

Zarządzenie nr ⁷³...../2024
Starosty Gnieźnieńskiego
z dnia ¹⁴..... sierpnia 2024r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

w związku z art. 46 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022r. poz. 243 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

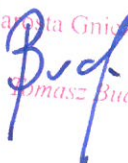
Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Gnieźnie.

§ 3

Uchylam Zarządzenie Nr 18/2021 Starosty Gnieźnieńskiego z dnia 26 lutego 2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej zmienione Zarządzeniem Nr 3/2022 z dnia 18 stycznia 2022r., Zarządzeniem Nr 40/2022 z dnia 1 czerwca 2022r., Zarządzeniem Nr 3/2023 z dnia 19 stycznia 2023r., Zarządzeniem Nr 2/2024 z dnia 2 stycznia 2024r. oraz Zarządzeniem Nr 39/2024 z dnia 6 maja 2024r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Gnieźnieński

Tomasz Budasz

REGULAMIN

przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

Postanowienia ogólne

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia 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 2022r. poz. 243 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2381 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r),
4. Kodeksu cywilnego.
5. Niniejszego Regulaminu oraz przepisów prawnych, do których niniejszy Regulamin odwołuje się.

Warunki przyznania środków

§ 2

1. Starosta Gnieźnieński udziela pomocy:
 - a) bezrobotnemu zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie, lub poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem”,
 - b) absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022r. poz. 2241 z późn. zm.), zwanemu dalej „absolwentem CIS”,
 - c) absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”,
2. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Starostę Gnieźnieńskiego w ramach przyznanego dofinansowania z Funduszu Pracy przeznaczonego na jego finansowanie.
3. Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2381 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r), i jest zgodne z przepisami tego rozporządzenia.
4. Wysokość przyznanego dofinansowania, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Biorąc pod uwagę limity posiadanych środków Starosta może ograniczyć maksymalną wysokość przyznawanych środków w danym roku.
Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dz. Urz. Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1251 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
5. Dofinansowanie nie może być udzielone w szczególności na:
 - a) działalność gospodarczą prowadzoną (wykonywaną) wyłącznie poza granicami kraju,
 - b) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i handlowych,
 - c) działalność gospodarczą wykluczoną w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2381 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r),
 - d) handel obwoźny oraz sprzedaż poza siecią sklepową,
 - e) sprzedaż internetową, jeżeli stanowi ona wyłączną formę działalności,

- f) handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
 - g) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1939) w tym preparatami z tej grupy określonymi jako kolekcjonerskie,
 - h) handel, w tym handel internetowy, preparatami odchudzającymi i odżywkami spożywczymi poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich,
 - i) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Poczta Polska,
 - j) prowadzenie lombardu,
 - k) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich,
 - l) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
 - m) usługi opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nieposiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - n) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich,
 - o) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej lub o podobnym profilu z działalnością gospodarczą współmałżonka,
 - p) prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym (z wyłączeniem pomieszczeń przynależnych do lokalu takich jak piwnica, strych, komórka, garaż) jeżeli w mieszkaniu jest prowadzona inna działalność gospodarcza,
 - q) prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu użytkowym, (które jest wyodrębnionym pomieszczeniem z wejściem z zewnątrz, bądź z wejściem przez część wspólną tj. korytarz, hol) jeżeli w lokalu jest prowadzona inna działalność gospodarcza,
6. O dofinansowanie nie może ubiegać się bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS którego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji umowy o przyznanie dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej bądź umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
7. **Dofinansowanie przyznawane jest na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**

Wniosek o dofinansowanie

§ 3

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS 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 wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności do Starosty Gnieźnieńskiego, jeżeli jest on właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wniosek o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy zawiera:
 - 1) imię i nazwisko bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
 - 2) adres i miejsca zamieszkania bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
 - 3) numer PESEL bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS;
 - 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) wskazanie działań podjętych na rzecz podjęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń, odbycia szkoleń;
 - 8) 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 - (maksymalna kwota środków przeznaczona na remont nie może przekroczyć 20% przyznanego dofinansowania, a na towar 40% przyznanego dofinansowania);
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w § 5 ust. 6 niniejszego Regulaminu
 - 10) podpis bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.
3. Do wniosku o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) 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;
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2024r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy

z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023r. poz. 659);

- 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w–przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszeniu jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
- 6) niezłożeniu wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) zobowiązaniu, że nie przejmie działalności gospodarczej od innego podmiotu, przez co rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych od innego podmiotu z jednoczesnym prowadzeniem działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu co inny podmiot.
W przypadku zakupu używanego środka trwałego zobowiązuje się do złożenia deklaracji sprzedającego środek trwały określającej jego pochodzenie, przy czym cena zakupu środka trwałego używanego nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu oraz deklaracji sprzedającego środek trwały potwierdzającej, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
- 8) zobowiązaniu, że w lokalu mieszkalnym, w którym będzie prowadził działalność (z wyłączeniem pomieszczeń przynależnych do lokalu takich jak piwnica, strych, komórka, garaż) nie będzie prowadzona działalność gospodarcza przez inny podmiot;
- 9) zobowiązaniu, że w lokalu użytkowym, w którym będzie prowadził działalność i które jest wyodrębnionym pomieszczeniem z wejściem z zewnątrz, bądź z wejściem przez część wspólną tj. korytarz, hol, nie będzie prowadzona działalność gospodarcza przez inny podmiot.

4. Do wniosku o dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS załącza:

- 1) dokument potwierdzający formę użytkowania nieruchomości lub lokalu:
 - a. nieruchomość lub lokal własny – wypis z księgi wieczystej (potwierdzający aktualny stan prawny) lub inny dokument potwierdzający własność,
 - b. nieruchomość lub lokal wynajęty:
 - przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia lub oświadczenie podmiotu, od którego będzie wynajmowany lokal o możliwości wynajmu (na okres dłuższy niż 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności)

Umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia wnioskodawca winien przedłożyć do dnia podpisania umowy o przyznaniu dofinansowania na podjęcie działalności.

- 2) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe,
- 3) zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702 z późn. zm.),
- 4) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

5. Opiekun składa oświadczenia o których mowa w ust. 3 pkt 1, 3-7 oraz ust. 4. W przypadku opiekunów możliwe jest odstąpienie od żądania dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 8-9 oraz ust. 4 pkt 1.

6. Dofinansowanie na podjęcie przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS działalności gospodarczej nie może być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:

- a) udziałów w spółkach,
- b) zakupu nieruchomości oraz kiosków, kontenerów itp.,
- c) zakupu, remontu i adaptacji samochodów osobowych, ciężarowych, ciągników, przyczep, dźwigów samojezdnych,
- d) zakupu mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym,
- e) remont, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym,
- f) remont lokalu użyczonego, wynajmowanego gdy umowa zawarta jest na okres krótszy niż 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- g) zakupu na podstawie umowy kupna – sprzedaży, umowy o dzieło i umowy zlecenie zawartych z podmiotem nie prowadzącym rejestrowanej działalności gospodarczej
- h) opłat administracyjnych, bankowych, skarbowych oraz związanych z uzyskaniem pozwoleń, licencji i koncesji,
- i) finansowaniem umów leasingu, kredytowych lub pożyczkowych,
- j) kosztów reklamy w mediach,
- k) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- l) przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu, przez co rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, z jednoczesnym prowadzeniem działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu co inny podmiot,
- m) finansowanie zakupu od współmałżonka, innego członka rodziny w linii prostej: wstępni -rodzice, dziadkowie, zstępni – dzieci, wnuki, prawnuki, w linii bocznej – rodzeństwo,
- n) finansowanie zakupu od osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym,
- o) kosztów określonych w rozporządzeniu w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2381 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r),
- p) zakupu kasy fiskalnej (kasy rejestrującej).

7. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702 z późn. zm.),

Warunki rozpatrywania wniosków

§ 4

1. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, a Starosta dysponuje środkami na sfinansowanie wniosku.
2. Wnioski rozpatrywane są według kolejności złożenia wniosku, za wyjątkiem wniosków realizowanych w ramach odrębnych projektów, przez Komisję powołaną do tego celu przez Starostę Gnieźnieńskiego.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Rozpatrzenie wniosku polega na ocenie formalnej i merytorycznej.
Celem oceny formalnej, dokonywanej na stanowisku merytorycznym, jest sprawdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, dokonanie oceny wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji oraz stwierdzenie, czy wnioskodawca posiada odpowiednie przygotowanie, w tym wymagane uprawnienia zawodowe do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej.
Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. W trakcie powyższej procedury Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność.
5. Przy ocenie merytorycznej uwzględniane są następujące kryteria:
 - 1) przewidywane efekty ekonomiczne planowanego przedsięwzięcia, realność przyjętych założeń i sposób uzasadnienia w planie przedsięwzięcia,
 - 2) kalkulacja wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
 - 3) wysokość i rodzaj posiadanych przez Wnioskodawcę środków własnych,
 - 4) okres pozostawania w rejestrze osób bezrobotnych lub poszukujących pracy,
 - 5) aktualną sytuację na rynku pracy,
 - 6) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności,
 - 7) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy - przygotowanie zawodowe do prowadzenia wybranego rodzaju działalności - udokumentowane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe,
 - 8) działania podjęte na rzecz planowanej działalności,
 - 9) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na planowanym obszarze działania – popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - 10) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji,
 - 11) poprawność merytoryczna oraz realność przedstawionego planu przedsięwzięcia,
 - 12) możliwość prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy,
 - 13) ocena proponowanego zabezpieczenia - rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń,
 - 14) ewentualne wyniki wizytacji wstępnej,
 - 15) wysokość posiadanych w danym roku przez Urząd środków finansowych,
 - 16) postanowienia niniejszego Regulaminu,
 - 17) krótką informację przedstawioną przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS dot. prowadzenia planowanej działalności, na posiedzeniu Komisji.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku na etapie oceny formalnej Urząd informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku i wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin usunięcia nieprawidłowości podlega przedłużeniu na wniosek pisemny Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
7. W przypadku niezachowania terminu wskazanego do usunięcia nieprawidłowości wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
8. Wniosek o przyznanie dofinansowania może być przez Starostę uwzględniony, w przypadku gdy bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS:
 - 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, 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 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.
 - 2) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 3) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

- 4) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej i oświadcza, że działalność tę zakończył, w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 5) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
 - 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023r. poz. 659);
 - 7) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszona jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej), przy czym okres prowadzenia działalności gospodarczej oblicza się wg przepisów Kodeksu cywilnego (art. 112 k.c. - termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.)
 - 8) nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
9. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, jeżeli opiekun:
- 1) spełnia łącznie warunki określone w ust. 8 pkt 2 i 6-8 niniejszego paragrafu,
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Pismo PUP o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy od niego odwołanie.
11. W przypadku gdy Starosta nie posiada środków na sfinansowanie wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie zawiadamia Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki.
12. Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie może dokonać wizytacji wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem dofinansowania na jej podjęcie przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS oraz może dokonać weryfikacji w zakresie wydatkowania tego dofinansowania zgodnie z celem określonym w umowie na każdym etapie realizacji umowy.
13. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie może skierować Wnioskodawcę na finansowany ze środków Funduszu Pracy lub środków pochodzących z UE kurs dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą.
14. Wnioski niezrealizowane w roku bieżącym z powodu braku środków przeznaczonych na ten cel nie będą realizowane w roku przyszłym. W celu uzyskania dofinansowania należy w nowym roku złożyć ponowny wniosek.

Umowa o dofinansowanie

§ 5

1. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej jest przyznawane w ramach umowy cywilnoprawnej, w powyższej sprawie nie wydaje się decyzji administracyjnej. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS, który podpisał umowę o dofinansowanie, zwany jest w dalszej części Beneficjentem.
2. Umowa o dofinansowanie powinna zawierać, w szczególności, zobowiązanie beneficjenta do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie **do 14 dni od dnia podpisania umowy**. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, która powinna być jednocześnie zgodna z datą zgłoszenia działalności do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego we właściwym terenie ZUS. Dokument potwierdzający powyższe zgłoszenie (formularz ZUS ZUA) beneficjent jest zobowiązany złożyć w Urzędzie wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie dofinansowania w terminie **do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**;
 - 2) 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; 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw; **nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej**,
 - 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania oraz przedłożenia **w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej** oryginałów i kopii dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją zakupów (załącznik nr 1 do umowy) wystawionych przez prowadzącego działalność gospodarczą rejestrowaną. W rozliczeniu należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy Beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty

- podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
- 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
 - a) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) 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, 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw; **nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,**
 - c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu o którym mowa w § 1 ust. 2 - oświadczenia składane przy wniosku,
 - e) naruszenia innych warunków umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 i 6 Rozporządzenia o którym mowa w § 1 ust. 2,
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024r. poz. 361 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS 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,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – 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.
3. Starosta może przedłużyć termin złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 5 pkt 2 ppkt 3 Regulaminu, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS (np. choroba).
 4. W przypadku śmierci bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowieniu zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 5. Starosta, na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS może uznać 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 bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS któremu przyznano dofinansowanie.
 6. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 7. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
 8. Poręczenia o którym mowa w pkt 6. może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
 9. Poręczenie wekslowe na zabezpieczenie powinno być udzielone przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięcznie wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 1,5 – krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień złożenia wniosku (przy uwzględnieniu zobowiązań poręczyciela) lub przez 3 osoby, których stałe miesięczne dochody wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 1,3 – krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień złożenia wniosku przy uwzględnieniu zobowiązań poręczyciela).
 10. Poręczycielem nie może być małżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON czy EFS, lub która poręczyła taką formę pomocy lub inną z Funduszu Pracy, środków unijnych czy z PFRON innej osobie będącej dłużnikiem tych Funduszy. Ostateczną decyzję w sprawie ww. liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając osiągnięte przez poręczycieli dochody wykazane w złożonych oświadczeniach o stałych miesięcznych dochodach brutto. W razie wątpliwości Urząd ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.
 11. Do zawarcia umowy o udzielenie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS dofinansowania na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Gnieźnie lub poświadczona notarialnie. Przy poręczeniu należy ponadto przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gnieźnie oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach

finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. W razie wątpliwości Urząd ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.

12. W przypadku poręczenia, o którym mowa w ust. 7, bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS przedkłada oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko i adres zamieszkania, numer PESEL jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
13. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Gnieźnie, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 10 w dniu podpisania umowy.
14. W przypadku zabezpieczenia rzeczowego wartość przedmiotu zabezpieczenia nie może być niższa niż 150% przyznanej kwoty dotacji, a beneficjent zobowiązany będzie dodatkowo do ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia przez cały czas trwania umowy.
15. Zastaw rejestrowy może być ustanawiany na rzeczach ruchomych stanowiących własność beneficjenta, o cechach zastawialności, co do których nie jest występują ograniczenia prawne w ich obrocie. W szczególności przedmiotem zastawu rejestrowego nie może być: przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 55¹ k.c., część składowa rzeczy, przynależność nieruchomości, prawa i wierzytelności niezbywalne, rzecz, które nie mogą być wyodrębnione z masy, towary o krótkim okresie przydatności lub zbywalności.
16. W przypadku utraty przedmiotu zabezpieczenia z jakichkolwiek przyczyn w trakcie trwania umowy, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Starostę i ustanowić inne zabezpieczenie.
17. W przypadku gdy zabezpieczenie stanowi gwarancja bankowa winna być udzielona na okres 18 m-cy do wysokości 150% wnioskowanej kwoty dotacji
18. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi Wnioskodawca.

§ 6

Przekazanie dofinansowania na podjęcie działalności następuje na rachunek bankowy Wnioskodawcy, w terminie 14 dni od ustanowienia zabezpieczenia i dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG).

§ 7

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzyma dofinansowanie na podjęcie działalności jest zobowiązany umową do:
 - a) wydatkowania otrzymanego dofinansowania oraz przedłożenia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oryginałów i kopii dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanego dofinansowania zgodnie ze specyfikacją zakupów (załącznik nr 1 do umowy). W rozliczeniu należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
 - b) przedstawienia w Urzędzie wraz z dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie dofinansowania dokumentu (ZUS ZUA) potwierdzającego zgłoszenie działalności do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego we właściwym terenie ZUS w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - c) prowadzenia nieprzerwanie działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się: przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw; **nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,**
2. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS który otrzyma dofinansowanie na podjęcie działalności jest zobowiązany do:
 - a) ich wykorzystania zgodnie z umową o dofinansowanie,
 - b) przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających zakup zgodnie ze szczegółową specyfikacją stanowiącą integralną część umowy.
3. Dofinansowanie otrzymane i niewydatkowane:
 - 1) w związku z niedokonaniem zakupu rzeczy lub usługi ujętej w specyfikacji wydatków będącej załącznikiem nr 1 do umowy,
 - 2) z powodu niewydatkowania pełnej otrzymanej kwoty

podlegają zwrotowi w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa powyżej, Urząd wzywa Beneficjenta do zwrotu niewykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego otrzymania. Beneficjent zobowiązany jest do dokonania powyższego zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Dofinansowanie otrzymane i wydatkowane:

- 1) w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem,
- 2) w związku z nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania

podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego otrzymania. Beneficjent zobowiązany jest do dokonania powyższego zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Rozliczenie wydatkowania przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto. **Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie przedmiotowego dofinansowania są wyłącznie faktury VAT i rachunki wystawione na Beneficjenta przez prowadzącego działalność gospodarczą rejestrowaną. Na powyższych dokumentach potwierdzających poniesienie wydatku musi znaleźć się adnotacja o sposobie płatności (gotówka, karta płatnicza, przelew). W przypadku zapłaty przelewem należy dołączyć do faktury lub rachunku potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku Beneficjenta.**
6. W przypadku zakupów zagranicznych, Beneficjent jest zobowiązany przedłożyć tłumaczenie przysięgłe dokumentów potwierdzających ich dokonanie. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
7. Podmiot jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie zakupionych w ramach umowy o dofinansowanie rzeczy w wyniku zdarzeń losowych (np. kradzież, wypadek, pożar) i przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie powyższego zdarzenia.
8. Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie i inne uprawnione jednostki mogą dokonywać weryfikacji w zakresie przestrzegania przez Beneficjenta warunków umowy i żądać wyjaśnień.
9. Podczas weryfikacji Beneficjent zobowiązany jest udostępnić zakupione rzeczy w ramach otrzymanych środków, które muszą zostać okazane w jednym miejscu prowadzenia działalności, wskazanym we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz dokumenty rozliczeniowe z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych dot. prowadzonej działalności.
10. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej musi znajdować się na terenie miasta Gniezna lub powiatu gnieźnieńskiego.

§ 8

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Gnieźnie o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i zameldowania, numeru telefonu beneficjenta i poręczycieli, serii i numeru dowodu osobistego beneficjenta i poręczycieli, siedziby i miejsca prowadzenia działalności, rozszerzenia działalności o PKD niewykazane we wniosku o dotację lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy lub wpływających na trwałość lub skuteczność zabezpieczenia zwrotu środków. W przypadku wszelkich zmian, powiadomienie Urzędu przez Podmiot powinno nastąpić w terminie do 30 dni przed jej zaistnieniem. **(za wyjątkiem zmiany: nazwiska, miejsca zamieszkania i zameldowania, numeru telefonu beneficjenta i poręczycieli, serii i numeru dowodu osobistego beneficjenta i poręczycieli, które winny być zgłoszone niezwłocznie po zaistnieniu).**
2. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności.

§ 9

Zakończenie umowy o dofinansowanie następuje po spełnieniu przez Beneficjenta wszystkich warunków i postanowień w niej zawartych i dostarczeniu dokumentów, o których mowa w umowie oraz pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – wzór wniosku
- Załącznik Nr 2 – wzór umowy

Gniezno, dnia 14.08.2024r.

Starosta Gnieźnieński
Tomasz Budasz