

ZASADY

przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Międzychodzie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Środki, o których mowa w tytule, udzielane są na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 r., poz. 620) zwanej dalej „Ustawą”,
2. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 236 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 40 z późn. zm.),
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2831 z 15.12.2023 r.)
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/22013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352.9 24.12.2013 r. str. 9, z późn. zm.)
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej po pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.U.UE.L z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 40 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.)
10. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1568 z późn. zm.),
11. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2024 r. , poz. 572 z późn. zm.),
12. Ustawy z dnia 13 czerwca 2023 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. 2025 r. , poz. 83 z późn. zm.)
13. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 541 z późn. zm.)

§2

1. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie może przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy:
 - a) bezrobotnemu zarejestrowanemu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Międzychodzie, zwanym dalej „Urzędem”,
 - b) absolwentowi centrum integracji społecznej zwanego dalej „absolwentem CIS” - oznacza to osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach

reintegracji zawodowej i społecznej osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej;

- c) absolwentowi klubu integracji społecznej zwanego dalej „absolwentem KIS” - oznacza to osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie wydawane niezwłocznie przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego
 - d) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 pkt. 16 Ustawy zwany dalej „opiekunem”, zwani dalej „Wnioskodawcami”
2. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” o którym mowa w ust. 1 rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące 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.
 3. Kwota limitu środków, przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej, podejmowanej przez osoby bezrobotne w danym roku kalendarzowym ustalana jest z uwzględnieniem opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy w Międzychodzie.
 4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzeń, o których mowa §1 ust. 5, 6 lub 7 niniejszych Zasad.
 5. Urząd wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

§3

1. Środki, o których mowa w §2 ust. 1 mogą być przyznane bezrobotnego, który:
 - 1) 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,
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy,
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie,
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 8) spełnia warunki uzyskania pomocy de minimis,
 - 9) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,
- a Urząd dysponuje środkami finansowymi na udzielenie dofinansowania.

2. Środki, o których mowa w §2 ust. 1 mogą być przyznane opiekunowi, który spełnia warunki określone w §3 ust. 1 pkt. 1 i 4-9 oraz nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Środki, o których mowa w §2 ust. 1 mogą być przyznane absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, który spełnia warunki określone w §3 ust. 1 pkt. 1-5 i 7-9.
4. Weryfikacja spełniania warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej dokonywana jest na podstawie posiadanych przez Urząd danych, rejestrów publicznych do których ma dostęp min. Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej (CEIDG), Krajowy Rejestr Sądowy (KRS), bazę internetową REGON prowadzoną przez Główny Urząd Statystyczny, System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) prowadzony przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone na działalność produkcyjną, usługową lub handlową, oraz m.in. na:
 - 1) zakup środków trwałych, urządzeń, oprogramowania, maszyn, narzędzi, sprzętu, materiałów i wyposażenia niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem sprzętu wymienionego w pkt. 1,
 - 3) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
 - 4) zakup towaru handlowego
 - 5) adaptację lokalu
 - 6) koszty reklamy i promocji
6. Wnioskodawca może wydatkować otrzymane środki na założenie strony internetowej, portalu, serwisu lub sklepu internetowego pod warunkiem jednoczesnego ich uruchomienia w Internecie. Strona internetowa, portal, serwis lub sklep internetowy winny być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Wnioskodawcę, zawierać nazwę firmy i NIP Wnioskodawcy oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą beneficjent otrzymał dofinansowanie z Urzędu. Winny być również prowadzone w języku polskim.
7. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Urząd może nie sfinansować wydatków proponowanych przez Wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.
8. Środków na podjęcie działalności gospodarczej nie można przeznaczyć na:
 - 1) finansowanie zakupu od współmałżonka, od osób pozostających z beneficjentem we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa oraz ich współmałżonków, od teściów oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest beneficjent,
 - 2) działalność wykluczoną w rozporządzeniu wskazanym w § 1 pkt 5,6 i 7 niniejszych zasad,
 - 3) działalność gospodarczą w formie spółek osobowych, cywilnych i kapitałowych,
 - 4) działalność gospodarczą, do prowadzenia której Wnioskodawca nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa,
 - 5) działalność gospodarczą działającą na zasadzie franczyzy.
9. Dofinansowanie nie jest przyznawane na:
 - 1) podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego Wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, współnikiem, fundatorem lub komplementariuszem,
 - 2) wykonywanie w tej samej lokalizacji tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność wykonywana przez inny podmiot, w tym samym miejscu,

- 3) wykonywanie działalności w lokalu/miejsu współdzielonym z innym podmiotem, bez wyodrębnionego pomieszczenia/terenu do wyłącznej dyspozycji Wnioskodawcy w celu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
10. Dofinansowanie nie jest przyznawane w przypadku, gdy Urząd w trakcie procedury oceny złożonego wniosku pozyska informacje wskazujące na faktyczne wykonywanie przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej z wyłączeniem wykonywania działalności w formie nierejestrowanej wskazanej we wniosku, samodzielnie bądź w ramach działalności prowadzonej przez inne podmioty, lub w przypadku stwierdzenia tego faktu w wyniku wizyty wstępnej przeprowadzonej w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
11. W okresie pozostawania w rejestrze osób bezrobotnych nie dopuszcza się upubliczniania przez Wnioskodawcę informacji, z których wynika, że aktualnie Wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą z wyłączeniem wykonywania działalności w formie nierejestrowanej wskazanej we wniosku. Wnioski o dofinansowanie osób, w odniesieniu do których zostanie stwierdzone naruszenie tego warunku nie będą przez Urząd uwzględniane.
12. Dofinansowanie nie jest przyznawane jeżeli łącznie z inną pomocą udzieloną ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego rodzaju przeznaczenia pomocy. Dopuszczalną maksymalną intensywność pomocy publicznej w ramach dofinansowania określają rozporządzenia, o których mowa w § 1 pkt. 5, 6 i 7 niniejszych Zasad.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§4

1. Dofinansowanie przyznawane jest na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad, złożony w Urzędzie.
2. Wniosek wraz z kompletem załączników składany jest w terminach wyznaczonych przez Urząd w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej (wniosek złożony w formie elektronicznej musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym).
3. Urząd ogłasza terminy składania wniosków, a informacja o terminach ich składania umieszczana jest:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w urzędzie,
 - 2) na stronie internetowej urzędu,
 - 3) w prasie lokalnej (w zależności od możliwości finansowych urzędu).
4. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej złożony w innym terminie niż ten wyznaczony przez Urząd nie będzie podlegał ocenie.
5. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny zobowiązany jest dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza:
 - lokal własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (np. akt własności)
 - lokal wynajęty – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia (na okres minimum 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności gospodarczej),
 - 2) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia danej działalności gospodarczej,
 - 3) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków w zależności od formy zabezpieczenia,

- 4) oświadczenia o nieposiadaniu zaległości w ZUS i US w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w przeszłości,
 - 5) pisemne oświadczenie o:
 - a) niekaralności w okresie ostatnich 2 lat 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;
 - b) niewykonywaniu działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawianiu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy,
 - c) niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - d) nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - e) nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy,
 - f) nie przerwaniu z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie w okresie ostatnich 12 miesięcy (z uwzględnieniem faktu, iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia jej wykonywania),,
 - g) niezłożeniu do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - h) zobowiązaniu do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - i) niezawieszaniu działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - j) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie, o którym mowa w §4 ust. 5 pkt. 5 lit. h,
 - 6) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, otrzymanych w okresie 3 minionych lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 7) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis),
 - 8) inne dokumenty wskazane przez Urząd w zależności od rodzaju planowanej działalności gospodarczej i przeznaczenia wnioskowanych środków.
6. Do wniosku o dofinansowanie opiekun zobowiązany jest dołączyć:
- 1) dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 5 z wyjątkiem pkt. 5 lit. b i c.
 - 2) oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
7. Do wniosku absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest dołączyć dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 5 z wyjątkiem pkt. 5 lit. f.
8. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie Urząd Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
9. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
10. Złożone wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez Komisję powołaną w tym celu przez Starostę Międzychodzkiego.
11. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z zapotrzebowaniem.
12. Prace komisji oparte są na zasadach bezstronności i równego traktowania Wnioskodawców, przy uwzględnieniu art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego.

13. Do czynności związanych z opiniowaniem wniosków Komisja może przystąpić w składzie nie mniejszym niż trzy osoby z obowiązkowym udziałem Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
14. Komisja opiniuje wnioski kompletne, z dołączonymi, podanymi we wniosku, załącznikami. W trakcie obrad Komisji Wnioskodawcy mogą zostać poproszeni o udzielenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień w sprawie złożonych wniosków.
15. Wnioski niekompletne pozostawia się bez rozpatrzenia.
16. W przypadku dużej ilości wniosków, przy jednoczesnej ograniczonej ilości środków finansowych w pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski:
- 1) osób pozostających w grupie posiadających pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy wskazanych w Ustawie tj. w grupie:
 - bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie dużej Rodziny,
 - bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
 - bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych,
 - bezrobotnych niepełnosprawnych,
 - bezrobotnych długotrwale,
 - bezrobotnych i poszukujących pracy do 30 roku życia,
 - bezrobotnych samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko
 - 2) osób podejmujących działalność w sferze produkcji i usług,
 - 3) osób, których siedziba firmy znajdować się będzie na terenie Powiatu Międzychodzkiego,
 - 4) z uwzględnieniem popytu i podaży na planowaną działalność.
17. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
18. Ocena formalna obejmuje:
- 1) stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie określone w aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz w niniejszych Zasadach (0-1 punkt),
 - 2) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony (0-1 punkt),
 - 3) stwierdzenie czy Wnioskodawca posiada odpowiednie przygotowanie (kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe) do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej (0-1 punkt),
 - 4) stwierdzenie czy lokal wskazany we wniosku spełnia warunki określone w niniejszych Zasadach (0-1 punkt, przy czym 1 punkt przyznawany jest również, w przypadku gdy do prowadzenia działalności nie jest wymagany lokal),
 - 5) stwierdzenie czy zabezpieczenie dotacji spełnia warunki określone w niniejszych Zasadach (0-1 punkt).
- Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej (5 punktów)**
19. Ocena merytoryczna obejmuje:
- 1) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej (0-1 punkt),
 - 2) możliwość prowadzenia przez Wnioskodawcę planowanej działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy (0-1 punkt),
 - 3) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej - na terenie powiatu lub poza powiatem (0-1 punkt),
 - 4) stwierdzenie czy planowana działalność gospodarcza mieści się w sferze produkcji lub usług (0-2 punkty przy czym: produkcja – 2 punkty, usługi – 1 punkty, handel – 0 punktów),
 - 5) przynależność Wnioskodawcy do osób pozostających w grupie posiadających pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy wskazanych w §4 ust. 16 pkt. 1 Ustawy (0-1 pkt.)
20. Maksymalna liczba punktów jaką wniosek może uzyskać to 11 punktów. Wniosek uznaje się za pozytywnie oceniony, jeżeli uzyska minimalną liczbę punktów – 7 punktów. Nie uzyskanie punktów w pozycji 1,2,3,4,5 oceny formalnej oraz 1,2 oceny merytorycznej powoduje odstąpienie od dalszego rozpatrywania wniosku.
21. W trakcie procedury rozpatrywania wniosków Urząd może przeprowadzić wizytę wstępną w miejscu, w którym Wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą. W wizytowanym miejscu nie może być

wykonywana działalność przez inny podmiot - pomieszczenie winno być puste (z wyjątkiem wyposażenia wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku jako wkład własny) i nie może być współdzielone z innym podmiotem. Urząd może odmówić uwzględnienia wniosku o dofinansowanie jeśli wynik wizytacji wstępnej potwierdzi, że lokal nie spełnia warunków do prowadzenia planowanego rodzaju działalności albo wykaże niezgodność pomiędzy dokumentacją zawartą we wniosku a stanem faktycznym lokalu.

22. O ostatecznej wartości przyznanego dofinansowania decyduje Komisja, o której mowa w ust. 10 oraz Dyrektor Urzędu, z uwzględnieniem uzasadnienia kosztów wskazanych w specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach przyznanego dofinansowania.
23. Wnioski zaopiniowane przez Komisję oraz Dyrektora Urzędu wymagają akceptacji Starosty Międzychodzkiego.
24. Wnioskodawca, którego wniosek rozpatrzony został pozytywnie może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie lub warsztaty dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Celem szkolenia/warsztatów jest zapoznanie jego uczestników z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej, zasadami rozliczeń obrotu gospodarczego oraz praktyczne wdrożenie do założenia i prowadzenia własnej firmy.
25. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (bieg terminu rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny). W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadamia Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
26. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. Przyznanie dofinansowania dokonywane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ IV

FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

§ 5

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia przyznaných środków to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania dokonywane jest w jednej lub kilku formach wskazanych w ust. 1, przyjmowane jest na okres wskazany w umowie i obejmuje kwotę w wysokości 100% przyznaných środków oraz odsetek ustawowych, które mogą być naliczane za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu i ewentualnych należności ubocznych oraz kosztów sądowych związanych z dochodzeniem zwrotu środków.
3. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego za akceptowaną formę uznaje się:
 - 1) poręczenie udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają co najmniej wynagrodzenie lub dochód brutto w wysokości 110% minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) poręczenie udzielone przez osoby prawne wykazujące miesięczne dochody za rok ubiegły na poziomie określonym w pkt. 1, których aktualna sytuacja finansowa jest dobra tj. osoba prawna generuje zysk. Zdolność zabezpieczenia środków przez ww. podmioty badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

- 3) poręczenie udzielone przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wykazujące miesięczne dochody za rok ubiegły na poziomie określonym w pkt.1, których aktualna sytuacja finansowa jest dobra tj. firma generuje zysk.
5. Przy kwocie przyznanych środków do 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia - zabezpieczeniem jest poręczenie dokonane przez przynajmniej jednego poręczyciela, przy kwocie przyznanych środków powyżej 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia - zabezpieczenie przez co najmniej dwóch poręczycieli.
6. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia wekslowego ust. 4 stosuje się odpowiednio, przy czym średniomiesięczny dochód wskazany w pkt. 1 winien być dwukrotnie większy.
7. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 24 miesiące licząc od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości z tytułu jej prowadzenia w ZUS i US i działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba w wieku do 75 lat, posiadająca prawo do emerytury lub renty - na nie mniej niż 2 lata, przy czym wysokość tych świadczeń musi wynosić co najmniej 110% minimalnego wynagrodzenia,
 - 4) osoba prowadząca działalność rolniczą wykazujące miesięczne dochody za rok ubiegły na poziomie co najmniej 110% minimalnego wynagrodzenia.
8. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub rolniczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - 3) osoba, której okres zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 24 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - 4) osoba prawna, której data powstania jest późniejsza niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - 5) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 6) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 7) osoba zatrudniona u Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację,
 - 8) osoba zatrudniona u drugiego poręczyciela,
 - 9) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będące w dyspozycji Urzędu oraz współmałżonek pozostający z nią w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 10) osoba, która zawarła z Urzędem inną umowę dotyczącą uzyskania środków (do momentu jej rozliczenia),
 - 11) osoba, której wynagrodzenie lub dochód pochodzi ze źródeł zagranicznych,
 - 12) osoba, której jedyny dochód pochodzi z umowy najmu,
 - 13) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe umniejszają osiągnięte wynagrodzenie lub dochód brutto poniżej ustalonej wysokości wynagrodzenia wskazanej w ust. 4 dla poręczenia cywilnego i w ust. 6 dla poręczenia wekslowego,
 - 14) osoba prawna, z którą Wnioskodawca jest w jakikolwiek powiązany (osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo).
9. Poręczyciel składa stosowne oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego, o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Dodatkowo poręczyciel zobowiązany jest dostarczyć dokument potwierdzający wysokość jego dochodów. Wymaganyymi dokumentami potwierdzającymi dochody są:
 - 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę/zlecenie – zaświadczenie wystawione przez pracodawcę (data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień

- złożenia wniosku, a wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić nie mniej niż 3 pełne miesiące kalendarzowe3),
- 2) dla emeryta lub rencisty – ostatnia decyzja waloryzująca świadczenie lub zaświadczenie z ZUS,
 - 3) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez US za poprzedni rok podatkowy (PIT 36 lub PIT 36-L),
 - 4) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą – zaświadczenie z US o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy nie będący podatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy,
 - 5) dla osoby prawnej - zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub rozliczenie roczne potwierdzone przez US za poprzedni rok podatkowy oraz zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (rodzaj dokumentów oraz ich ocena może się różnić w zależności od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej osoby prawnej).
10. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodów poręczyciela wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
11. Każdy poręczyciel zobowiązany jest do zawarcia umowy poręczenia lub poręczenia wekslowego (w dniu zawarcia umowy o refundację przez Wnioskodawcę) osobiście w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika Urzędu. Dopuszcza się również możliwość podpisania ww. dokumentu notarialnie, z zastrzeżeniem, że związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.
12. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy i zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona na piśmie w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu. Dopuszcza się również możliwość podpisania ww. dokumentu notarialnie, z zastrzeżeniem, że związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.
13. W przypadku poręczenia w formie weksla in blanco w dniu zawarcia umowy Wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu (obowiązują druki Urzędu). Natomiast razem z wnioskiem przedstawia dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia zwrotu refundacji. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia weksel zostaje zwrócony Wnioskodawcy.
14. W przypadku poręczenia wekslowego (aval) w dniu podpisania umowy Wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu (obowiązują druki Urzędu - ust. 10, 11 i 12 stosuje się odpowiednio. Po ustaniu przesłanek ustanowienia zabezpieczenia weksel zostaje zwrócony Wnioskodawcy.
15. Ustanowienie zastawu na prawach i rzeczach w celu zabezpieczenia wierzytelności następuje poprzez zawarcie umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu a Urzędem oraz wpis do rejestru zastawów. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe, w szczególności:
- 1) rzeczy oznaczone co do tożsamości,
 - 2) rzeczy oznaczone co do gatunku, jeżeli w umowie zastawczej określona zostanie ich ilość oraz sposób wyodrębnienia od innych rzeczy tego samego gatunku,
 - 3) zbiór rzeczy ruchomych lub praw stanowiący całość gospodarczą, choćby jego skład był zmienny,
 - 4) wierzytelności, prawa na dobrach niematerialnych, prawa z papierów wartościowych.
- Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć informacje zawierające wykaz rzeczy lub praw będących przedmiotem zastawu, wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę przedmiotu zastawu potwierdzającą jego wartość oraz dokumenty potwierdzające prawo własności przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego).

16. Gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy Wnioskodawca na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec Urzędu. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać:

- 1) beneficjenta gwarancji (wierzyciel na rzecz którego gwarancja została wystawiona),
- 2) wskazanie zobowiązania określonego przez gwarancję,
- 3) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków,
- 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel),
- 5) termin obowiązywania gwarancji,
- 6) warunki wypłaty środków z gwarancji.

Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie gwarancji bankowej. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc. Po ustaniu przesłanek zabezpieczenia Wnioskodawca otrzymuje pisemne potwierdzenie o zwolnieniu zabezpieczenia, które przedstawia w banku w celu potwierdzenia wygaśnięcia gwarancji.

17. Blokada rachunku bankowego polega na utrzymaniu na rachunku płatniczym kwoty odpowiadającej kwocie określonej w umowie zawartej przez Wnioskodawcę z Urzędem, przez okres w niej zawarty. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespełnienia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego swojej wierzytelności. Zabezpieczenie w formie blokady środków na rachunku płatniczym dokonywane jest na rachunku służącym do wykonywania transakcji płatniczych. Przez rachunek płatniczy rozumie się także rachunek bankowy oraz rachunek członka spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej jeżeli rachunki te służą do wykonywania transakcji płatniczych. Rachunek płatniczy musi stanowić osobisty rachunek wnioskodawcy lub współwłasność ze współmałżonkiem w przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej. Wysokość środków zgromadzonych na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o dofinansowanie. Na przedmiotowym rachunku nie może być cesji i musi on być wolny od zajęć. Rachunek płatniczy na którym ma być ustanowiona blokada winien być założony wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK) z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o posiadanych środkach finansowych i możliwości ustanowienia blokady wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający skuteczne ustanowienie blokady środków pieniężnych na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem na rzecz Starosty Międzychodzkiego do pobrania środków pieniężnych zgromadzonych na zablokowanym rachunku. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc. Blokada dokonywana jest na podstawie umowy ustanowienia środków pieniężnych na rachunku płatniczym zawartej z właścicielem rachunku bankowego (Wnioskodawcą). Umowę ustanowienia blokady środków pieniężnych na rachunku płatniczym Wnioskodawca podpisuje w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Po ustaniu przesłanek zabezpieczenia Wnioskodawca otrzymuje pisemne potwierdzenie o zwolnieniu zabezpieczenia, które przedstawia w banku w celu zwolnienia środków na rachunku płatniczym.

18. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca wraz z wnioskiem winien złożyć „oświadczenie Wnioskodawcy o sytuacji majątkowej” (formularz wg wzoru Urzędu). Wskazany w oświadczeniu posiadany majątek własny stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkowa małżeńską, jego wartość wynosi co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty i nie jest obciążony z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich. W terminie określonym

- w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza podpisany przez siebie oryginał aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc.
19. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
20. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić co najmniej 150% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia i liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której Wnioskodawca dokona na własny koszt.
21. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 4, 6 i 7 kwota zagwarantowanych lub zablokowanych środków musi wynosić co najmniej 150% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi **przynajmniej 30 miesięcy**.
22. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy, jak również ich usunięcie po wykonaniu umowy ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ V

TRYB ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 6

1. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stronami umowy cywilno-prawnej są bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun oraz Starosta Międzychodzki w imieniu którego (na podstawie upoważnienia) działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy o dofinansowanie dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
4. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczne jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy oraz zgoda współmałżonka poręczyciela (jeżeli Wnioskodawca zdecyduje się na tą formę zabezpieczenia), wyrażona w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z nim koszty ponosi Wnioskodawca.
Zgoda nie jest wymagana w przypadku udokumentowanej rozdzielności majątkowej współmałżonków.
5. Dofinansowanie przekazywane jest na konto bankowe Wnioskodawcy (wskazane we wniosku) i następuje w terminie wskazanym w umowie, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia jej podpisania, a w przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, blokady rachunku bankowego lub gwarancji bankowej w terminie 2 dni od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Urzędu. Za dzień otrzymania środków przyjmuje się datę wpływu środków na konto bankowe Wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu otrzymania środków.
7. Za dzień otrzymania środków przyjmuje się datę wpływu środków na konto bankowe Wnioskodawcy.
8. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, przypadającym nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do CEIDG.
9. Działalność gospodarcza, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie winna być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy z w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się również okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby,

o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 tej ustawy.

10. Wykonywanie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy oznacza zobowiązanie Wnioskodawcy do posiadania aktywnego statusu działalności gospodarczej w rejestrze CEIDG, prowadzenia zorganizowanej działalności zarobkowej wykonywanej we własnym imieniu i w sposób ciągły zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców oraz podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu z ZUS z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej lub elektronicznej w każdorazowym zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej w okresie realizacji umowy oraz przerwie w wykonywaniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa ta przekracza łącznie 90 dni w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy oraz niepodjęmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w ust. 9 niniejszych Zasad.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia kosztów i uzyskiwania przychodów - w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której otrzymał dofinansowanie.
14. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania i wydatkowania środków otrzymanych w ramach dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia.
15. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia, o którym mowa w ust. 20 w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
16. Termin, o którym mowa w ust. 15 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
17. W umowie ujęta jest szczegółowa specyfikacja wydatków (Załącznik nr 1 do umowy) zawierająca nazwy towarów lub usług wraz z ich wartościami jednostkowymi, a poszczególne wydatki w ramach dofinansowania rozliczane będą na jej podstawie.
18. O wszelkich zmianach dot. poszczególnych towarów i usług zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Urząd.
19. Urząd, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeśli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności.
20. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie przyznanego środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest rozliczenie (w postaci tabeli rozliczeniowej stanowiącej Załącznik nr 3 do umowy) zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków.
21. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są wyłącznie zapłacone faktury i paragony fiskalne z numerem NIP nabywcy oraz potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku jeśli z faktury lub paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy nie wynika dokonanie płatności.
22. Faktura winna być wystawiona na firmę Wnioskodawcy oraz zawierać elementy określone w art. 106e ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w tym NIP nabywcy. W przypadku paragonu fiskalnego z numerem NIP nabywcy stosuje się przepisy art. 106h ww. ustawy.
23. Potwierdzeniami uregulowania płatności mogą być:
 - 1) potwierdzenie dokonania przelewu poprzez wyciąg bankowy lub wydruk z konta potwierdzający dokonanie transakcji. Przelew powinien być wykonany z konta Wnioskodawcy, a z tytułu zapłaty winno wynikać za co i komu zostało zapłacone,
 - 2) w przypadku płatności kartą płatniczą – wyciąg z terminala lub potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku Wnioskodawcy,

- 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (np. kuriera) za dostarczony towar.

24. W przypadku zakupu rzeczy używanej należy dołączyć również oświadczenia:

- a) sprzedającego – określające pochodzenie rzeczy oraz zawierające potwierdzenie, że w ciągu ostatnich 7 lat przedmiotowa rzecz nie została nabyta z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
- b) kupującego – stwierdzające, że cena zakupionej rzeczy nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnej, nowej rzeczy oraz, że rzecz jest sprawna technicznie i spełnia obowiązujące normy i standardy.

25. W przypadku zakupów zagranicznych wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego zgodnie z treścią oryginału. Koszty związane z tłumaczeniem wnioskodawca ponosi ze środków własnych. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się kwota netto należy złożyć potwierdzenie rozliczenia podatku VAT w Polsce a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie rozliczenia podatku Vat i cła. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w art. 106e i 106h ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia otrzymanych środków.

26. Przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania nie będą uwzględniane zakupy dokonane:

- 1) przed dniem zawarcia umowy,
- 2) w formie rachunków, paragonów fiskalnych bez numeru NIP, umów cywilno-prawnych, umowy o dzieło, umowy zlecenie i umowy leasingu,
- 3) w ramach współwłasności.

27. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności karta płatniczą.

28. Zapłata winna być dokonana w własnego rachunku bankowego wnioskodawcy lub własną kartą płatniczą.

29. Zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców w każdym przypadku gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł lub wynosi równowartość tej kwoty - dokonywanie płatności następuje jedynie za pośrednictwem przelewu z rachunku płatniczego.

30. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 20 wykazywane są kwoty wydatków brutto – z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT). Rozliczenie zawiera również informację, czy beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

31. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 20 Wnioskodawca zawiera oświadczenie dotyczące podatku Vat – zawierające informacje o statusie podatku VAT, dacie złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do doliczenia oraz zobowiązanie do zwrotu równowartości podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania.

32. Wnioskodawca, który dokonał zgłoszenia jako podatnik od towarów i usług po terminie złożenia rozliczenia o którym mowa w ust. 20 zobowiązany jest do złożenia aktualizacji oświadczenia dotyczące podatku VAT, o którym mowa w ust. 31 (Załącznik nr 1 do Rozliczenia środków przyznanых na podjęcie działalności gospodarczej) w terminie 7 dni od daty dokonania tego zgłoszenia. Złożenie aktualizacji powoduje zobowiązanie do wskazania daty złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do doliczenia oraz zobowiązanie do zwrotu równowartości podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania.

33. Wnioskodawca, który nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
34. 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 wskazana do odliczenia.
35. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie wskazanym w ust. 34 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie. Konieczność zwrotu podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania obowiązuje przez cały okres, w którym Wnioskodawca wg. przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa uprawniony jest do złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
36. Jeżeli Wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, Urząd sprawdza przynajmniej raz do roku, czy Wnioskodawca nie nabył tego prawa, przez 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli Wnioskodawca nabył to prawo, Urząd sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy na wydodrębiony rachunek bankowy Urzędu.
37. W trakcie procedury rozliczenia Urząd może zobowiązać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub przedłożenia dodatkowych dokumentów.
38. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków oraz wnoszenie ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty, z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały, surowce i opakowania.
39. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich jak m. in.: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
40. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji wnioskodawca zobowiązany jest, niezwłocznie po uzyskaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu.
41. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się zmiany rodzaju działalności gospodarczej, na którą wnioskodawca otrzymał dofinansowanie oraz dokonania w rejestrze CEIDG zmiany głównego symbolu PKD dotyczącego przeważającej działalności gospodarczej.
42. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności gospodarczej do lokalu, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju – nowy lokal musi spełniać wymogi zawarte w niniejszych Zasadach.
43. Wnioskodawca zmieniając lokal zobowiązany jest do przedłożenia w Urzędzie dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nowego lokalu oraz do dokonania uaktualnienia wpisu do CEIDG w zakresie miejsca wykonywania działalności.
44. W trakcie trwania umowy o dofinansowania Urząd dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, poprzez weryfikację dokumentów rozliczeniowych. Beneficjent na każde wezwanie Urzędu zobowiązany jest do udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej i prawidłową realizację zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.
45. Wnioskodawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia pracownikom Urzędu wizyt monitorujących mających na celu ocenę prawidłowości wykonania umowy. Przedmioty i rzeczy zakupione przez beneficjenta w ramach otrzymanych środków w trakcie przeprowadzanej wizyty monitorującej winny zostać okazane w jednym miejscu prowadzenia działalności wskazanym w umowie.

46. Wnioskodawca zobowiązany jest do umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48 oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
47. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej lub elektronicznej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy o dofinansowania – dotyczących Wnioskodawcy i poręczycieli – w tym w szczególności o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (w tym siedziby firmy i miejsca wykonywania działalności), numeru telefonu kontaktowego oraz innych okoliczności mających wpływ na realizację umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
48. Środki niewydatkowane podlegają zwrotowi, bez wezwania Urzędu, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w związku z niedokonaniem zakupu rzeczy lub usług ujętych w szczegółowej kalkulacji lub z powodu niewydatkowania pełnej otrzymanej kwoty.
49. W przypadku niezachowania terminu o którym mowa ust. 48 Urząd wzywa Wnioskodawcę do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
50. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem (w związku z nieprawidłowym wydatkowaniem lub nieprawidłowym udokumentowaniem wydatkowania), pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi. Urząd wzywa Wnioskodawcę 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.
51. Urząd wypowiada umowę a Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu na wydodrębiony rachunek bankowy Urzędu przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu w przypadku:
- 1) niezłożenia, w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, rozliczenia o którym mowa w ust. 20,
 - 2) niedokonania zwrotu środków, o których mowa w ust. 48,
 - 3) wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 52,
 - 4) zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 5) podjęcia zatrudnienia w okresie o którym mowa w ust. 9,
 - 6) naruszenia pozostałych warunków umowy.
52. Jeśli wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na prowadzenie 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, nie dotrzyma warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres o którym mowa w ust. 9 dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu. W przypadku naruszenia innych warunków umowy ust. 48 – 51 stosuje się odpowiednio.
53. W przypadku śmierci Wnioskodawcy wykonującego działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstwa, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
54. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie następuje na podstawie ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego. Urząd dochodzi zwrotu od spadkobierców zmarłego oraz poręczycieli.

55. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia w Urzędzie, bez wezwania, w terminie 2 miesięcy po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej rozliczenia umowy (Załącznik nr 3 do umowy) wraz z załączonymi:

- 1) zaświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń,
- 2) zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności gospodarczej.

56. Okres obowiązywania umowy o dofinansowanie trwa od dnia jej podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania przez obie strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z ust. 33-36.

57. Jeżeli Wnioskodawcy do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego Urząd utrzymuje w mocy umowę o dofinansowanie przez okres, o którym mowa w ust. 36.

58. W przypadku, o którym mowa w ust. 58 zabezpieczenie wykonania umowy o dofinansowanie ulega zmniejszeniu w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług i obowiązuje przez okres, o którym mowa w ust. 36.

59. Zakończenie okresu obowiązywania umowy skutkuje zwolnieniem ustanowionego zabezpieczenia zwrotu środków. Informacja o zakończeniu okresu obowiązywania umowy oraz zwolnieniu zabezpieczenia następuje w formie pisemnej.

Międzychód, dnia 18.08.2025 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Międzychodzie
Jolanta Idziak