

Zasady
przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
obowiązujące w 2025 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jeleniej Górze
(obowiązują od 1 czerwca 2025r.)

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 620), zwana dalej ustawą,
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r. poz. 243 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem,
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 468),
- 4) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 236 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 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 15.12.2023)
- 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r, str. 9 ze zm.),
- 7) Kodeks pracy,
- 8) Kodeks cywilny.

§ 1

O przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się:

- osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy,
- absolwent centrum integracji społecznej (CIS), o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- absolwent klubu integracji społecznej (KIS), o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej **opiekun osoby niepełnosprawnej**,

jeżeli:

- 1) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, na wzorze dostępnym na stronie internetowej Urzędu,
- 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy na dzień złożenia wniosku o przyznanie dofinansowania z własnej winy nie przerwała realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
- 3) nie skorzystała z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 4) zobowiązuje się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 5) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawała w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 6) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
- 7) w okresie ostatnich 2 lat nie była prawomocnie skazana 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 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 – Kodeks karny skarbowy lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- 8) nie złożyła do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

- 9) złoży oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- 10) nie skorzystała z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej,
- 11) spełnia warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 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.) lub Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

§ 2

1. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu. Istotnym dla zachowania terminu jest data wpływu wniosku do Urzędu, a nie data nadania.
2. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 1) Wnioskodawca spełnia wszystkie warunki określone w §1,
 - 2) Wnioskodawca dysponuje lokalem/ nieruchomością spełniającą warunki do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej, określonej we wniosku na okres co najmniej 24 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku,
 - 3) Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Starosta może przyznać Wnioskodawcy dofinansowanie **w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dacie zawarcia umowy.**
Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności oraz po dokonaniu oceny, czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z planowaną działalnością, czy są niezbędne do jej prowadzenia oraz czy zaproponowane ceny oraz parametry wnioskowanego sprzętu są uzasadnione.
4. Wnioski należy składać wyłącznie na formularzu obowiązującym w Urzędzie, wypełnione w sposób czytelny w języku polskim.
 - nie wolno jednak zmieniać treści, formy i kolejności stron wniosku.
 - dopuszczalne jest zwiększanie liczby wierszy w opisach, tabelach lub uzasadnieniu.
 - wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie informacji błędnej i wpisanie obok prawidłowych danych oraz własnoręczne parafowanie dokonanych zmian.
5. Załączniki do wniosku można składać w kopiach za wyjątkiem oświadczeń Wnioskodawcy oraz poręczycieli, w tym ich podpisów. Do załączników sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie ich treści przez tłumacza przysięgłego.
6. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Za datę złożenia w Urzędzie kompletnego wniosku przyjmuje się datę złożenia pełnego kompletu dokumentów tj. wniosku wraz z załącznikami w nim wskazanymi. Aktualizacja wniosku oraz załączników powoduje przesunięcie ww. daty.
7. Wniosek wraz z załącznikami winien być złożony przez Wnioskodawcę. Wszelkie ustalenia z nim związane, w tym weryfikacja, będą dokonywane przez pracownika PUP tylko z osobą, której sprawa dotyczy.

§ 3

PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU DOFINANSOWANIA

1. Rozpatrzeniu podlegają jedynie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
 - 1) Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o środki (ustawowe i projektowe), czy wniosek jest kompletny, sporządzony na obowiązującym formularzu, czy są wypełnione wszystkie punkty we wniosku i czy zawiera wszystkie wymagane załączniki.
W przypadku, gdy wniosek zostanie złożony na nieobowiązującym druku, został nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny Urząd wyznacza Wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony lub niepoprawiony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

- 2) Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Komisję pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny formalnej.
3. Urząd zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach możliwość przeprowadzenia przed rozpatrzeniem wniosku wizytacji lokalu wskazanego przez Wnioskodawcę, jako miejsce wykonywania lub siedziby działalności gospodarczej.
4. Wnioskodawca nie posiadający wykształcenia bądź doświadczenia w branży na jaką chce otrzymać dofinansowanie może zostać skierowany do doradcy zawodowego w celu stwierdzenia jego predyspozycji w niniejszym zakresie.
5. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz opiniuje przedłożone wnioski.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
 - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia wniosku,
 - 2) zaproponować dokonanie zmiany formy zabezpieczenia umowy,
 - 3) zaakceptować wniosek w innej niż wnioskowana kwocie,
 - 4) wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych oświadczeń, wyjaśnień we wskazanym terminie, pod rygorem negatywnego rozpatrzenia wniosku.
7. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) posiadane przygotowanie Wnioskodawcy (np. doświadczenie zawodowe, wykształcenie, odbyte szkolenia), niezbędne lub ułatwiające, czy też przydatne w prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - 2) lokalizację obiektu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (jeżeli jest wymagany przy danym rodzaju działalności),
 - 3) rynki zaopatrzenia i zbytu w przedmiocie planowanej działalności gospodarczej,
 - 4) stan przygotowania do planowanej działalności (np. przygotowanie lokalu, uzyskane uprawnienia),
 - 5) celowość dokonania zaproponowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków,
 - 6) poziom cen zakupów wymienionych we wniosku,
 - 7) zaproponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,
 - 8) wyniki wizytacji przyszłego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 9) deklarowany okres prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 10) doświadczenie w związku z udzielanym dofinansowaniem, w tym realność zaistnienia i utrzymania się firmy na rynku.
8. Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z opinią Komisji, ostatecznie decyduje o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania.
9. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podając przyczynę odmowy.
10. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej.
11. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 4

FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

1. Zgodnie z rozporządzeniem wymagane jest zabezpieczenie zwrotu dofinansowania. Preferowane przez Urząd formy zabezpieczenia zwrotu środków, to:
 - 1) **poręczenie osób fizycznych według prawa cywilnego** - dwóch poręczycieli, z których każdy uzyskuje dochód miesięczny nie mniejszy niż **5.400,00 zł** (pięć tysięcy czterysta złotych) brutto po odliczeniu miesięcznych kwot spłacanych zobowiązań wykazanych w oświadczeniach poręczycieli,
 - 2) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** - kwota zabezpieczenia stanowi **125%** kwoty przyznanych środków dofinansowania z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę,
 - 3) **gwarancja bankowa** - kwota zabezpieczenia stanowi **125%** kwoty przyznanych środków dofinansowania z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę.
2. Zabezpieczenie umowy dokonywane jest w dniu jej podpisania lub najpóźniej do dnia wskazanego w umowie, stanowiącego ostateczny termin dokonania skutecznego jej zabezpieczenia.
3. **Poręczenie osób fizycznych:**

- 1) **Poręczycielem może** być osoba w wieku do 70 lat osiągająca dochody/ przychody z następujących źródeł, z zastrzeżeniem zapisów §4 ust. 3 pkt 2 niniejszych zasad:
 - a) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony – z terminem jej zakończenia nie krótszym niż 2 lata liczone od daty złożenia wniosku,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej, która to działalność jest wykonywana przez okres, co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym okres zawieszenia działalności gospodarczej nie jest wliczany do czasu jej wykonywania,
 - c) emerytury lub renty przyznanej na stałe.
- 2) **Poręczycielem nie może być:**
 - a) współmałżonek poręczyciela (dotyczy również rozdzielności majątkowej i separacji sądowej),
 - b) współmałżonek Wnioskodawcy (dotyczy również rozdzielności majątkowej i separacji sądowej),
 - c) cudzoziemiec nie posiadający zameldowania w Polsce,
 - d) osoba, która zamierza udzielić równocześnie poręczenia w więcej niż jednej sprawie, której stroną jest Urząd,
 - e) osoba, która złożyła w Urzędzie wniosek o refundację kosztów wyposażenia i oczekuje na zawarcie przedmiotowej umowy,
 - f) osoba, która jest stroną lub poręczycielem czynnej umowy zawartej z Urzędem dotyczącej dofinansowania lub refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy lub umowy będącej przedmiotem sporu sądowego,
 - g) osoba zatrudniona w zakładzie pracy będącym w likwidacji, upadłości bądź będąca w okresie wypowiedzenia,
 - h) osoba prowadząca działalność gospodarczą, będąca w stanie upadłości lub likwidacji lub posiadająca zadłużenie wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego,
 - i) osoba, której dochody podlegają zajęciom sądowym, administracyjnym, komorniczym,
 - j) osoba, która posiada przeterminowane zobowiązania finansowe tj. kredyty, pożyczki zaciągnięte w bankach lub innych instytucjach oszczędnościowo-kredytowych, z zakładu pracy jak i od osób prywatnych oraz pozostałe zobowiązania finansowe, które są określone co do kwoty, wierzyciela i terminu wymagalności, powstałe na mocy prawa lub zwyczaju,
 - k) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego bądź prowadzi działalność gospodarczą poza granicami RP.
- 3) W przypadku poręczenia osób fizycznych do wniosku należy dołączyć aktualne oświadczenie poręczyciela (na druku Urzędu) o uzyskiwanych dochodach oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, sporządzone nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia wniosku.

Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu poręczyciela na każdym etapie prowadzenia sprawy. W przypadku ujawnienia niezgodności Urząd może żądać zaproponowania przez Wnioskodawcę kolejnej osoby poręczającej w miejsce weryfikowanej.
- 4) Poręczyciele oraz ich współmałżonkowie są zobowiązani do złożenia właściwego oświadczenia woli w zakresie poręczenia – osobiście w siedzibie Urzędu i w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. Dopuszcza się udzielenie poręczenia oraz zgody współmałżonka na udzielenie poręczenia w obecności notariusza poza siedzibą Urzędu (po dokonaniu indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu).
- 5) Zgoda współmałżonka poręczyciela nie jest wymagana, jeżeli małżonkowie pozostają w separacji sądowej lub mają ustanowioną rozdzielność majątkową.
4. **Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:**

Do wniosku należy załączyć dokument z banku potwierdzający posiadanie kwoty, która ma stanowić zabezpieczenie umowy wraz ze wskazaniem rachunku płatniczego i jego właściciela.

 - 1) Blokada środków może dokonać zarówno Wnioskodawca jak i osoba trzecia.
 - 2) Blokada musi być dokonana w walucie polskiej (PLN/ztł).
 - 3) Blokada środków dokonywana jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę.
 - 4) Blokada musi być ustanowiona na rzecz Urzędu jako bezwarunkowa i nieodwołalna do czasu wywiązania się z warunków umowy.
5. **Gwarancja bankowa**

Do wniosku należy dołączyć informację z banku (list intencyjny/pismo) potwierdzającą możliwość zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej.
6. Możliwe jest łączenie dwóch form zabezpieczenia na wniosek Wnioskodawcy lub na podstawie opinii Komisji.
7. W przypadku łączonych dwóch form zabezpieczenia kwota gwarancji bankowej lub kwota blokady

środków zgromadzonych na rachunku płatniczym stanowi 125% połowy wartości przyznanych środków dofinansowania wyrażoną w złotych z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę.

8. Wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia umowy ponosi Wnioskodawca.
9. Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia możliwej do przyjęcia dokonuje Dyrektor Urzędu, kierując się jego skutecznością. Urząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy dodatkowej formy zabezpieczenia w sytuacjach budzących wątpliwości, co do skuteczności pierwotnie wybranej formy. Urząd przeprowadza analizę zaproponowanego zabezpieczenia z punktu widzenia gwarancji zwrotu pełnej kwoty zobowiązania wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu oraz skuteczności czynności egzekucyjnych. Urząd może odmówić zaproponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia w przypadku stwierdzenia, iż będzie ono niewystarczające dla zaspokojenia ewentualnych roszczeń Urzędu.

§ 5

PRZEZNACZENIE DOTACJI

1. **Przedmiotem finansowania mogą być tylko zakupy bezpośrednio i jednoznacznie związane z profilem planowanej działalności gospodarczej** (bez ponoszenia opłat towarzyszących ich nabyciu np. opłaty celne, koszty transportu itp.). Przyznawanie dofinansowania odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
2. **Środki dofinansowania mogą być przeznaczone na zakup sprzętów cechujących się jednoznaczną funkcjonalnością** (tj. bez cech i funkcji umożliwiających ich wykorzystanie w innych celach niż związanych z prowadzoną działalnością), **towarów i usług**, a w szczególności:
 - zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń, oprogramowania, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą, wyposażenia niezbędnego do podjęcia i prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - zakup materiałów, surowców i towarów (do odsprzedaży),
 - usługi i materiały reklamowe.
3. Przy zakupie materiałów, surowców i towarów do odsprzedaży dofinansowaniu będzie podlegać kwota **do 15% otrzymanej kwoty dofinansowania**, z zastrzeżeniem możliwości odstąpienia przez Urząd od niniejszego w uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę charakter przyszłej działalności gospodarczej.
4. Przy zakupie usług i materiałów reklamowych dofinansowaniu będzie podlegać kwota do **2.000,- zł.**, z zastrzeżeniem, że do wniosku należy przedłożyć ofertę dot. ich wykonania czy sprzedaży.
5. W sytuacji zlecenia wykonania przedmiotu zakupu na wymiar Wnioskodawca winien dokonać rozpoznania rynku u co najmniej 2 oferentów i złożyć obie wyceny w Urzędzie. Uwzględniona zostanie oferta o cenie niższej.
6. Dopuszcza się sfinansowanie budowy strony internetowej **w kwocie do 2.000,- zł.**, jeśli Wnioskodawca przedłoży w Urzędzie na etapie składania wniosku wstępny projekt zawierający części składowe, wycenę oraz uzasadnienie konieczności jej powstania (uzasadnienie nie dotyczy działalności prowadzonej przez internet).
7. W przypadku zamiaru skorzystania w ramach wnioskowanych środków z pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa należy we wniosku określić kwotę pomocy oraz załączyć do wniosku przedwstępną umowę zawartą z osobą upoważnioną do świadczenia ww. usług – dofinansowanie maksymalnie **do kwoty 800,- zł.**
8. W przypadku zakupu sprzętu komputerowego powinien on odpowiadać parametrami technicznymi (oraz ceną) zakresowi prac oraz potrzebom występującym w ramach prowadzonej działalności (wyklucza się możliwość zakupu sprzętu używanego). Urząd biorąc pod uwagę powyższe może ograniczyć kwotę dofinansowania na zaproponowany sprzęt.
9. Dopuszcza się dofinansowanie zakupu telefonu komórkowego w kwocie do **3.000,- zł.**
10. Zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu itp. **dopuszczalny jest wyjątkowo, maksymalnie do kwoty 5.000,- zł. i jedynie w przypadku spełnienia następujących warunków:**
 - 1) istnieje utrudniony dostęp do rzeczy nowych na wolnym rynku,
 - 2) zakupione rzeczy/ sprzęty nie są powszechnie dostępne,
 - 3) zakup jest uzasadniony ekonomicznie,

- 4) **wartość (cena) zakupionej rzeczy używanej (pojedynczego przedmiotu) jest wyższa od 3 000,00 zł a przy tym cena ta jest równa lub niższa od wartości rynkowej** ustalonej na podstawie ofert sprzedaży dotyczących cen identycznych rzeczy używanych lub w przypadku braku takich ofert, na podstawie ofert sprzedaży dotyczących cen rzeczy używanych o podobnych cechach/parametrach i funkcjonalnościach.
- W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie wiarygodności zapłaconej ceny, właściwości oraz wartości zakupionego sprzętu/rzeczy Urząd może żądać przedłożenia opinii rzeczoznawcy sporządzonej na koszt kupującego.**
11. **Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:**
- 1) **Zakup:**
- a) mebli, jeżeli będą stanowiły wyposażenie lokalu usytuowanego w mieszkaniu (dopuszcza się wówczas tylko zakup mebli typowo biurowych – biurko, kontenerek biurowy, krzesło lub fotel biurowy, regał biurowy) – nie dotyczy działalności polegającej na świadczeniu usług noclegowych lub miejsc krótkotrwałego zakwaterowania, działalności hotelarskiej lub cateringowej,
 - b) materiałów, surowców i towarów przeznaczonych na remont lokalu,
 - c) samochodu, motoru, skutera, roweru, hulajnogi,
 - d) akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji,
 - e) zwierząt,
 - f) automatów do gier i urządzeń wrzutowych (automatów vendingowych),
 - g) kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminala płatniczego,
 - h) zakup rzeczy używanych jeśli nie spełniają warunków określ. w ust. 10,
 - i) sprzętu RTV i AGD, jeżeli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej,
 - j) zegarków inteligentnych tzw. Smartwatch,
 - k) ekspresów do kawy, z wyłączeniem działalności gastronomicznej.
- 2) **Opłaty / wydatki:**
- a) związane z bieżącym funkcjonowaniem działalności gospodarczej (np. wynagrodzenia, składki ZUS, abonamenty, koszty dzierżawy, czynsze, paliwa, energia),
 - b) skarbowe i administracyjne, podatki, koncesje,
 - c) obejmujące dostawy/ przesyłki/ transport w tym m.in.: pocztowy i kurierski,
 - d) obejmujące ubezpieczenia w tym przedłużone/dodatkowe gwarancje na sprzęt,
 - e) związane z pozycjonowaniem stron internetowych,
 - f) obejmujące koszty remontu pomieszczeń,
 - g) obejmujące szkolenia wnioskodawcy.
- 3) **Leasing i zakup na raty,**
- 4) **Zakupy dokonywane od małżonka, rodziców i dzieci Wnioskodawcy** oraz od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z bezrobotnym (w szczególności osób prawnych, w których bezrobotny pełni funkcję zarządzającą lub w których posiada udziały).
12. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
13. Wskazane we wniosku o dofinansowanie zakupy podlegają weryfikacji prowadzonej przez Urząd. W szczególności dotyczy ona zaproponowanych przez Wnioskodawcę cen zakupu (wartości brutto). Weryfikacja dokonywana jest poprzez porównanie cen wskazanych przez Wnioskodawcę z cenami proponowanego do zakupu sprzętu (m.in. aktualnie prezentowanymi na stronach internetowych). Ceny mieszczące się w tzw. widełkach cenowych (cena najniższa i najwyższa) mogą stanowić podstawę do rozliczenia otrzymanego dofinansowania.
14. Lista wyłączeń nie jest zamknięta. W ramach planowanych przez Wnioskodawcę wydatków Dyrektor Urzędu może uznać wnioskowane zakupy za niemieszczące się w katalogu zakupów/wydatków niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej i zaproponować zmiany w przedstawionej specyfikacji lub wyłączyć wydatki ujęte w specyfikacji zakupów z możliwości dofinansowania kierując się zasadą racjonalności i efektywności wydatkowania środków publicznych.

WARUNKI UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej po podpisaniu umowy zgodnie z ustalonym terminem, przy czym działalności gospodarczej nie można rozpocząć przed dniem wpływu środków dotacji na rachunek bankowy wnioskodawcy,
 - 2) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z harmonogramem wydatków zawartych w umowie oraz rozliczenia się z całej sumy środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanej we wpisie do CEIDG,
 - 3) zwrotu w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej środków otrzymanych, a niewydatkowanych,
 - 4) wykonywania działalności gospodarczej przez okres zadeklarowany we wniosku – co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 5) w przypadku jeśli osoba, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, zobowiązana jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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,
 - 6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, w przypadku m. in.
 - a) Wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - b) Zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na łączny okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - c) Naruszenia innych warunków zawartej umowy.
 - 7) w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie jest zobowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu. Zwrotu należy dokonać w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty,
 - 8) w przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy, zwrot następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej bez odsetek.
2. Przyznane środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów krajowych i unijnych o pomocy publicznej, w związku z czym Urząd po zawarciu umowy wystawia „zaświadczenie o pomocy de minimis”.