przez MUP pozwalające ocenić zasadność przyznania dofinansowania.

4. Wniosek o dofinansowanie może być przez MUP uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:

a) spełnia łącznie warunki określone w pkt 3 lit. a), b), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,

b) 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,

c) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a MUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

5. Wniosek o dofinansowanie może być przez MUP uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:

a) spełnia łącznie warunki określone w pkt 3 lit. a), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,

b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,

c) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a MUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

6. Wniosek o dofinansowanie może być przez MUP uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS:

a) spełnia warunki określone w pkt 3 lit. a), b), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,

b) złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek, a MUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

7. Środki mogą być przyznane na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji, usług i handlu, w tym działalność polegającą 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.

8. Środki udzielane są w szczególności 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.

9. Środki MUP nie mogą być udzielane na:

a) udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek,

b) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów,

c) opłaty administracyjne i skarbowe, sądowe, raty leasingowe, kaucje za lokale i przedmioty,

d) opłaty eksploatacyjne typu energia elektryczna, gaz, woda, ogrzewanie, opłaty abonamentowe za telewizję, telefon,

e) opłaty ubezpieczeniowe,

f) zakup kasy rejestrującej (kasy fiskalnej),

g) finansowanie zakupów, których koszt nabycia, w całości lub w części, może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych,

h) prowadzenie działalności taksówek osobowych w przypadku, gdy właściwy urząd gminy lub miasta limituje wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówkami,

i) finansowanie zakupu rzeczy używanych, nabytych od osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, powiązanych w jakikolwiek sposób z wnioskodawcą tj. osobowo, w tym funkcyjnie lub rodzinnie i/lub kapitałowo, w tym bezpośrednio lub pośrednio.

Spełnienie powyższych warunków badane jest na podstawie oświadczenia składanego przez wnioskodawcę pod rygorem odpowiedzialności karnej.

- j) działalność tej samej branży prowadzonej aktualnie lub jeżeli od zaprzestania prowadzenia upłynął okres krótszy niż 6 miesięcy, pod tym samym adresem, przez osobę pozostającą z wnioskodawcą w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zaliczającą się do grupy podatkowej I zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn tj.: małżonka, wstępnych (rodziców, dziadków, pradziadków), zstępnych (dzieci, wnuków, prawnuków), pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyrna, macochy, teścia, teściowej,
- k) na realizację wniosku wnioskodawcy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, jeżeli informacje zawarte w CEIDG lub KRS wskazują, że złożony wniosek może stanowić dofinansowanie aktualnie funkcjonującej (pod tym samym adresem) działalności gospodarczej.

IV. Procedura otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Wnioski o udzielenie środków na podjęcie działalności rozpatrywane są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora MUP, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, według kolejności zgłoszeń, wynikającej z pozycji w rejestrze wniosków, z uwzględnieniem szczegółowych informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków” zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz w siedzibie MUP.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku MUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku MUP podaje przyczynę odmowy.
3. Wnioski złożone bez kompletności załączników oraz zawierające braki formalne, które na prośbę MUP nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie będą przedstawiane do rozpatrzenia, z zastrzeżeniem informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków” zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz w siedzibie MUP.
4. Dyrektor/Zastępca Dyrektora MUP rozpatruje wnioski po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
5. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora/Zastępcy Dyrektora MUP.
6. Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor MUP.
7. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o udzielanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Opiniując wnioski Komisja kieruje się w szczególności:
 - a) przepisami prawa,
 - b) postanowieniami kryteriów wewnętrznych,
 - c) informacjami zawartymi w „Zasadach naboru wniosków”,
 - d) zbieżnością przygotowania zawodowego lub posiadanego doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z rodzajem planowanej działalności gospodarczej,

- e) zasadnością wydatków niezbędnych do poniesienia w ramach dofinansowania,
- f) planowanymi efektami ekonomicznymi z tytułu prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej,
- g) planowaną formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
- h) zasadami rachunku ekonomicznego,
- i) przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych tj. celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasad optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

9. W celu uniknięcia podwójnego finansowania tego samego wydatku ze środków publicznych z kilku źródeł, dofinansowanie nie może dotyczyć zakupu kasy rejestrującej (kasy fiskalnej), bądź innych elementów, których koszt nabycia w całości bądź w części może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych.

10. W przypadku niewystarczającej ilości środków w stosunku do złożonych wniosków, preferowane będą wnioski wnioskodawców zarejestrowanych w MUP.

11. MUP może skierować wnioskodawcę, ubiegającego się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na:

- a) rozmowę z doradcą zawodowym,
- b) szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

12. MUP zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.

13. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień.

V. Postanowienia zawarte w umowie o przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Przyznanie wnioskodawcy ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności jest dokonywane na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w oparciu o ramowe wzory.

2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i złożenia podpisów. W tym celu wymagana jest osobista obecność w siedzibie MUP w dniu zawarcia umowy wnioskodawcy wraz ze współmałżonkiem, a w przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia wekslowego lub cywilnego poręczycieli wraz ze współmałżonkami.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim wymagana jest zgoda współmałżonka wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika MUP w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie.

Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument wnioskodawca przedkłada w dniu zawarcia umowy.

W przypadku powstania rozdzielności majątkowej na skutek ubezwłasnowolnienia lub ogłoszenia upadłości, wymagane jest dostarczenie postanowienia sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ogłoszeniu upadłości.

W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

- a) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy wymagane dla swej skuteczności jest wyrażenie zgody na piśmie przez współmałżonka wnioskodawcy w obecności uprawnionego pracownika MUP najpóźniej w dniu zawarcia aneksu do umowy,
- b) w przypadku umów z zabezpieczeniem w formie poręczenia wekslowego lub cywilnego wprowadzenie zmian do umowy wymaga dla swej skuteczności wyrażenia zgody na piśmie przez poręczycieli (w tym wekslowych) oraz małżonków poręczycieli (w tym wekslowych). Zgody, o których mowa wyżej muszą być wyrażone w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika MUP najpóźniej w dniu zawarcia aneksu do umowy. W przypadku zgód wyrażanych poza siedzibą MUP, wymagane jest notarialne poświadczenie podpisu poręczyciela (w tym wekslowego) oraz małżonka poręczyciela (w tym wekslowego) na dokumencie zawierającym zgodę na wprowadzenie zmian do umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do MUP dokumentu zawierającego zgodę z notarialnie poświadczonymi podpisami najpóźniej w dniu zawarcia aneksu do umowy,

5. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest w szczególności do:

a) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w zawartej umowie oraz przedstawienia w MUP dokumentów potwierdzających ten fakt, tj.:

- wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,

- wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego zaświadczenia o nadaniu numeru REGON,

- potwierdzenie zgłoszenia działalności gospodarczej do oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

- kopię statutu żłobka lub klubu dziecięcego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, jeżeli dotyczy,

- zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego, jeżeli dotyczy;

b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy z zastrzeżeniem, że:

- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,

- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,

- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej 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 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;

c) wydatkowania, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, przyznanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,

d) złożenia rozliczenia, według wzoru udostępnianego przez MUP, zawierającego:

- zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w załączonej do wniosku specyfikacji w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem, że ww. zestawienie nie może zawierać wydatków na zakup towarów i usług, których koszt nabycia w całości bądź w części może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych,

- informacje, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,

- dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu i płatności do wglądu w oryginale wraz z ich kserokopiami potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem”.

Wydatki winny być udokumentowane dowodem zakupu wraz z dowodem zapłaty.

Podstawą rozliczenia środków są faktury, rachunki, umowy kupna – sprzedaży z potwierdzeniem, zgłoszenia danej czynności cywilno-prawnej w urzędzie skarbowym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wraz z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.

W przypadku zakupu rzeczy używanych, wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do rozliczenia dokumentu dotyczącego zakupu.

W przypadku, gdy dokumentem zakupu jest umowa kupna-sprzedaży powinna w swej treści zawierać między innymi - oznaczenie nazwy przedmiotu zakupu, rok produkcji, oznaczenie serii, numeru fabrycznego oraz producenta (jeśli przedmiot zakupu nie posiada takich oznaczeń należy wpisać słowo „brak”) oraz:

- oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające spełnienie przez przedmiot zakupu odpowiednich norm oraz o tym, iż cena nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego przedmiotu zakupu oraz posiada on właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosownym normom i standardom,
- oświadczenie dotyczące powiązania osobowego (funkcyjnego, rodzinnego,) lub kapitałowego (bezpośredniego lub pośredniego) wnioskodawcy ze sprzedającym,
- wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę uprawnionego do wykonywania tego rodzaju wyceny z dziedziny, do której należy przedmiot zakupu, przy czym koszty tej wyceny ponosi wnioskodawca ze środków własnych,
- w przypadku, gdy wartość używanych przedmiotów zakupu, według wyceny rzeczoznawcy, będzie niższa niż faktycznie poniesiony wydatek, do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości wynikającej z wyceny rzeczoznawcy. Natomiast w przypadku, gdy według wyceny rzeczoznawcy, wartość przedmiotów zakupu będzie wyższa niż faktycznie poniesiony wydatek, do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości faktycznie poniesionego wydatku, nie wyższa jednak niż zadeklarowana w zatwierdzonym wniosku.

W przypadku przedstawienia w rozliczeniu dokumentów finansowych potwierdzających fakt dokonania zakupu i dokonania płatności w języku obcym wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w oryginale tłumaczenia na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa wnioskodawca ze środków własnych.

Każdy dowód zakupu w walucie obcej musi zostać przeliczony na złote. Przeliczenia dokonuje się według średniego kursu ogłaszanego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia dokumentu.

Dowodami zapłaty potwierdzającymi poniesienie wydatku są:

w przypadku płatności gotówkowych:

- zapis na dokumencie zakupu „zapłacono”, „opłacono”, „wpłacono” itp. lub
- adnotacja sprzedającego umieszczona na dokumencie zakupu potwierdzająca otrzymanie płatności, lub
- pokwitowanie przyjęcia gotówki wystawione przez sprzedającego.

w przypadku płatności bezgotówkowych:

- zapis na dokumencie zakupu „zapłacono”, „zapłacono przelewem”, „zapłacono kartą” itp. lub
- adnotacja sprzedającego umieszczona na dokumencie zakupu potwierdzająca otrzymanie płatności, lub
- wydruk z rachunku płatniczego potwierdzający dokonanie przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z rachunków bankowych osób trzecich), lub
- wydruk z terminala potwierdzający dokonanie płatności kartą lub wydruk z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie danej płatności kartą,
- oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty, lub
- inne dokumenty, z których jednoznacznie wynika poniesienie wydatku do danego dowodu zakupu.

Dokumenty potwierdzające dokonanie płatności, niezależnie od jej formy muszą zawierać się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.

W przypadku zakupu ze środków publicznych pojazdu, w przypadku, którego warunkiem dopuszczenia do ruchu jest zaopatrzenie w zalegalizowane tablice rejestracyjne wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia do rozliczenia kopii stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu po jego przerejestrowaniu na wnioskodawcę jako nowego właściciela.

W rozliczeniu wydatkowania przez wnioskodawcę przyznanym środków nieuwzględniany jest zakup rzeczy używanych od osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej powiązanych w jakikolwiek sposób z wnioskodawcą tj. osobowo, w tym funkcyjnie lub rodzinie i/lub kapitałowo, w tym bezpośrednio lub pośrednio.

Spełnienie powyższego warunku badane jest na podstawie oświadczenia składanego przez wnioskodawcę pod rygorem odpowiedzialności karnej;

e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;

f) oznaczenia działalności gospodarczej w miejscu jej prowadzenia szyldem informacyjnym z wyłączeniem prowadzenia działalności o kodzie PKD 49.32.Z tj. działalność taksówek osobowych;

g) 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:

- określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak 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 na rzecz wnioskodawcy – 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,

h) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków, bądź złożył niezgodnie z prawdą dokumenty, informacje, zaświadczenia lub oświadczenia, w tym, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zawartych również we wniosku stanowiącym integralną część umowy,

i) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez wnioskodawcę będącego bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki 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. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków - zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków w całości wraz z odsetkami ustawowymi,

j) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez wnioskodawcę będącego „opiekunem”, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków - zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków w całości wraz z odsetkami ustawowymi,

k) oznaczenia sprzętu oraz wyposażenia, zakupionego w ramach dofinansowania w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej. W sytuacji, gdy oznaczenie sprzętu czy wyposażenia jest niemożliwe, oznaczyć należy opakowanie/etui, przy czym dotyczy to opakowania/etui użytkowanego łącznie ze sprzętem/urządzeniem itd. Nie ma obowiązku oznaczania materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz szyldu informacyjnego. W przypadku, gdy zakupy dotyczą jedynie towaru do handlu, drobnych narzędzi lub innych elementów, na których nie jest możliwe umieszczenie materiałów informacyjnych z uwagi na ich małe gabaryty lub ze względu na sposób ich użytkowania, sposobem na oznaczenie będzie umieszczenie tabliczki informacyjnej

w widocznym miejscu w pomieszczeniu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza lub w siedzibie firmy.

Zakupione w ramach dofinansowania pojazdy muszą zostać oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej umieszczonej na wewnętrznej stronie szyby pojazdu lub znacznikiem magnetycznym umieszczonym na karoserii pojazdu. Materiały służące do oznakowania (naklejki, znaczki magnetyczne lub tabliczki) przekazywane będą beneficjentowi przez pracownika MUP w dniu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na zakupy określone w umowie o dofinansowanie.

Obowiązkowi, o którym mowa w niniejszym punkcie, nie stosuje się w przypadku realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

6. Wnioskodawca zobowiązuje się, że zakupionych środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu oraz wartości niematerialnych i prawnych nie sprzeda, nie wyda osobom trzecim, nie obciąży ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie zamieni w okresie obowiązywania umowy.

Wyjątek stanowi fakt kradzieży lub wadliwości przedmiotu zakupu (w każdym przypadku fakt ten należy udokumentować stosownymi dokumentami).

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat (od daty przyznania pomocy) dokumentacji związanej z przyznaniem dofinansowania pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy de minimis z przepisami rozporządzenia.

8. Każda ewentualna zmiana dotycząca prowadzonej działalności gospodarczej (między innymi: rozszerzenie zakresu działalności gospodarczej o nowy symbol i przedmiot działalności, zmiana miejsca jej prowadzenia itp.), w okresie obowiązywania umowy, wymaga uprzedniej zgody Dyrektora MUP.

9. MUP może przedłużyć termin, o którym mowa w pkt. 5. litera d), w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.

10. MUP, na wniosek wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie.

11. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej na rachunek Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku: PKO BP SA II ROK Warszawa CK Płock 58 1020 3974 0000 5002 0178 4057.

11a). W przypadku niedokonania zwrotu niewydatkowanej kwoty na wskazany rachunek bankowy w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej wnioskodawca

zostanie zobowiązany do zwrotu całości kwoty wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta.

12. W przypadku śmierci wnioskodawcy 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 tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

13. W umowie MUP zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz żądania w czasie trwania umowy przedkładania każdorazowo na wniosek MUP dokumentów i zaświadczeń koniecznych do weryfikacji realizacji umowy oraz umożliwiających dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

14. Obliczanie terminów związanych z realizacją umowy następuje zgodnie z art. 110-116 Kodeksu cywilnego.

VI. Formy zabezpieczenia

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę dofinansowania może być:

- a) poręczenie minimum 2 poręczycieli, z których każdy osiąga miesięcznie dochód nie niższy niż 3.800,00 zł netto po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe wskazane w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8,
- b) weksel in blanco, przy wyborze tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, z wyłączeniem możliwości wskazania aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – minimum 2 poręczycieli, z których każdy osiąga miesięcznie dochód nie niższy niż 3.800,00 zł netto po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe wskazane w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8,
- d) gwarancja bankowa – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji – kwota podlegająca gwarancji to 150% wnioskowanej kwoty,
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150 % wnioskowanej kwoty. Ponadto należy dostarczyć aktualną wycenę rzeczoznawcy uprawnionego do wykonywania tego rodzaju wyceny z dziedziny, do której należy dany element, który będzie podlegał zastawowi, przy czym koszty tej wyceny ponosi wnioskodawca oraz oświadczenie wnioskodawcy, że proponowany do zastawu przedmiot bądź prawo:

- znajduje się w swobodnej i wyłącznej jego dyspozycji i nie jest obciążony prawami osób trzecich, a rozporządzanie nim przez wnioskodawcę nie podlega żadnym ograniczeniom ustawowym, umownym czy też statutowym,
 - nie jest obciążony zastawem rejestrowym (tj. wnioskodawca nie figuruje w Rejestrze Zastawów jako właściciel przedmiotu bądź prawa zastawu rejestrowego),
 - nie toczy się postępowanie o wpis do Rejestru Zastawów zastawu rejestrowego na danym składniku majątku bądź prawie,
 - nie jest obciążony zastawem skarbowym,
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku płatniczym środków w wysokości minimum 150 % wnioskowanej kwoty,
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym. Przy wyborze tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z wyłączeniem możliwości wskazania weksla in blanco.

2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami przez poręczyciel, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

a) zatrudnienie na czas nieokreślony (krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków), w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji, upadłości lub w trakcie postępowania restrukturyzacyjnego,

b)osiągany miesięczny dochód nie niższy niż 3.800,00 zł netto, po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe wskazane w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8,

c)emeryt lub rencista, renta orzeczona na stałe (w przypadku, gdy proponowany poręczyciel legitymuje się decyzją przyznającą rentę czasowo Komisja do spraw opiniowania wniosków rozpatruje takie zabezpieczenie indywidualnie), w wieku do 70 roku życia z dochodem miesięcznym nie niższym niż 2.800,00 zł netto.

Poręczyciel w osobie emeryta lub rencisty przedkłada kserokopię decyzji o przyznaniu emerytury lub renty lub aktualne zaświadczenie organu rentowego wypłacającego świadczenie o okresie, na który przysługuje emerytura lub renta oraz o wysokości świadczenia, kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek płatniczy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia,

d)w przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek

na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego urzędu skarbowego.

Proponowanym poręczycielem nie mogą być przedsiębiorcy opłacający podatek dochodowy w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych lub prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej.

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą obowiązuje miesięczny dochód netto nie niższy niż 3.800,00 zł, po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe wskazane w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.

W przypadku osób prawnych prowadzących działalność gospodarczą obowiązuje miesięczny dochód netto nie niższy niż 3.800,00 zł.

Do celów poręczenia dochód netto wyliczany jest poprzez pomniejszenie wskazanego w zaświadczeniu o zatrudnieniu i zarobkach, a w przypadku emeryta bądź rencisty w decyzji o przyznaniu emerytury lub renty lub aktualnym zaświadczeniu organu rentowego wypłacającego świadczenie o wysokości świadczenia, lub kserokopii wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek płatniczy, lub kserokopii przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia dochodu netto o wskazane w oświadczeniu poręczyciela, o którym mowa w pkt 6, aktualne zobowiązania finansowe.

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika MUP w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgody poświadczonej notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument poręczyciel przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku powstania rozdzielności majątkowej na skutek ubezwłasnowolnienia lub ogłoszenia upadłości, wymagane jest dostarczenie postanowienia sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ogłoszeniu upadłości.

W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast wdowa/wdowiec – aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami przez akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku oświadczenia majątkowego.

5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.

6. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną, poręczyciel 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, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8.

8. Do oświadczenia, o którym mowa w pkt 6 poręczyciel przedstawia na aktualnie obowiązującym, udostępnionym przez MUP druku zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach w oryginale, wypełnione przez zakład pracy, potwierdzające dochody uzyskiwane ze stosunku pracy oraz spełnienie warunku niepozostawania zakładu pracy w stanie likwidacji, upadłości lub w trakcie postępowania restrukturyzacyjnego. Zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia.

9. Niezależnie od wyboru formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, wnioskodawca składa do dyspozycji MUP weksel własny niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wystawcy weksla własnego niezupełnego (in blanco), z wyłączeniem sytuacji, gdy zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu środków jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika MUP w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument wnioskodawca przedkłada w dniu zawarcia umowy.

W przypadku powstania rozdzielności majątkowej na skutek ubezwłasnowolnienia lub ogłoszenia upadłości, wymagane jest dostarczenie postanowienia sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ogłoszeniu upadłości.

W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

10. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

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

12. Dyrektor/ Zastępca Dyrektora MUP dokonuje wyboru formy zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków, kierując się jej skutecznością.

13. Dyrektor/Zastępca Dyrektora MUP może żądać wskazania innej formy zabezpieczenia, gdy zaproponowane zabezpieczenie ewentualnego zwrotu refundacji nie stanowi, w ocenie Członków Komisji ds. opiniowania wniosków, skutecznego zabezpieczenia.

VIII. Postanowienia końcowe

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

2.W sprawach nieunormowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wykazanych w części I niniejszego dokumentu.

3.Niniejsze kryteria obowiązują od dnia 08.01.2025 r.

Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku
Daniel Andrzej
Olender

Elektronicznie podpisany
przez Daniel Andrzej Olender
Data: 2025.01.08 09:04:33
+01'00'

Daniel Olender