



**Powiatowy Urząd Pracy
w Czarnkowie**

**Regulamin
przyznania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub
absolwentowi klubu integracji społecznej,
poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej
opiekunowi osoby niepełnosprawnej
jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

Czarnków, sierpień 2025 r.

§ 1

Podstawa prawna

Warunki i tryb przyznania bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, **określa:**

1. art. 147-153 ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620);
2. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. 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 ze zm.);
3. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024r., poz. 236 ze zm.),
4. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468 ze zm.),
5. Rozporządzenie 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),
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013r.),
7. niniejszy regulamin.

§ 2

Definicje:

Do celów niniejszego regulaminu:

1. *bezrobotny* – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia
2. *absolwent centrum integracji społecznej* -- oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w art. 13 ust. 5a Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
Osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;
3. *absolwent klubu integracji społecznej* – oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie, o którym mowa w art. 18 ust. 5a Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
4. *poszukujący pracy opiekun* – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
5. *indywidualny plan działania* – oznacza to plan działań obejmujący formy pomocy dostosowane do sytuacji i potrzeb bezrobotnego lub poszukującego pracy;
6. *działalność gospodarcza* – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły (zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców);

7. *przeciętne wynagrodzenie* – 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. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy;
8. *dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej* – oznacza datę określoną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
9. *kwota dotacji* – maksymalna możliwa do udzielenia przez Urząd kwota określona jako 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
10. *odzyskany podatek od towarów i usług (VAT)* – oznacza nabycie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Przyznanie bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest fakultatywną formą pomocy i następuje w ramach posiadanych na ten cel środków na podstawie Indywidualnego Planu Działania, dokonanej oceny wniosku i umowy cywilnoprawnej.
2. Powiatowy Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców w przypadku nie zawarcia umowy.
3. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej musi być przeznaczona na niezbędne zakupy do prowadzenia działalności. Oznacza to, że zakupy dokonywane w ramach przyznanych środków muszą być ściśle związane z przedmiotem planowanej działalności gospodarczej.
4. Osoba bezrobotna, poszukujący pracy opiekun, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji społecznej, w wyniku realizacji Indywidualnego Planu Działania, w którym jako formę pomocy określono przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa wniosek wraz z niezbędnymi do rozpatrzenia dokumentami, oświadczeniami. Wniosek powinien spełniać wymogi formalne określone w § 5 niniejszego regulaminu.
5. Wniosek, który nie spełnia wymogów formalnych lub nie zawiera określonych przepisami załączników, jeżeli nie zostanie uzupełniony w terminie 7 dni od daty wezwania urzędu, pozostaje bez rozpatrzenia.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku do realizacji powiadamia się wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku do realizacji, nie przysługuje z tego tytułu odwołanie.
7. Wniosek, który jest poprawny pod względem formalnym podlega opiniowaniu przez zespół ds. opiniowania wniosków z punktu widzenia celowości przyznania środków.
Zespół jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora PUP:
 - 1) zespół powołuje zarządzeniem Dyrektor PUP;
 - 2) w skład zespołu wchodzi wyznaczeni pracownicy PUP;
 - 3) do zadań zespołu należy opiniowanie wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z ustalonymi kryteriami (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

8. Umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera z bezrobotnym, poszukującym pracy opiekunem, absolwentem centrum integracji społecznej lub absolwentem klubu integracji społecznej Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy na podstawie pełnomocnictwa Starosty lub inny upoważniony pracownik.
9. Formę zabezpieczenia realizacji umowy mogą stanowić: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o 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.
10. Przyznane bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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 i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia

§ 4

Warunki ubiegania się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

- I. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności są bezrobotni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy, poszukujący pracy opiekunowie oraz absolwenci centrum integracji społecznej i absolwenci klubu integracji społecznej, dla których ta forma pomocy określona została w Indywidualnym Planie Działania.
- II. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć:
 1. **bezrobotny**, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej współfinansowanej ze środków pochodzących ze środków budżetu Unii Europejskiej;

6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

2. **poszukujący pracy opiekun**, jeżeli na dzień złożenia wniosku:

1) spełnia warunki określone w pkt 1. 1) i 4)-7);

2) nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

3. **absolwent CIS lub absolwent KIS** jeżeli na dzień złożenia wniosku spełnia warunki określone w pkt 1.1)-5) i 7).

III. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie są przyznawane na podjęcie działalności gospodarczej w ramach spółek.

IV. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa wyżej, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 5

Procedura składania wniosków

1. Bezrobotny, poszukujący pracy opiekun, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji społecznej składa wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w PUP w Czarnkowie lub Filii PUP w Trzciance lub Filii PUP w Wieleniu ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

Wniosek zawiera:

1) imię i nazwisko,

2) adres miejsca zamieszkania,

3) numer PESEL,

4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,

5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,

6) kalkulację kosztów, związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,

7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienie w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,

8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o których mowa w § 9 niniejszego regulaminu,

9) podpis wnioskodawcy,

oraz dodatkowo:

10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,

11) charakterystyka wraz z uzasadnieniem wyboru planowanej działalności.

2. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, poszukujący pracy opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza obowiązkowo:

- 1) oświadczenie w sprawie spełnienia warunków do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej o:
 - a) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - b) niewykonywaniu działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej w ostatnich 12 miesiącach;
 - c) niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i nie pozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - d) nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - e) nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej współfinansowanej ze środków pochodzących ze środków budżetu Unii Europejskiej;
 - f) nieprzerwaniu z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie w okresie ostatnich 12 miesięcy;
 - g) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - h) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - i) zobowiązaniu się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) oświadczenie o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych;
 - 3) oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
 - 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 5) Do wniosku o dofinansowanie poszukujący pracy opiekun dołącza dodatkowo oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Po uwzględnieniu wniosku do realizacji należy przedłożyć dokumenty stanowiące formę zabezpieczenia, określone w § 9 niniejszego regulaminu.
 4. Bezrobotny, poszukujący pracy opiekun, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji społecznej może złożyć do wniosku dodatkowe dokumenty dotyczące stopnia przygotowania planowanej działalności gospodarczej:
 - 1) faktury pro-forma na planowane zakupy, które nie są wiążące co do transakcji w przypadku uwzględnienia wniosku. Faktury pro-forma stanowią jedynie rozpoznanie cen i określenie nazwy wydatku;
 - 2) dokument potwierdzający wstępną możliwość dysponowania lokalem:
 - a) lokal własny np. oświadczenie, wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność,
 - b) lokal wynajęty np. przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, zgoda właściciela;

- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranej branży (certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenie, umowy o dzieło, listy referencyjne);
- 4) kopie promesy (przyrzeczenia wydania koncesji) – dotyczy działalności gospodarczej wymagającej koncesji;
- 5) dokumenty potwierdzające wstępne rozmowy z ewentualnymi kontrahentami (dostawcami, odbiorcami) dotyczące planowanej działalności.

§ 6

Procedura rozpatrywania wniosków

1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem przez Urząd jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest określenie spełnienia przez wnioskodawcę warunków ubiegania się o środki na podjęcie działalności, kompletności wniosku i prawidłowości jego sporządzenia, ocena wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.

Wniosek, który nie spełnia wymogów formalnych lub nie zawiera określonych przepisami załączników, jeżeli nie zostanie uzupełniony w terminie 7 dni od daty wezwania urzędu, pozostaje bez rozpatrzenia.

Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.

3. Zespół ds. opiniowania wniosków opiniuje tylko wnioski kompletne zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia, wydając opinię o celowości przyznania środków w oparciu o kryteria, które stanowią załącznik nr 1 do regulaminu:
 - a) ocena planowanej działalności gospodarczej,
 - b) posiadane zasoby, które będą wykorzystywane w planowanej działalności gospodarczej,
 - c) potencjał kandydata,
 - d) uzasadnienie wyboru planowanej działalności gospodarczej,
 - e) analiza finansowa przedsięwzięcia,
 - f) sytuacja osoby bezrobotnej określona w Indywidualnym Planie Działania (brak ofert pracy, okres rejestracji, brak dojazdu do pracy, łączenie pracy z wychowaniem dzieci, aktywność w poszukiwaniu pracy) – ocena przyznawana jest przez właściwego doradcę ds. zatrudnienia.
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania nie może zostać pozytywnie zaopiniowany, jeżeli specyfikacja wydatków ze środków Funduszu Pracy zawiera wydatki na:
 - a) zakup nieruchomości z wyłączeniem kiosku, pawilonu typu kontenerowego,
 - b) zakup ponadstandardowego wyposażenia,
 - c) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - d) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
 - e) zakup rzeczy używanych od małżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej,
 - f) zakup samochodu osobowego – z wyłączeniem wniosków składanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej takiej jak: „szkoła nauki jazdy”, transport osób taksówkami, agent ubezpieczeniowy,

- g) zakup samochodu innego niż ciężarowy do 3,5 t ze skrzynią ładunkową lub furgon z przedziałem ładunkowym,
 - h) zakup pojazdów do dalszej odsprzedaży (np. auto – handel, autokomis),
 - i) zakup wyposażenia lokalu pod wynajem,
 - j) adaptację lokalu do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, przekraczające 10% dofinansowania,
 - k) telefonu komórkowego o wartości wyższej niż 2.500 zł,
 - l) komputera stacjonarnego lub laptopa o wartości wyższej niż 4.500 zł, chyba, że stanowi on podstawę wykonywania działalności gospodarczej,
 - m) zakup mebli, w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem sytuacji, gdy działalność będzie prowadzona w odrębnym budynku lub pomieszczeniu przeznaczonym wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej
 - n) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - o) sfinansowanie promocji i reklamy (w tym strony internetowej), przekraczające 10% dofinansowania,
 - p) koszty transportu, wysyłki, przygotowania i pakowania przesyłki.
5. Decyzję o uwzględnieniu wydatków proponowanych przez wnioskodawcę podejmuje Dyrektor PUP lub upoważniony pracownik.
 6. Nie finansuje się zakupu pojazdu o roku produkcji przekraczającym 10 lat (dotyczy pkt f, g) za wyjątkiem pojazdu specjalistycznego, w tym ciągnika rolniczego.
 7. Wartość pojedynczej rzeczy używanej podlegającej finansowaniu nie może być wyższa niż wartość rynkowa, a jednocześnie nie może być niższa niż 10 000,00 zł i wcześniej finansowana ze środków publicznych.
 8. Urząd weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp i oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.
 9. Decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku do realizacji podejmuje Dyrektor PUP lub upoważniony pracownik.
Odmowa uwzględnienia wniosku do realizacji wymaga uzasadnienia.
 10. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku do realizacji, nie przysługuje z tego tytułu odwołanie.

§ 7

Postanowienia umowy

1. Przyznanie bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez Starostę w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera zobowiązanie bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna, absolwenta centrum integracji społecznej, absolwenta klubu integracji społecznej do:
 - 1) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej rozliczenia otrzymanych środków zawierającego:

- zestawienie wydatkowanych kwot z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, zgodnie ze specyfikacją wydatków,
- uwierzytelnionych za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem kopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, ujęte w w/w rozliczeniu (rachunki, faktury VAT, umowy) wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,
- informację o statusie podatnika VAT,
- potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT (VAT-5).

Wzór rozliczenia wydatków stanowi załącznik nr 2 do umowy.

Wydatki poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych przez Beneficjenta pomocy z współmałżonkiem, krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej nie będą rozliczone jako kwalifikowane w ramach niniejszej umowy

- 2) zwrotu niewydatkowanych w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na konto Urzędu;
- 3) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy:
 - do jej wykonywania nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego
 - wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.
- 4) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 5) niepodjęmowanie zatrudnienia w okresie wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
- 6) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, w przypadku:
 - a) wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy oraz zawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - b) podjęcia zatrudnienia w okresie wykonywania działalności gospodarczej przez okres wskazany w pkt. 3),
 - c) złożenia fałszywych oświadczeń lub innych okoliczności powodujących wprowadzenia Urzędu w błąd.
 - d) naruszenia innych warunków umowy,

- 7) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty w przypadku:
- a) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu,
 - b) wykonywania działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych przez okres krótszy niż 12 miesięcy - proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
- 8) dostarczenia dowodu bankowego potwierdzającego otrzymanie środków w terminie 7 dni od wpływów środków na konto,
- 9) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie, nie wcześniej niż po dniu otrzymania środków. Za dzień otrzymania środków uważa się dzień wpływu środków na konto beneficjenta,
- 10) niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o każdej zmianie mającej wpływ na realizację umowy m.in.: zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, wszelkich zmianach dokonywanych we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 11) umożliwienia dokonania oceny prawidłowości wykonywania umowy.
3. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
4. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.
6. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8

Wysokość przyznanych środków

Bezrobotnemu, poszukującemu pracy opiekunowi, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak **niż 6-krotność** przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.

§ 9

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami i kosztami postępowania.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
 - 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 płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. 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.
4. Poręczycielem może być osoba fizyczna albo prawna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągająca przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto (z ostatnich 3 miesięcy) w wysokości 120% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, natomiast 240% w przypadku poręczenia wekslowego,
 - 2) osoba prawna oraz prowadząca działalność gospodarczą (co najmniej 6 m-cy), która to działalność nie jest w stanie zawieszenia, likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości wobec ZUS-u, Urzędu Skarbowego i innych zobowiązań cywilno-prawnych (np. wynikających z poręczeń umowy w Powiatowym Urzędzie Pracy), osiągająca przeciętny miesięczny dochód (z ostatnich 3 miesięcy) w wysokości 240% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z wyłączeniem osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą rozliczającej się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, osiągająca miesięczne świadczenie brutto w wysokości co najmniej 100 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia,
5. Zabezpieczenie powinno zostać złożone przez co najmniej 2 poręczycieli, z wyłączeniem poręczenia wekslowego.

6. Nie dopuszcza się poręczenia przez osoby zadłużone posiadające do spłacenia własne kredyty lub inne zobowiązania finansowe, których dochód netto po spłacie comiesięcznych zobowiązań wobec wierzycieli uniemożliwi skuteczną egzekucję oraz przez osoby, które ze względu na swój wiek czy stan zdrowia nie gwarantują zabezpieczenia wiarygodności Urzędu.
7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli i form zabezpieczenia podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając wysokość przyznanych środków, osiągnięte przez poręczycieli dochody.
- Jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy może odmówić przyjęcia zaproponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia.

Poręczenie:

- Poręczyciel uzyskujący dochody z tyt. zatrudnienia – przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych oraz zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.
- Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą – przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych, dokument potwierdzający uzyskiwane dochody (np. zestawienie dochodów) oraz dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej (CEIDG).
- Poręczyciel posiadający prawo do emerytury lub renty stałej – przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych oraz aktualną decyzję o wysokości przyznanej emerytury lub renty.

Weksel z poręczeniem wekslowym aval – weksel in blanco, który zawiera zabezpieczenie spłaty w postaci podpisu poręczyciela.

Weksel in blanco - papier wartościowy zawierający podpis wystawcy.

Blokada środków na rachunku płatniczym - pismo z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie.

Minimalna wymagana wysokość środków na rachunku płatniczym wynosi 130% otrzymanej refundacji, lokata powinna zostać założona na okres co najmniej 2 lata.

Gwarancja bankowa – pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji.

Kwota gwarantowanych przez bank środków wynosi 130% otrzymanej refundacji, termin, na który zostanie ustanowiona wynosi min. 2 lata.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wykazanie posiadanego majątku oraz uzyskiwanych dochodów wraz ze stosownymi dokumentami potwierdzającymi ten fakt. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego wynosi 130% otrzymanej refundacji.

Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - majątek, ruchomości podlegające zastawieniu z wykazaniem ich wartości. Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 30% kwoty otrzymanej z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor lub upoważniony pracownik przed podjęciem ostatecznej decyzji może przeprowadzić rozmowy z wnioskodawcą na temat planowanej działalności.
2. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do żądania dokumentów w oryginale i kopii celem potwierdzenia ich wiarygodności.
3. Pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Upoważnieni przez Dyrektora PUP pracownicy monitorują i oceniają prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.
5. Okres wykonywania działalności gospodarczej ustalony zostanie w oparciu o :
 - a) dane zawarte we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - b) dane zawarte w dostępnym urzędowi systemie informatycznym zintegrowanym z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) oświadczenia Beneficjenta o okresie wykonywania działalności gospodarczej oraz niepodejmowaniu zatrudnienia.
6. W celu potwierdzenia wywiązania się z warunków umowy Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

Czarnków, dnia 08-08-2025

Zatwierdził

Zastępcą Dyrektora

Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie

Załącznik nr 1 do regulaminu

przyznania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej
lub absolwentowi klubu integracji społecznej
jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Kryteria oceny wniosków

Lp.	Kryteria oceny : Każde kryterium oceny jest od 0-5 tj. 0- bardzo słabo; 1 – słabo; 2 – miernie; 3 – średnio; 4- dobrze; 5 – bardzo dobrze.	Maksymalna ilość pkt.
I	Ocena planowanej działalności gospodarczej (pomysł, realność, zapotrzebowanie na rynku)	5
II	Posiadane zasoby, które będą wykorzystywane w planowanej działalności gospodarczej (np. urządzenia, maszyny, materiały, lokal, samochód, środki pieniężne, szkolenia sfinansowane z własnych środków itp.) Udział środków wnioskodawcy w faktycznym koszcie uruchomienia działalności gospodarczej do 10% - 1pkt do 20% - 2 pkt do 30% – 3 pkt do 40% - 4 pkt do 50% i więcej – 5 pkt	5
III	Potencjał kandydata (posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej)	5
IV	Uzasadnienie wyboru planowanej działalności	5
V	Analiza finansowa przedsięwzięcia	5
VI	Sytuacja Wnioskodawcy określona w Indywidualnym Planie Działania (ocena przyznawana przez właściwego doradcę ds. zatrudnienia)	5
Liczba zdobytych punktów		30

Uwagi:

1. Minimalna liczba punktów, którą wnioskodawca powinien uzyskać, aby złożony wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez Zespół wynosi **18 punktów**.
2. Wnioski zaopiniowane negatywnie wymagają uzasadnienia.