

Zasady udzielania dofinansowania ze środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego/opiekuna osoby niepełnosprawnej.

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).*
2. *Rozporządzenie Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.).*
3. *Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.).*
4. *Dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).*

ROZDZIAŁ I

Warunki przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

1. Wniosek może zostać uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny lub opiekun osoby niepełnosprawnej :

a) W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie 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,
- z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, 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 określoną w ustawie.

b) Nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej bądź na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

c) Nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie ostatnich dwunastu miesięcy przed dniem złożenia wniosku. W przypadku posiadania wpisu należy wskazać datę zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej zgodną z wpisem do ewidencji (np. do CEIDG) (nie dotyczy opiekuna osoby niepełnosprawnej).

UWAGA! WSZYSTKIE OSOBY ZAMIERZAJĄCE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PROSIMY O SPRAWDZENIE W URZĘDZIE MIEJSKIM/GMINY, CZY

W REJESTRZE CEIDG NIE WIDNIEJĄ NIETYREJESTROWANE WPISY DOTYCZĄCE WCZEŚNIEJ PROWADZONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DZIAŁALNOŚCI.

d) Nie był skazany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.*

e) Spełnia warunki *rozporządzenia Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.)* w szczególności:

- warunki do przyznania pomocy udzielanej na zasadzie pomocy de minimis czyli wartość pomocy przyznanej w okresie minionych trzech lat nie przekracza 300 tys. Euro.

2. Na podstawie pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy - w roku 2025 maksymalna kwota przyznana bezrobotnemu (lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej) w ramach jednorazowych środków finansowych na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej wynosi **40.000,00** zł, przy czym Wnioskodawca powinien posiadać wkład własny umożliwiający uruchomienie i prowadzenie planowanej działalności, a Urząd zastrzega sobie prawo do żądania przedłożenia dokumentów potwierdzających ten fakt. Także bezrobotny tworzący spółdzielnię socjalną oraz osoby chcące przystąpić do spółdzielni socjalnej mogą wnioskować o dofinansowanie w wysokości **40.000,00** zł.
3. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, odzieży ochronnej – roboczej (w przypadku zakupu odzieży ochronnej zakupu należy dokonać w specjalistycznym sklepie zajmującym się sprzedażą artykułów BHP), na zakup samochodu pod warunkiem, że będzie to pojazd specjalny np. pojazd służący do oczyszczania dróg, zimowego utrzymania dróg, podnośnik do prac konserwacyjno – montażowych, pomoc drogowa, ambulatorium/laboratorium służby zdrowia, żuraw samochodowy, pojazd pożarniczy, pogotowie techniczne/warsztat, kino/wystawa/biblioteka, sklep/bar, pojazd radiofoniczny/telewizyjny, pojazd do prac wiertniczych, agregat elektryczny/spawalniczy, karawan pogrzebowy, laboratorium techniczne, koparka, koparko – ładowarka, ładowarka, bankowóz, pojazd sanitarny. W przypadku zakupu kasy fiskalnej ze środków dotacji nie ma możliwości korzystania z odliczenia ulgi z tytułu zakupu tej kasy w urzędzie skarbowym.
4. Środki te nie mogą być przeznaczone na działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych, działalność sezonową, zakup ziemi i innych nieruchomości, remont i adaptację lokalu w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza, jak również nie mogą być przeznaczone na opłaty leasingowe, pokrywanie kosztów dzierżawy, reklam medialnych, danin publicznych i innych opłat administracyjnych, mebli innych niż biurowe i sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym jednorodzinnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów wykonywania działalności, a także na podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu,

którego wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, wspólnikiem, fundatorem lub komplementariuszem. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie sprzedaży internetowej przyznanie środków będzie możliwe jedynie w sytuacji, gdy sprzedaż odbywać się będzie za pośrednictwem specjalistycznej strony internetowej (np. sklepu internetowego). Nie ma możliwości przyznania środków na prowadzenie sprzedaży internetowej wyłącznie na portalach aukcyjnych.

5. W sytuacji zamiaru prowadzenia działalności mobilnej nie będzie możliwe finansowanie sprzętu, który jest przeznaczony do wykonywania pracy stacjonarnie. Wnioskodawca, który zamierza prowadzić działalność mobilną z wykorzystaniem samochodu zobowiązany jest do przedłożenia uprawnień do prowadzenia pojazdu oraz dokumentu potwierdzającego własność lub współwłasność auta.
6. Zakupy wymienione w pkt 3 nie mogą być dokonane od współmałżonka oraz od krewnych w linii prostej oraz w linii bocznej II stopnia.
7. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji cen poszczególnych zakupów wymienionych w specyfikacji we wniosku. W sytuacji, gdy na rynku dostępny jest sprzęt w kwotach niższych niż ceny wskazane we wniosku, jednocześnie gwarantujący realizację planowanej działalności, Urząd przyzna na poszczególne zakupy kwoty wynikające z przeprowadzonej weryfikacji. Nie wyklucza to możliwości dokonania zakupów we wskazanych we wniosku cenach, natomiast różnica w cenie będzie stanowiła wkład własny Wnioskodawcy. Jednocześnie ostateczna weryfikacja przyznanego dofinansowania odbędzie się po przedłożeniu faktur potwierdzających dokonanie zakupów.
8. Dofinansowanie jest przyznawane jedynie na tworzenie nowego podmiotu gospodarczego. Przyznanie środków na przejęcie istniejących już działalności nie jest możliwe (przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o zbliżonym profilu i w tym samym miejscu).
9. Warunkiem przyznania dotacji jest posiadanie przez Wnioskodawcę wykształcenia kierunkowego albo pokrewnego i/lub udokumentowanego doświadczenia zawodowego tożsamesgo z rodzajem planowanej działalności. W sytuacji, gdy ze specyfiki działalności wynika wykonywanie zabiegów w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek niezbędne jest posiadanie przez Wnioskodawcę wykształcenia kierunkowego.
10. W przypadku dysponowania przez PUP środkami finansowymi na realizację dotacji w ramach programów/projektów rynku pracy mogą zaistnieć dodatkowe, wynikające z obowiązujących uregulowań, warunki i oczekiwania w stosunku do osób, które Urząd zakwalifikuje do uczestnictwa w programie/projekcie, w szczególności wynikające z Rozdziału II pkt 3 niniejszych Zasad. W sytuacji braku środków finansowych z podstawowego budżetu FP, niespełnienie przez wnioskodawcę warunków udziału w programie/projekcie, spowoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.

Załączniki do wniosku o udzielenie dofinansowania:

1. Analiza efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia – Biznes Plan, który zawiera:
 - a) informację o Wnioskodawcy (tj. przebieg dotychczasowego doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje, ukończone szkolenia itp.),
 - b) analizę rynku (tj. analizę istniejącej na rynku konkurencji, plan marketingowy).

- c) informacje o zawartych przedwstępnych umowach o współpracy bądź listów intencyjnych (możliwy do uzyskania przychód wynikający z tych dokumentów powinien być ujęty w przedstawionej analizie zysków i strat),
- d) tabelaryczne zestawienie planowanych przychodów, kosztów i zysków w pierwszym roku działalności w rozbiciu na poszczególne miesiące (przykładowe zestawienie – załącznik nr 1 do zasad),
- e) specyfikację zakupów w ramach wnioskowanych środków.

Nieprzedstawienie w biznes planie powyższych informacji może spowodować negatywne rozpatrzenie wniosku.

2. Dokumenty dotyczące lokalizacji przedsięwzięcia - wstępne umowy dzierżawy lokalu (terenu), w (na) którym będzie prowadzona działalność gospodarcza wraz ze zgodą właścicieli lokalu/budynku na prowadzenie planowanej działalności.
3. Dokumenty potwierdzające aktualne uprawnienia, uzgodnienia, pozwolenia, licencje, szkolenia wymagane przy podejmowaniu działalności gospodarczej oraz inne niezbędne opinie, uzgodnienia wymagane do rozpoczęcia proponowanej we wniosku działalności (np. opinia Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, Straży Pożarnej, pozwolenie na zmianę użytkowania lokalu z urzędu gminy, pozwolenie na lokalizację proponowanej działalności itp.).
4. Dokumenty dotyczące przebiegu stażu pracy, tj. świadectwa pracy lub umowy cywilno-prawne, tj. umowy zlecenia, umowy o dzieło wraz z rachunkami potwierdzającymi rozliczenie umów w Urzędzie Skarbowym lub dokumenty dot. wcześniej prowadzonej działalności. Potwierdzenie zdobytego doświadczenia zawodowego mogą stanowić m.in. umowy o wolontariat, zaświadczenia o odbytych praktykach studenckich, zaświadczenie o odbytym stażu absolwenckim itp. (o ile zawarte były zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa). Inne dokumenty niż wymienione powyżej (nieuregulowane stosownymi przepisami) nie będą stanowiły potwierdzenia zdobytego doświadczenia zawodowego. Potwierdzenia posiadania doświadczenia zawodowego nie może również stanowić dokumentacja zdjęciowa.
5. Wstępne umowy lub listy intencyjne dotyczące współpracy, z których wynikać będzie poziom przychodów możliwy do uzyskania przez Wnioskodawcę.
6. Oświadczenie o majątkowej wspólności małżeńskiej.
7. Oświadczenie o spełnianiu warunków koniecznych do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Informacja o otrzymanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rybołówstwie, tj. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie bezrobotny otrzymał w okresie minionych trzech lat oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rybołówstwie. Druk formularza dostępny jest na stronie koszalin.praca.gov.pl.
9. Inne dokumenty, które według Wnioskodawcy mogą mieć wpływ na rozpatrzenie wniosku.
10. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

Urząd może zażądać przedstawienia wszystkich oryginałów dokumentów, których kserokopie dołączono do wniosku.

ROZDZIAŁ II

Procedura ubiegania się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej:

1. Dotacja może zostać przyznana osobie bezrobotnej lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie spełniających wszystkie warunki wymienione w Rozdziale I pkt 1.
2. Bezrobotny (lub opiekun osoby niepełnosprawnej) przed złożeniem wniosku zobowiązany jest do odbycia Indywidualnego Planu Działania. W tym celu należy umówić się telefonicznie z doradcą zawodowym PUP w celu opracowania IPD. Datę spotkania z doradcą zawodowym należy ustalić telefonicznie pod numerami telefonów 94 345-57-13, 94 345-57-15 i 94 345-57-16. Wnioski osób, które nie dopełnią w/w obowiązku zostaną rozpatrzone negatywnie.
3. W sytuacji, gdy w wyniku sporządzenia IPD zdiagnozowana zostanie potrzeba objęcia wsparciem w zakresie uzyskania wiedzy dotyczącej zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej bezrobotny (lub opiekun osoby niepełnosprawnej) zostanie zobowiązany do odbycia szkolenia z powyższego zakresu nie wcześniej niż dzień po dniu sporządzenia przez doradcę zawodowego Indywidualnego Planu Działania. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia przed datą sporządzenia IPD nie będą przez PUP uznawane.
4. Bezrobotny (lub opiekun osoby niepełnosprawnej) w terminie do 6 tygodni po objęciu Indywidualnym Planem Działania musi złożyć prawidłowo sporządzony i kompletny wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin lub przesłać pocztą tradycyjną na adres PUP, bądź złożyć w referatach obsługi zamiejscowej w Polanowie i Bobolicach. Wniosek musi zostać wypełniony na druku dostępnym w siedzibie Urzędu lub na stronie koszalin.praca.gov.pl.
5. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie do 30 dni od jego złożenia bądź faktycznego wpływu do Urzędu lub od dnia dostarczenia ostatniego dokumentu. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku PUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej.
7. Złożenie wniosku jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przeprowadzenie wizji lokalnej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia propozycji zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania. Zgodnie z w/w rozporządzeniem formą zabezpieczenia może być: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Urząd zastrzega sobie prawo wyboru formy zaproponowanego zabezpieczenia.
9. Po złożeniu wniosku Urząd przystąpi do weryfikacji formalnej pod kątem prawidłowości jego sporządzenia, przedłożenia kompletu dokumentów wymienionych jako załączniki do wniosku, posiadania wykształcenia kierunkowego albo pokrewnego

i/lub doświadczenia zawodowego w branży, w której Wnioskodawca zamierza działać, posiadania uprawnień zawodowych (w przypadku działalności gospodarczej w branży, w której konieczne jest ich posiadanie) oraz wskazania prawidłowego zabezpieczenia zwrotu dotacji. W przypadku nie spełnienia powyższych warunków wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany na piśmie w ciągu 30 dni od jego złożenia.

10. W przypadku pozytywnej oceny formalnej Wnioskodawca może zostać wezwany na spotkanie z komisją, w skład której wchodzi pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie. Spotkanie ma na celu ocenę złożonego wniosku oraz przygotowania Wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności, w tym m.in. przewidywanych efektów ekonomicznych, specyfiki branży, w której Wnioskodawca zamierza podjąć działalność, znajomości konkurencji działającej na rynku w danej branży i w miejscu, w którym firma ma powstać. Na podstawie przedłożonych dokumentów oraz opinii członków komisji ostateczną decyzję dotyczącą rozpatrzenia złożonego wniosku podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP informuje o tym Wnioskodawcę na piśmie podając szczegółowe uzasadnienie. Pismo informujące o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572)* dlatego też Wnioskodawcy nie przysługuje od niego odwołanie.
12. W sytuacji, gdy Wnioskodawca, nie zgadza się z decyzją podjętą przez PUP o nieuwzględnieniu wniosku, ma prawo ubiegać się o ponowne jego rozpatrzenie. W tym celu Wnioskodawca składa stosowne pismo, w którym odnosi się do argumentów wymienionych w uzasadnieniu PUP oraz przedkłada dotychczas nie przedstawione dokumenty, jeżeli ich brak był podstawą negatywnego rozparzenia wniosku. Wnioskodawca ma również prawo uzupełnić wniosek o nowe istotne informacje oraz dokumenty, które w jego ocenie mogą mieć wpływ na zmianę wcześniej podjętej decyzji. Na podstawie zgromadzonej dokumentacji PUP po raz kolejny dokonuje rozpatrzenia wniosku zgodnie z procedurą opisaną w pkt 9.
13. W przypadku uwzględnienia wniosku PUP informuje o tym Wnioskodawcę na piśmie, a po dokonaniu zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (o którym mowa w Rozdziale III) zawiera z Wnioskodawcą umowę dotyczącą przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, małżonek Wnioskodawcy musi wyrazić zgodę na zawarcie umowy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu w obecności pracownika PUP. W przypadku nie złożenia podpisu przez współmałżonka Urząd nie zawrze umowy z Wnioskodawcą. Wyjątek stanowi posiadanie rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami po przedłożeniu stosownego dokumentu potwierdzającego ten fakt.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca ma obowiązek informować PUP o wszystkich zmianach mających wpływ na realizację wniosku, w tym w szczególności zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej itp.

ROZDZIAŁ III

Procedura dokonywania zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania

1. Wnioskodawca wybiera zabezpieczenie w formie poręczenia osób fizycznych lub blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
2. W przypadku poręczenia musi być ono dokonane przez co najmniej dwie osoby fizyczne i zostanie uznane wtedy, gdy udokumentują one dochód netto uzyskiwany na terenie Polski wynoszący minimum 20% kwoty wnioskowanej.
3. Każda z osób poręczających musi udokumentować dochód netto z jednego źródła nie mniejszy niż 3900 zł miesięcznie.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę, prowadząca działalność gospodarczą, emeryt, rencista lub osoba posiadająca gospodarstwo rolne pod warunkiem, że osiąga średnio miesięcznie dochód netto nie mniejszy niż 3900 zł (po odjęciu zobowiązań wykazanych w oświadczeniu o stanie majątkowym o którym mowa w pkt. 7). Dochód musi być uzyskiwany na terenie Polski.
5. W przypadku osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas określony, okres zatrudnienia musi wynosić co najmniej 2 lata do przodu od daty dokonywania poręczenia.
6. Poręczycielem nie może być współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności małżeńskiej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności małżeńskiej oraz osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w Urzędzie, w związku z realizacją maksymalnie dwóch innych umów o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
7. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia dokumentów potwierdzających uzyskiwanie dochodu oraz oświadczeń o stanie majątkowym. Oświadczenia muszą zostać złożone i podpisane przez poręczycieli w obecności pracownika PUP w Koszalinie podczas osobistej wizyty w Urzędzie lub w formie elektronicznej. Dokumenty złożone w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej (e-puap). W przypadku gdy poręczycielem jest osoba pozostająca w ustawowej małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela wyraża zgodę na zawarcie poręczenia własnoręcznym podpisem złożonym w obecności pracownika PUP lub w formie elektronicznej (patrz: jak wyżej). W przeciwnym wypadku poręczenie nie zostanie zaakceptowane.

Dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu:

- dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – PIT za poprzedni rok kalendarzowy z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym,
- dla osoby pozostającej w stosunku pracy – zaświadczenie wypełnione przez pracodawcę (druk zaświadczenia opracowany przez PUP w Koszalinie),
- dla emeryta/rencisty – aktualna decyzja o wysokości emerytury/renty lub zaświadczenie z organu wypłacającego świadczenie,
- dla osoby posiadającej gospodarstwo rolne – zaświadczenie z urzędu gminy dot. posiadanych hektarów przeliczeniowych.

8. W przypadku dokonania blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym Wnioskodawca zobowiązuje się do ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym w wysokości przyznanego dofinansowania powiększonego o około 30% ewentualnych odsetek w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Kwotę zabezpieczenia ustala PUP.
9. Blokada może być odwołana z rachunku tylko za pisemną zgodą Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy Wnioskodawca upoważnia PUP do pobrania z jego rachunku całej zablokowanej kwoty lub jej części z przeznaczeniem na spłatę zobowiązania w dacie wymagalności wierzytelności.
10. Umowa blokady środków finansowych zgromadzonych na rachunku płatniczym zawarta zostanie na okres 4 lat od daty zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania. W przypadku wywiązania się z warunków umowy PUP zwolni blokadę środków zgromadzonych na rachunku płatniczym po przedłożeniu zaświadczeń, o których mowa w rozdziale IV pkt 19.
11. Koszty związane z uruchomieniem i zdjęciem blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ IV

Warunki umowy

1. Umowa w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zawiera między innymi:
 - 1) wysokość pomocy finansowej,
 - 2) termin i sposób wypłaty środków z Funduszu Pracy,
 - 3) termin i sposób rozliczenia przyznaných środków,
 - 4) miejsce wykonywania działalności,
 - 5) podstawy zwrotu środków.
2. Wnioskodawca zostanie wykreślony z ewidencji osób bezrobotnych dzień po dniu otrzymania środków finansowych.
3. Rozpoczęcie działalności gospodarczej musi nastąpić w ciągu 7 dni od następnego dnia po dniu otrzymania środków. Każdorazowo ostateczny termin rozpoczęcia działalności określany jest w umowie. **Złożenie wniosku o wpis do CEIDG jest wolne od opłat.**
4. Wydatkowanie przyznaných środków musi nastąpić w okresie od dnia zawarcia umowy do daty wskazanej w umowie nie później niż do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Zakupy wymienione w umowie mogą być finansowane jedynie ze środków dotacji po ich wpływie na rachunek bankowy Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Zakupy mogą być dokonywane jedynie u przedsiębiorców, w ramach prowadzonej przez nich działalności gospodarczej.
5. Wnioskodawca musi rozliczyć wydatkowanie otrzymanej dotacji w terminie wskazanym w umowie nie później niż 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej. W tym celu Wnioskodawca musi przedłożyć rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia otrzymania środków na poszczególne zakupy ujęte w specyfikacji zawartej we wniosku. W celu rozliczenia Wnioskodawca może przedłożyć kserokopie prawidłowo sporządzonych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów, tj. faktur i paragonów fiskalnych z numerem NIP nabywcy, a także dowodów zapłaty, w przypadku gdy forma płatności była inna

niż gotówka. Do rozliczenia przyjęte zostaną transakcje dokonane gotówką, własną kartą płatniczą, przelewem lub za pośrednictwem systemu płatności internetowych z rachunku bankowego Wnioskodawcy oraz za pobraniem. Rozliczenie musi zawierać również informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty należnego podatku VAT o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

6. Zwrotowi podlega równowartość odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach dofinansowania, zgodnie z *ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn.zm.)*.
7. Zgodnie z art. 19 *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn.zm.)* w przypadku, gdy jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15.000 zł, dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy. **W związku z tym w przypadku płatności powyżej kwoty 15.000 zł do rozliczenia Korzystający zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu z własnego rachunku bankowego.**
8. Zakupy dokonane w ramach faktury VAT marża będą traktowane przez PUP jako zakup sprzętu używanego.
9. W przypadku planowanego zakupu sprzętu używanego we wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik oraz symbol. Do rozliczenia przyjęty będzie zakup przedmiotu używanego o wartości powyżej 5.000 PLN.
10. W sytuacji dokonania zakupów sprzętu lub wyposażenia używanego PUP zażąda wyceny rzeczoznawcy. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej przez Wnioskodawcę we wniosku, do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy.
11. W przypadku dokonywania zakupów poza granicami Polski Wnioskodawca musi dostarczyć dokumenty potwierdzające dokonanie zakupów oraz dokumenty potwierdzające dokonanie płatności, przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
12. Na podstawie dostarczonego rozliczenia PUP ma prawo dokonać oceny prawidłowości wykonania umowy przez Wnioskodawcę, bezpośrednio w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca podczas wizyty zobowiązany jest do okazania oryginałów prawidłowo sporządzonych faktur, rachunków, umów sprzedaży dotyczących zakupów dokonanych w ramach tej umowy oraz dokumentów potwierdzających wycenę, a także dowodów zapłaty w przypadku, gdy forma płatności była inna niż gotówką.
13. Wnioskodawca ma obowiązek umożliwić pracownikowi PUP przeprowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy przez okres jej trwania oraz zapewnić odpowiednie warunki do jej przeprowadzenia, w terminie wskazanym przez Urząd.
14. Wnioskodawca w ramach udzielonego dofinansowania musi prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy. Termin będzie liczony zgodnie z art. 112 *Kodeksu cywilnego*, np. rozpoczęcie działalności w dniu 01.02.2025 r. prowadzenie do dnia 01.02.2026 r. (włącznie).

15. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
16. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej o którym mowa w pkt. 15, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
17. 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.
18. W celu potwierdzenia prowadzenia działalności PUP może dokonać (przed upływem 12 miesięcy prowadzenia działalności) ponownej kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy. W tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany będzie do okazania pracownikowi PUP dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej (w tym wejście w obrót gospodarczy).
19. Wnioskodawca po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej zobowiązany jest do dostarczenia (bez uprzednich wezwań Urzędu) zaświadczeń z ZUS lub KRUS:
 - a) o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych,
 - b) o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne.Przyjmowane będą również wersje elektroniczne tych zaświadczeń pobrane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE).
20. W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności nie prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, nie rozliczenia w wyznaczonym terminie środków zgodnie z celem na jaki zostały udzielone, Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić środki wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dotacji w terminie 30 dni.
21. W przypadku śmierci wnioskodawcy lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się od spadkobierców zmarłego oraz poręczycieli w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
22. W przypadku dotacji finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub „rezerwy” Ministra przeznaczonej dla określonej grupy osób mogą zaistnieć dodatkowe, wynikające z obowiązujących uregulowań, warunki i oczekiwania w stosunku do osób, które Urząd zakwalifikuje do uczestnictwa w programie/projekcie.

Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzą w życie z dniem 02.01.2025 r.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP Koszalin może przyznać dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej na innych warunkach niż określone w niniejszych zasadach, o ile Wnioskodawca spełnia przesłanki do udzielenia pomocy na podstawie przepisów wymienionych na wstępie zasad.