
Załącznik
do Zarządzenia nr 9/2025
Dyrektora PUP w Krapkowicach
z dnia 21.07.2025 r.

ZASADY

**PRYZNAWANIA
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KRAPKOWICACH**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

[PODSTAWY PRAWNE]

Niniejsze Zasady zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
4. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny;
5. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy;
6. 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;
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*;
8. 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*;
9. Innych przepisów prawnych w zakresie objętym niniejszymi „Zasadami”.

§ 2

[DEFINICJE]

Ilekroć w „Zasadach” jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Krapkowicach.
2. Dyrektora PUP – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach, działającego w imieniu Starosty Krapkowickiego z jego upoważnienia.
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
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 środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. Bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1) ustawy.
6. Absolvencie CIS - oznacza to absolwentów centrum integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
7. Absolvencie KIS - oznacza to absolwentów klubów integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

8. Opiekunie osoby niepełnosprawnej, oznacza to:
- 1) matkę lub ojca,
 - 2) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - 3) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - 4) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 5) małżonka,
 - 6) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności
– opiekującą 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;
9. Działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły.
10. Pomocy *de minimis* – oznacza to przyznanie jednorazowo środków (dofinansowania) na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej, absolwentowi klubu integracji społecznej, na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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*.
11. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
12. Umowie – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną zawartą pomiędzy Dyrektorem PUP, a Wnioskodawcą, w celu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
13. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć bezrobotnego, absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „absolwentem CIS”, absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b tej ustawy, zwany dalej „absolwentem KIS” lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej, w tym poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
14. Dofinansowaniu – oznacza to jednorazowe środki przyznane na podjęcie działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ II
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1

[OSOBY UPRAWNIONE DO WYSTĄPIENIA O ŚRODKI NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ]

1. O przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:
bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, który:
 - a) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - c) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - d) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - f) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie jest prowadzona wobec niego egzekucja sądowa, administracyjna, komornicza o zapłatę należności;
 - g) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny:
 - 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;
 - nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - h) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny określonymi w Rozdziale II. § 3 niniejszych Zasad;
 - i) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - j) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;

2. Urząd weryfikuje spełnianie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.

§ 2 [WNIOSEK]

1. Wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, ubiegającego się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, składany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) adres miejsca zamieszkania;
 - c) numer PESEL, jeżeli został nadany;
 - d) kwotę wnioskowanego dofinansowania (max 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku);
 - e) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2025) na poziomie podklasy;
 - f) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej poświadczone stosownymi dokumentami, tj. tytułem prawnym do lokalu, umową przedwstępną lub innym dokumentem uprawdopodobniającym posiadanie lokalu;
 - g) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - h) 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, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - i) proponowane formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na zasadach, o których mowa w rozporządzeniu;
 - j) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 - k) dane dotyczące rynku i konkurencji celem dokonania oceny popytu i podaży lokalnego rynku pracy na planowaną działalność;
 - l) uzasadnienie przeznaczenia i wykorzystania zakupionych z wnioskowanych środków materiałów, maszyn, urządzeń, narzędzi i innego sprzętu;
 - m) informacje o otrzymanej lub nieotrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis*;
 - n) czytelny podpis z podaniem imienia i nazwiska pod oświadczeniami i załącznikami.
2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku gdy:
 - bezrobotny lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej spełnia łącznie warunki, o których mowa w art. 148 ustawy;
 - absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają łącznie warunki określone w ustawie;
 - 1) bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej

- formy pomocy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
- 2) bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - 3) bezrobotny w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy;
 - 4) opiekun w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych lub przygotowania zawodowego dorosłych;
 - 5) złoży oświadczenie o nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) spełnia warunki do uzyskania pomocy *de minimis*;
 - 7) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 8) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 9) złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 10) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie co najmniej pierwszych 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 11) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 12) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny określonymi w § 6 niniejszych Zasad
3. Przed złożeniem wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do udziału w warsztatach z przedsiębiorczości, które w formie indywidualnej lub grupowej przeprowadza doradca zawodowy.

§ 3

[WYMAGANE DOKUMENTY]

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, ubiegający się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest przedstawić dokumenty niezbędne w celu prawidłowego rozpatrzenia wniosku, tj.:

- a) oryginały (do wglądu) i kopie: świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu lub zaświadczenia stwierdzających ukończenie kursu lub szkolenia oraz innych dokumentów informujących o posiadanych uprawnieniach i kwalifikacjach;
- b) oryginały (do wglądu) i kopie: świadectw pracy potwierdzających przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
- c) oryginał (do wglądu) i kopię tytułu prawnego do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza: akt notarialny, umowa dzierżawy, najmu lub użyczenia albo inny dokument uprawdopodobniający dysponowanie lokalem dla potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej (np. umowa przedwstępna) przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, określonego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- d) w przypadku posiadania czasowego adresu zamieszkania/zameldowania, stosowne zaświadczenie z gminy potwierdzające ten adres;
- e) w przypadku gdy Wnioskodawca wnioskuję o zakup danego sprzętu, urządzenia lub maszyny musi dołączyć posiadane uprawnienia do jego obsługi, wymagane na podstawie odrębnych przepisów;
- f) w przypadku gdy Wnioskodawca wnioskuję o zakup przyczepki samochodowej musi dołączyć oryginał (do wglądu) i kopię: tytułu prawnego do pojazdu (np. dowód zakupu, dowód rejestracyjny pojazdu, umowę najmu, umowę użyczenia), do którego zamierza montować wnioskowaną przyczepkę, a pojazd ten powinien być odpowiednio wyposażony w hak;
- g) zaświadczenie z organu Krajowej Administracji Skarbowej z podaną informacją o braku zaległości podatkowych, wystawione nie później niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku;
- h) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z podaną informacją o braku zaległości wobec ZUS z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej, wystawione nie później niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku (jeśli dotyczy);
- i) zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z podaną informacją o braku zaległości wobec KRUS z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne, wystawione nie później niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku (jeśli dotyczy).

§ 4

[OCENA WNIOSKU]

1. Złożone w Urzędzie wnioski, rozpatrywane są przez Zespół Oceniający powołany w tym celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach.
2. Zespół Oceniający składa się z:
 - a) Pracownika merytorycznego,
 - b) Doradcy zawodowego,
 - c) Kierownika CAZ,
 - d) Zastępcy Dyrektora PUP.
3. Do oceny wniosku wymagana jest obecność co najmniej 2 członków Zespołu Oceniającego.
4. Złożone wnioski podlegają weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym dokonywanej przez pracownika merytorycznego.

5. W trakcie rozpatrywania wniosków, uwzględniane są:
 - a) status wnioskodawcy w ostatnich 12 miesiącach bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - b) kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, ukończone kursy, posiadane uprawnienia i inne umiejętności zawodowe wnioskodawcy w kontekście planowanej działalności;
 - c) doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia zamierzonej działalności;
 - d) rodzaj i uzasadnienie wyboru zamierzonej działalności;
 - e) przedstawiona przez wnioskodawcę analizę rynku i konkurencji;
 - f) zasadność planowanych do poniesienia przez wnioskodawcę ze środków FP wydatków w kontekście rodzaju planowanej przez niego działalności gospodarczej;
 - g) ekonomiczna ocena przedsięwzięcia na podstawie przewidywanych efektów ekonomicznych przedstawionych przez wnioskodawcę.
6. Po dokonaniu wstępnej analizy, pracownik merytoryczny przedstawia wniosek doradcy zawodowemu, Kierownikowi CAZ oraz Zastępcy Dyrektora PUP.
7. Do wniosku pracownik merytoryczny załącza:
 - a) propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku;
 - b) propozycję wysokości przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
8. W szczególnych przypadkach, Dyrektor PUP może podjąć decyzję o zorganizowaniu spotkania i przeprowadzeniu z Wnioskodawcą rozmowy dotyczącej treści złożonego wniosku o przyznanie dotacji na działalność gospodarczą.
9. W dalszym postępowaniu, wniosek wraz z załącznikami przedstawiane są Dyrektorowi PUP (lub w przypadku jego nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP), który po zapoznaniu się ze sprawą, zatwierdza wniosek do realizacji lub go odrzuca.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku w zawiadomieniu o sposobie rozpatrzenia wniosku należy podać przyczynę odmowy.
12. Decyzja Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach jest ostateczna.
13. Integralną częścią niniejszych „Zasad” jest - formularz oceny wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 1).

ROZDZIAŁ III

WYSOKOŚĆ I PRZEZNACZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1

[DOFINANSOWANIE]

1. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
 - 1) zakup ziemi, nieruchomości, zwierząt i roślin;

- 2) opłaty administracyjne, rejestracyjne, koncesyjne, kaucyjne, ubezpieczeniowe, leasing, składki ZUS, wynagrodzenia i podatki (z wyjątkiem podatku od towarów i usług VAT, jeżeli Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do jego odliczenia);
 - 3) opłaty eksploatacyjne, takie jak: prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.;
 - 4) zakup środków transportu (samochodu osobowego, dostawczego, towarowego, rowerów, motorów i motocykli, quadów, itp.);
 - 5) zakup automatów do gier zręcznościowych, do napojów, automatów vendingowych, itp.;
 - 6) zakupu używanego sprzętu komputerowego;
 - 7) zakup używanych mebli;
 - 8) zakup kasy fiskalnej;
 - 9) zakup telefonu komórkowego wraz z akcesoriami powyżej kwoty 2.500,00 zł brutto;
 - 10) zakup zabudowy samochodu, jeżeli zabudowa nie będzie związana z wykonywaniem usługi w tym samochodzie;
 - 11) zakup usług szkoleniowych mających na celu uzyskanie kwalifikacji zawodowych;
 - 12) zakup mobilnych kontenerów, np. na biuro, drewnianych domków, altan, itp.;
 - 13) zakup odzieży, z wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej;
 - 14) remont lokalu, w którym planowana jest działalność gospodarcza;
 - 15) udziały w spółkach, nabycie akcji, obligacji, polis;
 - 16) koszty transportu/dostawy zakupionych produktów;
 - 17) zakupy dokonywane od: współmałżonka, osoby pozostającej z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, osoby z nim spokrewnionej lub spowinowaczonej, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa, teściów, lub innych podmiotów, których osoby je reprezentujące bądź nadzorujące, właściciele, udziałowcy, wspólnicy albo akcjonariusze, członkowie, pełnomocnicy (w tym prokurenci), zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), są powiązane/i kapitałowo lub osobowo z Podmiotem, który otrzymał dofinansowanie;
 - 18) wydatki zrealizowane przed dniem podpisania umowy na podstawie wystawionych/ sporządzonych faktur, umów cywilnoprawnych, innych dokumentów lub dokonanej przed dniem podpisania umowy zapłaty (w tym częściowej, np. w formie zaliczki);
 - 19) zakup towaru przeznaczonego do handlu oraz na materiały eksploatacyjne/zużywające się w łącznej wysokości przekraczającej 20% przyznanego dofinansowania.
2. Katalog zakupów określony w ust. 1 nie jest listą zamkniętą. W ramach poszczególnych wniosków Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez Wnioskodawcę, jeżeli nie są bezpośrednio związane z planowaną działalnością gospodarczą bądź zakupy są niezasadne lub niezgodne z obowiązującym prawem, celem umowy i ich przeznaczeniem.

§ 2 [UMOWA]

1. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane jest ze środków Funduszu Pracy lub funduszy europejskich.
2. Podstawą dofinansowania jest umowa o dofinansowanie, która powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej do:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 pierwszych miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - b) wydatkowania zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w Rozdziale II § 2, otrzymanego dofinansowania;
 - c) złożenia rozliczenia, o którym mowa w Rozdziale V § 5 w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - d) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w ustawie;
 - e) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego:
 - zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia;
 - zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w art. 152 ust. 2 ustawy powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANYCH ŚRODKÓW W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA WARUNKÓW UMOW

§ 1

[Formy zabezpieczające należyte wykonanie umowy]

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, wraz z naliczonymi od kwoty dofinansowania odsetkami ustawowymi i kosztami egzekucji należności, to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych i prawnych;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) weksel in blanco (bez poręczycieli);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach (wymagany rejestr sądowy).
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Preferowane przez Urząd jest zabezpieczenie w formie: blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancji bankowej lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval).

§ 2
[Poręczenie lub weksel]

1. W przypadku zabezpieczenia spłaty przyznanych środków Wnioskodawcy w formie poręczenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, lub weksla z poręczeniem wekslowym, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, poręczycielami będą mogły być osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych:
 - 1) zatrudnione na czas nieokreślony i osiągające przeciętne miesięczne wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej 5 166,00 zł, lub
 - 2) prowadzące działalność gospodarczą przez okres ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie Wnioskodawcy dofinansowania, i osiągające przeciętny miesięczny dochód z ostatnich 12 miesięcy z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości co najmniej 5 166,00 zł, lub
 - 3) osiągające miesięcznie kwotę brutto z renty rodzinnej lub z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej na stałe, lub z emerytury, bądź też ze świadczenia przedemerytalnego w wysokości co najmniej 5 166,00 zł.
2. W przypadku zabezpieczenia spłaty przyznanej Wnioskodawcy, dofinansowania na działalność gospodarczą, w formie poręczenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, lub weksla (in blanco) z poręczeniem wekslowym, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, poręczycielami będą mogły być również osoby pozostające w stosunku pracy na czas określony, nie krótszym jednak niż 62 miesiące po dniu złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania i osiągające przeciętne miesięczne wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej 5 166,00 zł.
3. Wartość wynagrodzenia lub dochodu uzyskanego z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub przychodu z tytułu emerytury lub renty jakie będzie musiał wykazać poręczyciel w przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania na działalność gospodarczą, w formie poręczenia cywilnego lub poręczenia wekslowego, wynosić będzie odpowiednio:
 - 1) w 2025 r. : 5 166,00 zł brutto;
 - 2) w latach kolejnych wartość tą stanowić będzie minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące w okresie składania wniosku o dofinansowanie, powiększone o kwotę nie mniejszą niż 500,00 zł.
4. W przypadku Wnioskodawcy, wnioskującego o dofinansowanie na działalność gospodarczą, liczba poręczycieli będących osobami fizycznymi lub prawnymi uzależniona jest od kwoty wnioskowanej i wynosi:
 - 1) kwotę do 10 000,00 zł poręcza 1 osoba;
 - 2) kwotę powyżej 10 000,00 zł poręczają 2 osoby;
5. Poręczycielem nie może być:
 - a) osoba fizyczna lub prawna, której wynagrodzenie/przychody/dochody obciążone są sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi;
 - b) osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą, zgodnie z ustawą – Prawo przedsiębiorców, będąca w stanie likwidacji lub upadłości;
 - c) osoba zatrudniona będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
 - d) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu;

- e) współmałżonek osoby fizycznej, która ubiega się o przyznanie dofinansowania na działalność gospodarczą z wyjątkiem sytuacji gdy małżonkowie pozostają w rozdzielności majątkowej;
- f) wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie;
- g) osoba fizyczna lub prawna będąca aktualnie poręczycielem dla innego podmiotu lub wnioskodawcy, nadal realizującego zawartą wcześniej umowę z urzędem o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub umowę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- h) osoba, która ukończyła 70 rok życia.

§ 3

[Gwarancja bankowa, blokada na rachunku]

1. W przypadku gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku płatniczym, wysokość zabezpieczenia powinna odpowiadać równowartości kwoty przyznanej Wnioskodawcy dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, powiększonej o ustawowe odsetki od niej naliczone oraz koszty związane z egzekucją należności.
2. Kwota gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku płatniczym musi stanowić co najmniej 140 % wartości przyznanych środków tytułem dofinansowania na działalność gospodarczą.

§ 4

[Akt notarialny]

1. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wysokość zabezpieczenia powinna odpowiadać równowartości kwoty przyznanej Wnioskodawcy dofinansowania na działalność gospodarczą, powiększonej o ustawowe odsetki od niej naliczone oraz koszty związane z egzekucją należności.
2. Kwota aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika musi stanowić co najmniej 175 % wartości przyznanych środków tytułem dofinansowania na działalność gospodarczą.

§ 5

[Zastaw na prawach lub rzeczach]

W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach wysokość zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości 300% wartości przyznanej Wnioskodawcy dofinansowania na działalność gospodarczą.

§ 6

[Zgoda małżonka i koszty]

1. Niezależnie od formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy przyznanej Wnioskodawcy dofinansowania na działalność gospodarczą, przed podpisaniem umowy przez strony, wymagana jest pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy otrzymującego dofinansowanie, na zaciągnięcie zobowiązań majątkowych, a w przypadku poręczenia - także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu.
2. Koszty związane z realizacją zabezpieczeń ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ V
WYDATKOWANIE I ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ

§ 1

[TERMIN PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI, MOŻLIWOŚĆ ZAWIESZENIA, PODSTAWY ROZLICZENIA]

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał środki na rachunek bankowy na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy i prowadzenia jej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Wcześniejsze rozpoczęcie działalności gospodarczej, tj. przed dniem następnym po otrzymaniu środków finansowych na konto, spowoduje żądanie zwrotu dotacji wraz z odsetkami.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
4. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków finansowych w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
5. Podstawę rozliczenia stanowią będą:
 - a) kserokopie faktur lub rachunków, których oryginały należy przedłożyć do wglądu wraz z dowodami poniesionych wydatków:
 - W przypadku zakupów u zagranicznych sprzedawców, należy przedłożyć faktury i inne dowody (w tym m.in. przelewów, imiennych dowodów wpłaty/zapłaty) potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków, przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
 - w przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu dofinansowania, poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności. Jeżeli na dokumencie zakupu będzie wyszczególniony koszt zarówno w walucie obcej jak i PLN, do rozliczenia będzie przyjmowana kwota w walucie PLN, podana na tym dokumencie.
 - b) umowy kupna- sprzedaży, jeżeli wartość rzeczy przekracza 1.000,00 zł, złożone wraz z:
 - deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych PCC 3;
 - dowodem zapłaty 2% podatku od danej umowy kupna-sprzedaży;
 - dowodem pierwotnego zakupu sprzętu w postaci faktury lub rachunku, nabytego w oparciu o umowę cywilno-prawną kupna-sprzedaży;
 - deklaracje do zakupu rzeczy używanej, nabytej w ramach umowy cywilno-prawnej kupna na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Krapkowicach.
6. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony

i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krapkowicach wyciągi z konta bankowego potwierdzające dokonanie płatności przelewem za zakup rzeczy finansowanych w ramach dotacji wraz z dokumentami stanowiącymi podstawę dokonania przelewu (tj. zamówienie, faktura Proforma itp.).

7. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług dotyczącego zakupionych w ramach umowy, jeżeli nabędzie prawo do jego obniżenia.
8. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Urzędu o dacie zawieszenia oraz wznowienia działalności gospodarczej.
9. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się możliwości zmiany rodzaju działalności gospodarczej.
10. Wnioskodawca od następnego dnia po otrzymaniu dofinansowania z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego.

ROZDZIAŁ VI

ZWROT PRYZNANYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 1

[ZWROT DOTACJI]

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszył obowiązki określone w ustawie, w szczególności:
 - a) Dot. rozliczenia otrzymanych środków;
 - b) Dot. zwrotu niewydatkowanych środków;
 - c) Dot. wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - d) Dot. niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) Dot. niepodejmowania zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy;
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków.
3. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu trzymanyh środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność

gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy z art. 153 ust. 1 i 2 ustawy stosuje się odpowiednio.

4. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w art. 153 ust. 3 i 4 ustawy, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
5. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
6. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 1-2, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
7. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

§ 2

[SPRAWDZENIE I UDOKUMENTOWANIE]

1. Urząd ma prawo sprawdzenia i żądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz dokonania oceny prawidłowości wykonywania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
2. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu cała przyznana kwota dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej staje się natychmiast wymagalna w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania do zwrotu, oraz może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej.
3. Dyrektor PUP ma prawo zarówno w terminie przewidzianym na rozpatrzenie wniosku jak i w trakcie realizacji umowy sprawdzania danych podanych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, we wniosku i żądania udostępniania przez nich niezbędnych dokumentów oraz udzielania właściwych i rzetelnych informacji, wyjaśnień oraz umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej przed rozpatrzeniem wniosku, w lokalu jakim dysponuje bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, przeznaczonym dla potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej mającej na celu sprawdzenie prawidłowości wykorzystania przyznanych środków.
4. Upoważnieni przez Dyrektora PUP pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.
5. Urząd może przeprowadzić kontrolę przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

§ 3
[KOSZTY]

1. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, związane z przygotowaniem wniosku. Wnioskodawcy w żadnym wypadku nie przysługuje zwrot takich kosztów.
2. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu dotacji ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1
[INTERPRETACJA ZASAD]

1. W sprawach nieunormowanych niniejszymi Zasadami, zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawne, w szczególności przepisy Rozporządzenia i Ustawy.
2. Śródtytuły, tytuły rozdziałów i tytuły paragrafów mają znaczenie jedynie porządkujące i nie wpływają na interpretację niniejszych „Zasad”.
3. Niniejsze „Zasady” wchodzi w życie z dniem ich podpisania.

Załącznik nr 1: Formularz oceny wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

.....
Podpis Dyrektora PUP

Załącznik nr 1: Formularz oceny wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

**OCENA FORMALNO – MERYTORYCZNA WNIOSKU
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,
ZŁOŻONEGO PRZEZ:**

- ☐ **BEZROBOTNEGO**
- ☐ **ABSOLWENTA CIS LUB ABSOLWENTA KIS**
- ☐ **POSZUKUJĄCEGO PRACY NIEZATRUDNIONEGO I NIEWYKONUJĄCEGO INNEJ PRACY
ZAROBKOWEJ OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

....., PESEL: zam.
(nazwisko i imię wnioskodawcy, PESEL, miejsce zamieszkania)

Ocena dokonana przez pracownika merytorycznego.

Potwierdzenie zdolności finansowej realizacji wniosku:

Potwierdzam posiadanie*/brak* wolnych środków finansowych w ramach limitu przyznanego na **rok** na realizację zadania związanego z przyznaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, pochodzących z:

FUNDUSZ PRACY ☐ **FEO** ☐ **REZERWA** ☐

Osoba kwalifikuje się* / nie kwalifikuje się* do przyznania pomocy:

.....
Pomoc przyznana wnioskodawcy spełni* zasady / nie spełni* zasad dopuszczalności pomocy *de minimis*.

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Ocena pod względem:

a) formalnym:

- Wnioskodawca złożył wniosek z kompletem wymaganych dokumentów* / nie złożył wniosku z kompletem wymaganych dokumentów*

Uwagi:

b) Merytorycznym:

.....

.....
(data i podpis pracownika merytorycznego)

Ocena wniosku / przyznana kwota środków na daną formę:

.....

Wniosek zaopiniowano **pozytywnie / negatywnie.**

Przyznane dofinansowanie:

Wstępna kontrola Głównego Księgowego zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 ustawy o finansach publicznych [t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.]

Potwierdzam zgodność wydatku z planem wydatków Funduszu Pracy na rok oraz potwierdzam posiadanie/brak środków na pokrycie wydatku.*

.....
(podpis Głównej Księgowej)

Zapoznałam się z wnioskiem i akceptuję ocenę:

.....
(podpis Doradcy zawodowego)

.....
(podpis Kierownika CAZ)

.....
(podpis Zastępcy Dyrektora)

Zatwierdzam:

***niewłaściwe skreślić**

.....
(podpis Dyrektora PUP)