

Załącznik do zarządzenia Nr 20/2024  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku  
z dnia 24 września 2024 r.

**REGULAMIN  
DOTYCZĄCY PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W OTWOCKU**

**Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się w oparciu o przepisy:**

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, Nr 2023/2831 z 15.12.2023),
5. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
6. ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
7. ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
8. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
9. niniejszego regulaminu.

**Zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej**

**§ 1. 1. Osoby uprawnione:**

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej są:

- osoba bezrobotna, oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwany dalej „wnioskodawcą”,
- absolwent centrum integracji społecznej, oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1a ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „wnioskodawcą”,
- absolwent klubu integracji społecznej, oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust.1a ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „wnioskodawcą”,
- poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej, tj. członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, zwany dalej „wnioskodawcą”.

2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, 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 prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej zwane dalej „dofinansowaniem” może otrzymać wnioskodawca spełniający następujące warunki:

- 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 2) spełnia warunki przepisów *rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ( DZ. Urz. UE L Nr 2023/ 2831 z 15.12.2023)*,
- 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie zakończył działalność gospodarczą (*zapis nie dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej*).
- 4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 5) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 6) zamierza prowadzić działalność na terenie województwa mazowieckiego (przez prowadzenie działalności gospodarczej w rozumieniu niniejszego regulaminu uważa się posiadanie przez bezrobotnego siedziby firmy na terenie województwa mazowieckiego),
- 7) zobowiąże się do wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem i rozliczyć je w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- 8) zobowiąże się do zwrotu środków otrzymanych a nie wydatkowanych w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- 9) zobowiąże się rozpocząć działalność gospodarczą po otrzymaniu środków z Funduszu Pracy i prowadzić ją przez okres co najmniej 12 miesięcy (termin liczony zgodnie z art. 112 *Kodeksu cywilnego*, np. rozpoczęcie działalności w dniu 17.05.2023 r. prowadzenie do dnia 17.05.2024 r.) oraz nie zawiesi jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 10) zobowiąże się nie podejmować zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zatrudnienie oznacza, to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą),
- 11) posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia planowanej działalności (np.: licencje, zezwolenia),
- 12) w przypadku posiadania meldunku tymczasowego na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, okres zameldowania musi wynosić co najmniej 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku.

4. Ponadto, ubiegający się o przyznanie dofinansowania winien w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku spełniać następujące warunki:

1) bezrobotny:

- a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o której 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 których 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,

2) opiekun:

a) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

5. Wniosek o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej może złożyć Wnioskodawca, dla którego **utworzony został Indywidualny Plan Działania, w którym zaplanowano ubieganie się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej.**

6. Maksymalna wysokość środków, o które można wnioskować, nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

7. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanych środków zostanie odpowiednio zmieniona.

§ 2. 1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa w Urzędzie Pracy „Wniosek w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej” wg wzoru opracowanego przez tut. urząd, który zawiera m.in.:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) adres miejsca zamieszkania,
- 3) numer PESEL, jeżeli został nadany,
- 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
- 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy,
- 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
- 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, 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) opis planowanej działalności gospodarczej,
- 9) przewidywane efekty ekonomiczne planowanej działalności gospodarczej działania podjęte na rzecz uruchomienia planowanej działalności gospodarczej,
- 10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w § 5 ust. 2.
- 11) podpis.

2. Do wniosku o przyznanie dofinansowania wnioskodawca dołącza dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie jaka otrzymał w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
- 2) „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. W wypadku wyrażenia zgody przez Urząd na proponowane FORMY ZABEZPIECZENIA ewentualnego zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielonych wnioskodawcy, spłata zabezpieczona może być w formie:

- 1) WYSTAWIONEGO PRZEZ WNIOSKODAWCĘ WEKSLA Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) - poręczony przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów wynoszące dla każdego z nich nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku za pracę miesięcznie podpisane przez poręczycieli i ich współmałżonków, z tym, że nie dopuszcza się możliwości udzielenia poręczenia przez małżonków, których łączy wspólność ustawowa,

2) BLOKADY ŚRODKÓW FINANSOWYCH ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU BANKOWYM - przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę otrzymanych środków,

3) GWARANCJI BANKOWEJ – przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę otrzymanych środków,

4) AKTU NOTARIALNEGO O DOBROWOLNYM PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA – na kwotę przewyższającą o 30% otrzymanych środków; przy formie zabezpieczenia „Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika” KONIECZNE JEST WSKAZANIE DODATKOWEGO ZABEZPIECZENIA wymienionego w § 2 ust. 3 pkt 1-3 niniejszego regulaminu.

4. Okres na który udzielone zostaje zabezpieczenie powinien obejmować okres obowiązywania umowy oraz okres po zakończeniu jej obowiązywania do całkowitego rozliczenia prawidłowości wydatkowania środków przez wnioskodawcę.

5. Poręczycielem MOŻE BYĆ pełnoletnia osoba fizyczna do 70 roku życia zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na okres min. 2 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, emeryt/rencista - rencista ze świadczeniem przyznanym na min. 2 lata od dnia podpisania umowy o dofinansowanie lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.

Poręczyciele przedkładają oświadczenie dotyczące m.in. informacji o uzyskiwanych miesięcznych dochodach i ich źródłach oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

6. Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku może zażądać przedłożenia aktualnego zaświadczenia o osiągniętych dochodach z zakładu pracy poręczyciela lub innych dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody.

7. Do oceny wysokości dochodu uwzględniony będzie wyłącznie dochód z jednego stosunku pracy. Dochody z kilku stosunków pracy (umów o pracę) nie ulegają sumowaniu. Procedury dochodzenia roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym wykluczają możliwość sumowania dochodów.

8. Poręczycielem NIE MOŻE być:

- 1) osoba, która jest poręczycielem innych umów o przyznanie dotacji lub refundacji uzyskanych z Urzędu Pracy a umowy nie zostały zakończone,
- 2) osoba, której dochody obciążone są z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów i mają wpływ na wielkość zabezpieczenia,
- 3) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej tj. nie posiadający rozdzielności majątkowej,
- 4) osoba fizyczna pozostająca w zatrudnieniu, osoba prowadząca działalność gospodarczą, osoba pobierająca świadczenie emerytalne lub rentowe wyłącznie poza granicami Polski.

9. Współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciele oraz współmałżonkowie poręczycieli wekslowych wyrażają w obecności pracownika Urzędu Pracy pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na działalność gospodarczą.

10. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznaných środków pokrywa wnioskodawca.

11. Wyboru proponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia oraz określenia terminu złożenia zabezpieczenia dokonuje starosta.

12. Wszelkie formalności związane z zarejestrowaniem działalności gospodarczej (zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, REGON, ZUS, US itp.) DOKONUJE SIĘ PO OTRZYMANIU ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY/EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO NA RACHUNEK BANKOWY WSKAZANY PRZEZ WNIOSKODAWCĘ.

**§ 3. 1. DOFINANSOWANIE PRZEZNACZONE WINNO BYĆ W SZCZEGÓLNOŚCI NA:**

- 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia i oprogramowania (nie mniej niż 40% wnioskowanej kwoty).

- 2) zakup materiałów, surowców i towarów (do 50% wnioskowanej kwoty),
- 3) pokrycie kosztów reklamy i promocji (np. pieczętki, foldery, wizytówki, plakaty) (do 10% wnioskowanej kwoty),
- 4) pozyskanie lokalu (remont i adaptacja lokalu przeznaczonego na prowadzenie działalności gospodarczej - do 20% wnioskowanej kwoty),
- 5) koszty pomocy prawnej konsultacji i doradztwa związane z podjęciem działalności gospodarczej (do 5% wnioskowanej kwoty).

## 2. STAROSTA OTWOCKI WPROWADZA OGRANICZENIA DOFINANSOWANIA NASTĘPUJĄCYCH ZAKUPÓW:

- 1) telefonu komórkowego - możliwości uwzględnienia wartości telefonu komórkowego nabytego w ramach dofinansowania do kwoty 1 000,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urzędzenia),
- 2) komputera stacjonarnego, laptopa - możliwości uwzględnienia wartości komputera nabytego w ramach dofinansowania do kwoty 4 000,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urzędzenia), z wyłączeniem dofinansowania na specjalistyczne działalności – np.: usługi graficzne, projektowe oraz informatyczne,
- 3) domeny - możliwości uwzględnienia wartości zakupu domeny internetowej w ramach dofinansowania do kwoty 200,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie usługi),
- 4) kosztów utworzenia strony www do kwoty 3 000,00 zł (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urzędzenia).

3. Wydatkowanie przez wnioskodawcę otrzymanego dofinansowania dokonywane jest w kwocie brutto.

W przypadku zarejestrowania się wnioskodawcy jako podatnika VAT zobowiązany będzie on do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

## 4. WYDATKOWANIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW, O KTÓRYCH MOWA W § 1 UST. 6 REGULAMINU DOKUMENTOWANE BĘDĄ NA PODSTAWIE:

- 1) faktur z numerem NIP nabywcy, rachunków z numerem NIP nabywcy wraz z dowodami zapłaty
- 2) umów kupna – sprzedaży z numerem NIP nabywcy wraz z opłatą od czynności cywilno-prawnych, które mogą dotyczyć wyłącznie zakupu używanych maszyn, urządzeń, środków trwałych o cenie jednostkowej każdej/(-go) z nich powyżej 5 000,00 zł. Cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekroczyć jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowej maszyny, urządzenia lub środka trwałego o identycznych lub podobnych parametrach ( np.: katalog, oferta e-sklepu itp.).

5. W sytuacji dokonania zakupu używanej maszyny, urządzenia lub środka trwałego, Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku może zażądać wyceny rzeczoznawcy. Koszt 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.

6. Zakupy dokonane w ramach faktury VAT marża będą traktowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku jako zakup używanych maszyn, urządzeń i środków trwałych.

7. W przypadku dokonywania w ramach przyznanego środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu(wymagane tłumaczenie przysięgłe).

Wartość transakcji dokonywanych zakupów w walucie obcej powinna być przeliczona na złoty wg kursu, po którym waluta została zakupiona(udokumentowanym dowodem zakupu waluty).

W przypadku braku możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski(NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.

8. Urząd na wniosek wnioskodawcy uzna za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczącej się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności przez wnioskodawcę któremu przyznano dofinansowanie.

9. Środki własne wnioskodawcy stanowiące własność wnioskodawcy wnoszone w postaci: środków trwałych (maszyn, narzędzi, urządzeń, wyposażenia, przyrządów), surowców, materiałów, towarów, lokalu, pojazdu i środków finansowych muszą wynosić co najmniej 20% wnioskowanej wysokości środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 4. 1. Zgodnie z rozporządzeniem 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, Nr 2023/ 2831 z 15.12.2023) DOFINANSOWANIE NIE MOŻE BYĆ PRYZYGNANE NA DZIAŁALNOŚĆ:

- 1) w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury,
- 2) w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu,
- 3) związaną z produkcją podstawową produktów rolnych,
- 4) w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
  - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
  - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców,
- 5) związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- 6) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

2. STAROSTA OTWOCKI NIE UDZIELA DOFINANSOWANIA NA DZIAŁALNOŚĆ:

- 1) w formie spółek osobowych i handlowych,
- 2) sezonową oraz prowadzoną w pomieszczeniach nietrwałych, przenośnych,
- 3) w zakresie handlu obnośnego i obwoźnego (aktywizacja, handel na bazarach i targowiskach),
- 4) związaną z prowadzeniem punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
- 5) w zakresie sprzedaży internetowej prowadzonej wyłącznie na portalach aukcyjnych, np.: allegro, olx, sprzedajemy,
- 6) w zakresie wynajmu pomieszczeń,
- 7) związaną z branżą erotyczną, prowadzeniem lombardu, salonu gier hazardowych,
- 8) w zakresie wróżbiarstwa, medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii,
- 9) w zakresie produkcji i handlu bronią (w tym w celach kolekcjonerskich),
- 10) handlu środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 8 października 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określonymi jako kolekcjonerskie
- 11) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka prowadzoną w myśl przepisów o działalności gospodarczej. Rodzaj działalności gospodarczej współmałżonka określa się na podstawie posiadanego wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)-dotyczy przeważającej działalności gospodarczej (kod PKD) i wykonywanej działalności gospodarczej (kod PKD) oraz w Krajowym Rejestrze Sądowym według

Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)- dotyczy przeważającej działalności przedsiębiorcy (kod PKD) i pozostałej działalności przedsiębiorcy (kod PKD)

- 12) tą samą działalność prowadzoną przez współmałżonka lub osobę spokrewnioną w linii prostej w I stopniu pokrewieństwa z wnioskodawcą, jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 6 miesięcy,
- 13) przejęcie już istniejącej firmy od członka najbliższej rodziny wobec wnioskodawcy, tj.: małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha, ojczym, osoba przysposabiająca, teść, teściowa, zięć, synowa,
- 14) działalność w okresie, gdy współmałżonek otrzymał środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej – do czasu, gdy umowa nie zostanie całkowicie rozliczona,

### 3. ŚRODKI NA DOFINANSOWANIE NIE MOGĄ BYĆ WYKORZYSTANE NA:

- 1) zakup akcji, obligacji,
- 2) zakup licencji, zezwoleń i koncesji – z wyjątkiem oprogramowania komputerowego,
- 3) zakup paliwa,
- 4) zakup ziemi (z wyjątkiem podjęcia działalności przez osoby, o których mowa w art. 62 ust.1 pkt 2 b i ust. 2 ustawy),
- 5) zakup pojazdów (definicja pojazdu zgodna z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym) z wyłączeniem przyczep,
- 6) nabywanie nieruchomości, zakup lub budowę lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 7) zakupy mebli, materiałów przeznaczonych na remont i adaptację lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania bezrobotnego (jeżeli dany lokal nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej),
- 8) zakup używanych maszyn, urządzeń i środków trwałych do kwoty 5 000,00 zł brutto,
- 9) zakup garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej,
- 10) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość częściowego zwrotu kosztu z Urzędu Skarbowego),
- 11) finansowanie zakupu sprzętu komputerowego używanego,
- 12) zakup drona, w przypadku braku posiadania odpowiednich uprawnień
- 13) raty/ leasing maszyn, urządzeń
- 14) remonty maszyn i urządzeń,
- 15) kursy, szkolenia, przekwalifikowania,
- 16) wniesienie kaucji,
- 17) opłaty administracyjne, eksploatacyjne( prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa), składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń,
- 18) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy,
- 19) koszty tłumacza przysięgłego,
- 20) pokrycie kosztów instalacji zakupionego oprogramowania / sprzętu oraz szkolenia związanego z ich obsługą,
- 21) dokonywanie zakupów od współmałżonka, od innych osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od krewnych i powinowatych w linii prostej (tj. rodziców, dziadków, dzieci, teściów i dziadków małżonka), jak również krewnych w drugim stopniu linii bocznej ( tj. rodzeństwa),
- 22) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem

zakupów w ramach przyznanych środków (np. podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje).

4. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

5. Wnioskodawca ubiegająca się o dofinansowanie może ubiegać się o szkolenie z zakresu prowadzenia małej przedsiębiorczości finansowanej przez Urząd.

6. Wysokość dofinansowania jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności, oraz posiadanego limitu środków z Funduszu Pracy/Europejski Fundusz Społeczny, jak również liczby wniosków uwzględnionych do dofinansowania.

7. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto wskazane przez wnioskodawcę z tym, iż jest to konto własne lub wnioskodawca jest współwłaścicielem konta.

§ 5. 1. Przyznane Wnioskodawcy dofinansowanie dokonywane jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:

- 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia: do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się: przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. W przypadku pobierania zasiłku macierzyńskiego i prowadzenia działalności gospodarczej w sposób zorganizowany i ciągły, co wiąże się z koniecznością systematycznego wykazywania przychodu z prowadzonej działalności, będzie zaliczane do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, natomiast jeżeli w okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego Wnioskodawca nie będzie prowadził działalności gospodarczej wówczas, umowa zostanie przedłużona o okres przebywania na zasiłku macierzyńskim (należy wówczas przedłożyć zaświadczenie z ZUS potwierdzające fakt pobierania zasiłku macierzyńskiego).

Do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku 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.

Do okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

- 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków do poniesienia przeznaczonych na zakup towarów i usług,
- 3) przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych otrzymanego dofinansowania oraz ich udokumentowanie w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- 4) zwrotu całej otrzymanej kwoty wraz z ustawowymi odsetkami w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, jeżeli nastąpi jeden z przypadków określonych w ust. 4.

3. Umowa o dofinansowanie winna być zawarta w terminie do 2 miesięcy od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nie przekraczając danego roku kalendarzowego. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest traktowane jako rezygnacja.

4. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

- 1) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się: przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- 3) podjęcia zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności,



4) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o którym mowa w § 2 ust. 7 i § 6 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,

5) naruszenia innych warunków umowy.

5. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej

6. Przez cały okres trwania umowy, przebieg jej realizacji jest monitorowany przez pracownika upoważnionego przez Starostę Otwockiego. Monitoring u osób, którym przyznano dofinansowanie, może odbywać się w następujący sposób: poprzez narzędzia elektroniczne (weryfikacja: CEIDG, SUDOP, itp.), osobisty, zdalny lub telefoniczny.

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

### **Sprawy organizacyjne**

§ 6. 1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy, zamieszcza informację o terminie naboru wniosków na stronie internetowej tutejszego urzędu [www.otwock.praca.gov.pl](http://www.otwock.praca.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

2. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku opracowanym przez tutejszy urząd. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny bez pozostawienia niewypełnionych rubryk, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub „nie wymagane”. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. W przypadku, gdy jakakolwiek pozycja wniosku nie jest wypełniona lub wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych załączników oraz jeżeli w opinii Komisji wniosek nie jest czytelny - nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

3. Wnioski wraz z załącznikami można składać osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera do siedziby Urzędu.

W procesie oceny wezmą udział wyłącznie wnioski, które zostały złożone lub przesłane do urzędu w trakcie trwania naboru. W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data wpływu do urzędu.

4. Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek w ramach danego naboru.

5. Wnioski złożone w wyznaczonym terminie naboru podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

6. Ocena formalna obejmuje:

- 1) stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej określone w niniejszym regulaminie jak i w aktach prawnych wymienionych w komparycji(wstępne postanowienia) niniejszego regulaminu,
- 2) stwierdzenie, czy wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany w wyznaczonych miejscach przez wnioskodawcę.

Uzupełnienie wniosków nieprawidłowo wypełnionych lub niekompletnych może nastąpić w terminie do 7 dni po otrzymaniu powiadomienia przez urząd. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony we wskazanym terminie będzie zaopiniowany negatywnie.

7. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.

8. Ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
- 2) kwalifikacje, doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością gospodarczą

- 3) lokalizację planowanej działalności gospodarczej,
- 4) opis planowanej działalności (przedmiot i zakres planowanej działalności, analizę SWOT, analizę ryzyka i działań naprawczych planowanego przedsięwzięcia),
- 5) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej,
- 6) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków,
- 7) analizę finansową,
- 8) rodzaj proponowanego zabezpieczenia.

9. W imieniu Starosty przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

10. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków, powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

11. Ocena wniosków dokonywana jest w systemie punktacyjnym, zgodnie z „Zasadami oceny wniosków” stanowiącymi załącznik do niniejszego regulaminu.

**Maksymalnie wniosek może uzyskać 40 pkt.**

**Wnioski, które uzyskały punktację w skali od 0 do 21 pkt będą zaopiniowane negatywnie.**

W przypadku otrzymania jednakowej liczby punktów, o realizacji wniosku decyduje szczególna sytuacja bezrobotnego na rynku pracy (art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku).

12. Przy ocenie wniosków realizowanych w ramach programów będą brane pod uwagę kryteria doboru kandydatów do tych programów.

13. W przypadku powzięcia wątpliwości co do okoliczności przedstawionych we wniosku, wniosek taki będzie podlegał weryfikacji. Weryfikacja może dotyczyć: oględzin lokalu, posiadanych maszyn, urządzeń, narzędzi, surowców lub materiałów stanowiących wkład własny wnioskodawcy.

14. Wnioskodawca obowiązany jest umożliwić pracownikom urzędu przeprowadzenie czynności, o których mowa w § 6 ust. 13 niniejszego regulaminu w szczególności udostępnić żądane dokumenty, umożliwić wstęp do lokalu oraz udzielić niezbędnych wyjaśnień.

15. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, który podejmuje ostateczną decyzję.

16. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może:

- 1) przyznać dofinansowanie w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- 2) przyznać dofinansowanie w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku zastrzegając sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków,
- 3) rozpatrzyć wniosek negatywnie.

17. Spośród wniosków rozpatrzonych pozytywnie w pierwszej kolejności będą realizowane te, które otrzymały największą liczbę punktów, do wyczerpania środków.

W sytuacji, gdy liczba pozytywnie zatwierdzonych wniosków w danym naborze, będzie większa niż przeznaczona na ten cel kwota środków finansowych - realizacja pozostałych wniosków może nastąpić w przypadku rezygnacji wnioskodawcy będącego w rankingu wyżej.

Jeżeli ww. sytuacja nie wystąpi a wnioskodawca nadal będzie zainteresowany otrzymaniem dofinansowania, będzie mógł złożyć nowy wniosek w kolejnym naborze.

18. O rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku w urzędzie.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

19. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski o dofinansowanie, których siedziba i miejsce wykonywania działalności będą znajdowały się na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

20. Wnioskodawcy, których wnioski zostały ocenione negatywnie mogą składać je ponownie w kolejnym naborze wniosków.

21. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

22. Wnioski złożone przez wnioskodawcę poza terminem ogłoszonego naboru wniosków nie podlegają rozpatrzeniu.

23. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.

24. Złożenie wniosku nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.