



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

**REGULAMIN  
PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
OSOBIE BEZROBOTNEJ, ABSOLWENTOWI CIS, ABSOLWENTOWI KIS, OPIEKUNOWI  
OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

**Obowiązuje od dnia 09.08.2024 r.**

**Podstawa prawna:**

1. Art.46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
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;
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie przyznawania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym;
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
6. 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;
7. Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
8. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r.- Prawo przedsiębiorców;
9. Kodeks Postępowania Administracyjnego;
10. Kodeks Cywilny;
11. Kodeks Postępowania Cywilnego.



## § 1

Ilekcść w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Starość** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie działającego z upoważnienia Starosty Piaseczyńskiego;
2. **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie;
3. **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
5. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
6. **Wnioskodawcy** - to osoba bezrobotna, absolwent CIS, Absolwent KIS lub opiekun osoby niepełnosprawnej, składający Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
7. **Absolwencie centrum integracji społecznej (CIS)** – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
8. **Absolwencie klubu integracji społecznej (KIS)** – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
9. **Opiekunie** – to poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej - niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekunowie osób niepełnosprawnych, 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.
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy;



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

11. **Komisji** - oznacza to Komisję ds. przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
12. **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., która nie może przekroczyć w okresie trzech lat kwoty 300 000 EUR.
13. **Działalności gospodarczej** - oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
14. **Dniu podjęcia działalności gospodarczej** – za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się dzień jej rozpoczęcia, wskazany we wniosku o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG-1).

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z art.46 ust.1 pkt 2) ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy oraz innych funduszy publicznych przyznać bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią 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 grudnia 2023r.) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Wysokość środków na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej oraz w przypadku, gdy działalność podejmowana jest na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych w rozumieniu przepisów prawa spółdzielczego, **nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.**



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

4. Osobami **wylączonymi** z uprawnień do jednorazowych środków są osoby, które z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej mają **nie spłacone zobowiązania w stosunku do Urzędu Skarbowego i ZUS**.
5. Osoby ubiegające się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązane są do udokumentowania uczestnictwa w spotkaniu informacyjnym z zakresu podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej.  
W indywidualnych przypadkach dopuszcza się możliwość ubiegania się o zwolnienie z obowiązku udokumentowania uczestnictwa w spotkaniu informacyjnym z zakresu podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Podanie w tej sprawie należy złożyć do kancelarii Urzędu, przed dniem złożenia wniosku.
6. Wniosek może złożyć osoba zarejestrowana w PUP Piaseczno po odbyciu wizyty u doradcy klienta i uzyskaniu opinii do wniosku.
7. Wnioskodawca zamierza prowadzić działalność na terenie województwa mazowieckiego.
8. Środki nie zostaną przyznane wnioskodawcom, którzy planują prowadzić identyczną działalność gospodarczą jak współmałżonek (główne PKD jest tożsame jak przeważające PKD współmałżonka) i/lub od jej zakończenia nie upłynęło 6 m-cy.
9. W przypadku ograniczonych środków finansowych pierwszeństwo w przyznaniu środków będą miały:
  - osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP Piaseczno powyżej 3 miesięcy (stan na dzień posiedzenia komisji, wnioski osób zarejestrowanych krócej niż 3 miesiące nie będą oceniane),
  - osoby, które wskażą miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie powiatu piaseczyńskiego oraz złożą oświadczenie, że miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajdować się będzie na terenie powiatu piaseczyńskiego.
10. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej jest ustalana w ramach posiadanego limitu środków finansowych.
11. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto Wnioskodawcy.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

### §3

#### Przeznaczenie dotacji

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **mogą być przeznaczone na:**

- a) zakup środków trwałych;
- b) zakup maszyn i urządzeń - sprzęt elektroniczny ściśle związany z profilem planowanej działalności;
- c) zakup materiałów, surowców i towarów,
- d) pozyskanie lokalu (adaptacja i remont),
- e) opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej;
- f) wyposażenie konieczne do utworzenia nowych miejsc pracy,
- g) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności,
- h) zakup usług i materiałów reklamowych.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy **nie mogą być wykorzystane na:**

- a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
- b) zakup nieruchomości, wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
- c) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, projektami architektonicznymi;
- d) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, internet, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.);
- e) opłaty administracyjne, rejestracyjne, franczyzowe, podatki, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, ubezpieczenia;
- f) zakup kasy fiskalnej;
- g) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu;
- h) zakup mebli i przedmiotów stanowiących wyposażenie mieszkania innych niż stanowiące podstawowe wyposażenie pomieszczeń biurowych w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w lokalu będącym jednocześnie miejscem zamieszkania lub zameldowania Wnioskodawcy;
- i) remont lub adaptację mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamieszkuje i zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu itp.);
- j) finansowanie szkoleń, zezwoleń, licencji (z wyjątkiem licencji oprogramowania komputerowego);



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

- ł) finansowanie kosztów transportu, przesyłki i dostawy, pakowania;
- k) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
- l) zakupów dokonanych od współmałżonka, zstępnych i wstępnych Wnioskodawcy;
- m) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- n) działalność typu: prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, usługi wróżbiarskie i ezoteryczne, agencja towarzyska, działalność związana z handlem artykułami erotycznymi, środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określonymi, jako kolekcjonerskie;
- o) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek.

#### § 4

#### **Zabezpieczenie zwrotu przyznawanych środków na podjęcie działalności gospodarczej**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
  - a) poręczenie – 10 pkt,
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – 10 pkt,
  - c) gwarancja bankowa – 10 pkt,
  - d) zastaw rejestrowy na prawach i lub rzeczach – 0 pkt,
  - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – 10 pkt,
  - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika – 0 pkt,
  - g) weksel in blanco – 0 pkt.
2. Poręczycielem może być:
  - osoba fizyczna pozostająca w zatrudnieniu, osoba prowadząca działalność gospodarczą, osoba pobierająca świadczenie emerytalne lub rentowe,
  - osoba, której dochody nie są obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów,



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

- współmałżonek wnioskodawcy lub poręczyciela nie pozostający z wnioskodawcą lub poręczycielem w małżeńskiej wspólności majątkowej tj. posiadający rozdzielność majątkową.

- osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych wykazujący średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie co najmniej **12 krotnego 200 % minimalnego wynagrodzenia brutto**, których zdolność zabezpieczenia środków w/w podmiotów badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunek zysków i strat.

Podmioty nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanej zaległości w ZUS i US. (**dotyczy zabezpieczenia w formie poręczenia**)

3. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt a) akceptowalną formą jest **poręczenie** zgodnie z przepisami prawa cywilnego (poręczyciele podpisują ze starostą umowę cywilną).

4. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt b) **weksła z poręczeniem wekslowym (aval)** podpisywany jest weksel in blanco.

5. Przy wyborze zabezpieczeń o których mowa w § 4 ust. 1 pkt a lub pkt b wymagani są dwaj poręczyciele.

**Poręczycielami mogą być osoby fizyczne:**

- nie będące współmałżonkiem Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie dotacji,
  - nie będące współmałżonkiem poręczyciela;
- spełniające jeden z poniższych warunków:

**Poręczyciele mogą być:**

a) osobami fizycznymi, uzyskującymi dochody ze stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku - bez możliwości 2-tygodniowego wypowiedzenia), osiągają średnie wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości **co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia brutto** (zaświadczenie z zakładu pracy);



- b) uzyskują dochody z tytułu emerytury lub renty stałej w wysokości **co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia** brutto (decyzja emerytalna, rentowa);
- c) osiągają dochód z prowadzonej działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości) w wysokości **co najmniej 12-krotności 120% najniższego wynagrodzenia** brutto, w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego (PIT z działalności za rok ubiegły).

6. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt c) oraz e) kwota **zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków** będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, a termin na który zostaną one ustanowione wynosi 2 lata licząc od dnia zablokowania lub gwarantowania przez bank środków.

7. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci **zastawu na prawach lub rzeczach** o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt d) wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzający prawo własności prawa lub rzeczy (np. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego), którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat.

Wartość prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości 200% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Przedmiotem zastawu nie mogą być te prawa, które można obciążyć hipoteką (użytkowanie wieczyste, wierzytelności zabezpieczone hipotecznie) stosownie do art. 328 KC.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, w celu potwierdzenia ich wartości.

Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej nie później niż 30 dni od dnia jej podpisania. Jednocześnie w celu ustanowienia zastawu rejestrowego zawierana jest umowa zastawu. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów dokonanego w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów, zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 1996r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Zastawca zobowiązuje się w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy dokonać w drodze odrębnej umowy **cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Zastawnika** oraz powiadomić o dokonanej cesji praw zakład ubezpieczeń i przedłożyć Zastawnikowi





pisemne potwierdzenie dokonanego zawiadomienia, kontynuować ubezpieczenie przedmiotu zastawu do jego pełnej wartości, terminowo opłacać składki ubezpieczeniowe, dokonywać kolejnych cesji na rzecz Zastawnika i utrzymywać sumę ubezpieczeniową na poziomie zabezpieczającym należności Zastawnikowi – do momentu całkowitej spłaty Zastawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zastawnika - nie później niż w ciągu 5 dni licząc od daty zdarzenia - o powstaniu szkody objętej ubezpieczeniem na przedmiocie zastawu.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaną przelane po dostarczeniu wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożeniu stosownego potwierdzenia.

Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie zastawu na prawach lub rzeczach, w tym koszty rzeczoznawcy oraz koszty sądowe ponosi wnioskodawca.

W przypadku nie dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie Urząd może odzyskać swoje wierzytelności poprzez przejęcie na własność przedmiotu zastawionego.

8. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt f) **aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika**, wymagane jest dołączenie oświadczenia o stanie majątkowym Wnioskodawcy oraz zobowiązania do niewyzywania się wskazanego majątku w trakcie trwania umowy. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego kwota poddania się egzekucji będzie wyższa o 30% od kwoty otrzymanej dotacji.

W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia wymagane jest jedno dodatkowe zabezpieczenie spośród niżej wymienionych:

- a) blokada środków na rachunku bankowym w kwocie: **100% dotacji**,
- b) poręczenie 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia**,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia**.

9. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt g) **weksla in blanco** konieczne jest ustanowienie jednego dodatkowego zabezpieczenia spośród niżej wymienionych:

dotkowego zabezpieczenia:



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

- a) blokada środków na rachunku bankowym w kwocie: **100% dotacji**,
- b) poręczenie 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia**,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia**.

Weksel in blanco to specyficzny rodzaj weksła, który podczas podpisywania nie ma wypełnionych wszystkich pozycji. Jest to weksel, który nie ma podanej kwoty do zapłaty, nie zawiera też np. terminu zapłaty, czy nazwiska wierzyciela, na rzecz którego ma być płatność. Weksel, w tym in blanco jest wykorzystywany w sytuacji, gdy dłużnik nie wywiązuje się ze spłaty zobowiązania w terminie. Wtedy wierzyciel wypełnia go o brakujące elementy, w tym kwotę i termin zapłaty, po czym wzywa wystawcę do zapłaty.

10. Ustanowienie zabezpieczenia w formie: poręczenia, weksła z poręczeniem wekslowym (aval) oraz weksła in blanco odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza. W dniu podpisania umowy przez Wnioskodawcę poręczyciele mają obowiązek stawienia się w Urzędzie z aktualnym dokumentem tożsamości.

11. W przypadku nieposiadania przez Wnioskodawcę zameldowania na pobyt stały bądź posiadania zameldowania na pobyt czasowy wymaganą przez Urząd formą zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwie osoby fizyczne lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić ewentualny zwrot przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi.

13. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.

## § 5

### **Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej**

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

prorowadzenia działalności gospodarczej wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

2. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy uważnie przeczytać pouczenie w nim zawarte.

3. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony. Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku. Dotyczy to wniosków rozpatrzonych negatywnie.

4. Wniosek o dofinansowanie zawiera następujące dane i informacje dotyczące wnioskodawcy:

- a) imię i nazwisko;
- b) adres miejsca zamieszkania;
- c) numer PESEL, jeżeli został nadany;
- d) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- e) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
- f) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 1 regulaminu;
- g) podpis;
- h) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania (zał.nr 1 wniosku);
- i) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej (zał.nr 2);
- j) charakterystykę ekonomiczno – finansową przedsięwzięcia (zał. nr 3);
- k) informacje o poręczycielach w przypadku wyboru weksla z poręczeniem wekslowym (awal) lub poręczenia (zał. 5 i 6);
- l) przyrzeczenie koncesji (dot. działalności gospodarczej wymagającej koncesji);



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

- m) kserokopię dokumentu poświadczającego posiadanie tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty potwierdzające możliwość wykorzystania lokalu do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej. W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest zgoda współwłaściciela na zarejestrowanie lub/i prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu;
  - n) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy: posiadane licencje, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia o ukończeniu kursów zawodowych, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, uprawnienia zawodowe, prawo jazdy itp.;
  - o) dokument potwierdzający udział w spotkaniu informacyjnym z zakresu podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają oświadczenia o:
- a) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - b) 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) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 7 ust. 4;
  - d) 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) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 7 ust. 4;



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

f) niezłożeniu wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

6. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2023r. poz. 702)".

7. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy **bezrobotny**:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 5 i ust. 6, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
  - a) 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,
  - b) 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,
  - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

8. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy **opiekun**:

- a) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 5 lit a i lit. c-e oraz § 5 ust. 6, a także złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;



- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
9. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy **absolwent CIS lub absolwent KIS** spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 5 i 6 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

## §6

### Kryteria oceny wniosku

1. Starosta celem oceny i opiniowania wniosków powołuje 5-osobową Komisję składającą się z pracowników Urzędu Pracy.
2. Starosta wyznacza termin posiedzenia Komisji ds. przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej w zależności od potrzeb.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć jako obserwatorzy członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy w Piasecznie. Przewodniczący Komisji na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji informuje obserwatorów o terminie i porządku posiedzenia.
4. Komisja przekazuje swoją opinię na piśmie w formie protokołu z posiedzenia (wraz z proponowanymi kwotami środków) Staroście, w oparciu o które Starosta podejmuje decyzje.
5. Wnioski zawierające błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej.
6. W sprawie opinii Komisji na temat przyznawania środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej **nie przewiduje się procedury odwoławczej**.
7. Kryteriami oceny wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej są *(w nawiasie umieszczono przedział liczby punktów, które można uzyskać)*:



- a) ocena zbieżności pomiędzy posiadanym przygotowaniem merytorycznym (wykształceniem, odbytymi szkoleniami, doświadczeniem zawodowym) a planowaną działalnością **(0-20 pkt)**;
- b) ocena opisu planowanego przedsięwzięcia (opis przedmiotu działalności, pomysł, innowacyjność, realność powodzenia planowanego przedsięwzięcia, perspektywy rozwoju, lokalizacja) **(0-20 pkt)**;
- c) rozeznanie sytuacji rynkowej, w tym kontakty z przyszłymi klientami, dostawcami; wskazanie potencjalnego ryzyka, które może przyczynić się do upadku planowanej działalności gospodarczej, wraz z propozycją działań zaradczych, analiza SWOT **(0-15 pkt)**;
- d) zgodność specyfikacji zakupów finansowanych z przyznanych środków z profilem planowanej działalności, **(0-5 pkt)**;
- e) ocena stanu przygotowania do prowadzenia działalności: posiadanie własnego (wynajętego, użyczonego) lokalu, maszyn i urządzeń, towarów, środków trwałych, surowców, **(0-15 pkt)**;
- f) charakterystyka ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia (ocena przewidywanych kosztów i przychodów z tytułu prowadzenia działalności, wskazanie, czy i w jakim okresie działalność będzie przynosiła zysk) **(0-10 pkt)**;
- g) lokalizacja planowanej działalności gospodarczej:
- miejsce zamieszkania wnioskodawcy i miejsce prowadzenia działalności na terenie powiatu piaseczyńskiego **(5 pkt)**,
  - miejsce zamieszkania wnioskodawcy i miejsce prowadzenia działalności poza terenem powiatu piaseczyńskiego **(0 pkt)**,
  - miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej poza terenem powiatu piaseczyńskiego **(2,5 pkt)**;
- h) proponowana forma zabezpieczenia:
- blokada rachunku bankowego, poręczenie osób fizycznych lub prawnych, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa **(10 pkt)**,
  - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji z art. 777 KPC, zastaw na prawach lub rzeczach, weksel in blanco **(0 pkt)**.



8. Maksymalna liczba punktów do zdobycia z oceny wniosku 100 pkt. Aby wniosek uzyskał pozytywną opinię Komisji Wnioskodawca musi uzyskać minimum 60 pkt.
9. Komisja oceniając wniosek ma prawo wprowadzić ograniczenia w specyfikacji zakupów, dotyczy to kwoty i przedmiotu zakupu, kierując się racjonalnym i efektywnym wydatkowaniem środków publicznych.
10. Zatwierdzone przez Starostę stanowisko Komisji jest wiążące i znajduje odzwierciedlenie w umowie.
11. Wysokość przyznanych środków będzie uzależniona od liczby uzyskanych punktów.
12. Do realizacji zostaną skierowane wnioski, które uzyskają największą liczbę punktów, aż do wyczerpania środków zarezerwowanych na ten cel. W sytuacji gdy kilka ocenionych wniosków uzyska jednakową liczbę punktów, która kwalifikowałaby je do realizacji, ze względu na ograniczone środki finansowe – będzie decydowała sytuacja Wnioskodawcy na rynku pracy i decyzja Starosty.
13. Zawarta we wniosku szczegółowa specyfikacja wydatków (zał. nr 2) zawierająca katalog wydatków zostanie ujęta w umowie.
14. O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z załącznikami.
15. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

## § 7

### **Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej**

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem, zwana dalej umową o dofinansowanie.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności w ciągu 30 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Umowa ma charakter cywilno-prawny.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powinna zawierać zobowiązanie Wnioskodawcy m.in. do:





- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- b) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z celem na jaki zostały udzielone w terminie od dnia ich otrzymania, do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- c) udokumentowania zakupu i złożenia rozliczenia otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- d) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, otrzymanej kwoty środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
  - wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem,
  - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
  - podjęcia zatrudnienia ( w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 7 ust. 4),
  - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń o których mowa w § 5 ust. 5 i 6,
  - naruszenia innych warunków umowy,
- e) 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 przyznanych środków 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,
- f) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – 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. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień ich wpływu na konto Urzędu. Ostateczny zwrot powinien



- nastąpić nie później niż 30 dni przed upływem wymaganego w umowie okresu prowadzenia działalności gospodarczej,
- g) podjęcia działalności gospodarczej w okresie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy,
  - h) prowadzenia działalności gospodarczej w sposób zorganizowany i ciągły w celach zarobkowych przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - i) w przypadku uzyskania środków w ramach projektu współfinansowanego z Funduszy UE Wnioskodawca zobowiąże się do oznaczenia emblematem Unii Europejskiej oraz logo EFS miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wraz z informacją o fakcie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zakupionych w ramach umowy środków trwałych i wyposażenia.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 lit. a, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
  5. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 lit. a, 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.
  6. Przez cały okres trwania umowy Starosta oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu mają prawo do przeprowadzania wizyt monitorująco - sprawdzających w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej wpisanym do umowy oraz żądania przedstawienia dokumentów finansowo księgowych potwierdzających wejście w obrót gospodarczy (uzyskanie przychodu z tytułu prowadzenia działalności np. wystawione faktury).

## § 8

### **Rozliczenie przyznawanych środków na podjęcie działalności gospodarczej**

1. Wnioskodawca przedkłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot (netto, VAT, brutto) wydatkowanych od dnia otrzymania dofinansowania, na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 5 ust. 4 pkt. i.
2. Wydatkowanie przyznanych środków na dofinansowanie dokumentowane będzie na podstawie faktur. W przypadku płatności bezgotówkowych należy dostarczyć



potwierdzenie dokonania przelewu, wyciąg z karty bankowej, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione wydatki. Wydatek musi być udokumentowany fakturą.

Dopuszczalne do rozliczenia są paragony do kwoty 450 zł z podanym nr NIP kupującego.

3. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej będzie dokonywane w kwocie brutto.
4. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Druk rozliczenia Wnioskodawca otrzymuje w dniu podpisania umowy z Urzędem.
6. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie.
7. W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej, w sytuacji, gdy na dzień złożenia rozliczenia strona ta jest w budowie.
8. Płatności muszą być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.
9. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzeniem przyjęcia zapłaty przez pośrednika (kuriera, dostawcę) lub innych dokumentów potwierdzających przekazanie środków przez pośrednika na konto sprzedawcy.
10. W przypadku dokonywania w ramach przyznanego dofinansowania zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie. Koszt powyższego tłumaczenia ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

11. W przypadku niewykorzystania przyznanej kwoty w całości lub poniesienia wydatków niekwalifikowalnych Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej kwoty środków na rachunek bankowy Urzędu.

## § 9

### Sprawy organizacyjne

1. Wnioskodawca ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej składa w formie pisemnej wnioski wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami. Wzór wniosku można pobrać ze strony internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl> lub w siedzibie PUP w Piasecznie. Wniosek ma być sporządzony samodzielnie w języku polskim. Wniosek można wypełnić odręcznie **w czytelny sposób** lub komputerowo przyjmując za standard czcionkę Arial, 12 pkt, interlinia półtora (każdą stronę należy zaparafować). Niedopuszczalne jest modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, wierszy wynikające z objętości treści.
2. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach muszą być podpisane przez Wnioskodawcę. Brak podpisów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
3. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu do Urzędu) w kancelarii Urzędu (parter pokój nr 4 lub 5) w terminach ogłaszanych na stronie internetowej w godzinach 8:00 – 15:00 lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wniosek wniesiony w formie dokumentu elektronicznego powinien być uwierzytelniony przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo w ust 2 w/w ustawy.
4. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
6. Złożenie wniosku nie zwalnia bezrobotnych z obowiązku stawiania się w Urzędzie Pracy na wizyty wyznaczone przez doradców klienta.
7. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.



Powiatowy Urząd Pracy  
w Piasecznie

8. PUP w Piasecznie nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy o przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
9. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
10. Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl/>

## § 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

Piaseczno, dnia 09.08.2024r.

**Dokument został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

**Krystyna Zwolińska  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie**