

KRYTERIA

UBIEGANIA SIĘ I PRYZNAWANIA PRZEZ STAROSTĘ BIESZCZADZKIEGO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. **Wnioski oceniane będą przez Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora PUP w sposób opisowy według następujących kryteriów:**
 - 1) Spełniania przez Wnioskodawcę warunków określonych w *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z póź. zm.)*,
 - 2) Przygotowanie Wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, w tym: (wykształcenie, doświadczenie, posiadane kursy i szkolenia, zainteresowania umiejętności, indywidualne motywy podjęcia działalności, określenie produktu/usługi, analiza rynku dostawców, analiza rynku odbiorców, umowy przedwstępne z odbiorcami produktów/usług, rozeznanie konkurencji, lokal – jeśli jest wymagany, dokumenty wymagane do uruchomienia planowanej działalności tj. np. zezwolenia, koncesje, odbiory przez odpowiednie instytucje).
 - 3) Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności, w tym: (zasadność wydatku, racjonalność proponowanych cen). W przypadku uznania wydatku za niekwalifikowalny Komisja zastrzega prawo do przyznania dofinansowania w kwocie pomniejszonej o jego wartość.
 - 4) Analiza ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia w aspekcie prowadzenia działalności przez okresie co najmniej 12 miesięcy.
 - 5) Wiarygodność proponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia otrzymanych środków.

W przypadku większej ilości wniosków ocenionych pozytywnie o uwzględnieniu wniosku do dofinansowania decydować będzie kolejność wpływu.

W razie potrzeby Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z Wnioskodawcą w celu ustalenia stopnia przygotowania do rozpoczęcia planowanej działalności.

Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wizyty wstępnej w lokalu wskazanym we wniosku jako miejsce wykonywania działalności.

Wnioski złożone w Urzędzie poddawane są w pierwszej kolejności ocenie formalnej.

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku sporządzane jest uzasadnienie odmowy w formie pisemnej (od której z przyczyn proceduralnych odwołanie nie przysługuje).

Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków oraz nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przyznane na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkiem,
- 2) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- 3) szkolenia,
- 4) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
- 5) pokrycie kosztów budowy, remontu, modernizacji lub adaptacji lokalu, do którego Wnioskodawca, absolwent CIS lub absolwent KIS nie posiada tytułu własności lub dzierżawy wieczystej,
- 6) pokrycie kosztów budowy, remontu, modernizacji lub adaptacji lokalu, stanowiącego lokal mieszkalny,
- 7) remont w kwocie przewyższającej 30 % przyznanej dotacji (z uwzględnieniem pkt. 5 i 6),
- 8) pokrycie kosztów budowy i remontów pojazdów, maszyn i urządzeń,
- 9) nabycie udziałów w spółkach,
- 10) pokrycie kosztów przesyłki, transportu, pakowania,
- 11) pokrycie kosztów ubezpieczenia, podatków, akcyzy, koncesji,
- 12) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 13) zakup samochodów z wyłączeniem:
 - samochodów specjalistycznych w rozumieniu przepisów prawa o ruchu drogowym,
 - samochodów osobowych przeznaczonych do nauki jazdy,
 - samochodów ciężarowych o ładowności powyżej 1 tony,
 - minibusów przystosowanych do przewozu osób,
- 14) zakup dokonany od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej,
- 15) zakup używanych sprzętów, maszyn i urządzeń, chyba że wartość nowego sprzętu, maszyny lub urządzenia przewyższa wartość dotacji, a zakup ten poprzednio nie został sfinansowany ze środków publicznych.
- 16) zakup sprzętów, maszyn i urządzeń (w tym także wyposażenia), których wartość jednostkowa jest niższa niż **100,00 zł brutto**.
- 17) zakup telefonu komórkowego/ smartfona /tableta za kwotę wyższą niż 3 000 zł,
- 18) zakup laptopa/zestawu komputerowego za kwotę wyższą niż 5 000,00 zł, jeżeli planowane przedsięwzięcie nie jest związane ze specjalistycznymi usługami graficznymi, projektowymi i informatycznymi,
- 19) zakup sprzętów, maszyn i urządzeń (w tym także wyposażenia), których termin użytkowania jest krótszy niż 1 rok,
- 20) zakup towaru handlowego w kwocie przewyższającej 50 % przyznanej dotacji,
- 21) zakup kasy fiskalnej,
- 22) przejęcie istniejącej firmy lub stanie się jej współnikiem lub współwłaścicielem.

3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być udzielone na:

- 1) podjęcie rolniczej działalności gospodarczej, eksportowej, związanej z górnictwem i przemysłem stoczniowym oraz na transport drogowy towarów z przeznaczeniem na zakup samochodów,
- 2) działalność sezonową,
- 3) działalność komisową,
- 4) działalność prowadzoną w zakresie handlu detalicznego opartego o sprzedaż bezpośrednią,
- 5) handel artykułami używanymi (w tym również odzieżą),
- 6) działalność prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
- 7) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego,
- 8) działalność lombardową,
- 9) działalność gospodarczą polegającą na zarobkowym wynajmie, wypożyczaniu lub dzierżawieniu wszelkich dóbr/rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków z Urzędu,
- 10) działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/ kontrahentem, spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarczą prowadzoną w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność,
- 11) prowadzenie punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
- 12) prowadzenie salonów gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.
- 13) działalność prowadzoną w formie spółki,
- 14) działalność prowadzoną w lokalu, który nie posiada charakteru użytkowego zgodnie z prawem budowlanym,
- 15) działalność utrudniającą monitoring w zakresie prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków jak również monitoring prowadzenia działalności gospodarczej w sposób ciągły i zorganizowany przez okres trwania umowy ze względu na miejsce wykonywania działalności,
- 16) wykonywanie działalności w miejscu, w którym prowadzona już jest inna działalność gospodarcza.

4. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości nie wyższej niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.

5. Przez cały okres trwania umowy Powiatowy Urząd Pracy w Ustrzykach Dolnych zastrzega sobie prawo do oceny przebiegu jej realizacji poprzez czynności sprawdzające i monitorujące.

Bezrobotny zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy. Prawo przedsiębiorców, w okresie co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.

6. Wydatkowanie przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej należy udokumentować oryginałami faktur, rachunków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu. Dopuszcza się możliwość przedstawienia do rozliczenia paragonów noszących znamiona faktur uproszczonych zawierający NIP nabywcy w przypadku, gdy kwota należności ogółem nie przekracza kwoty 450 zł albo kwoty 100 euro,

jeżeli kwota ta określona jest w euro.

W przypadku płatności „za pobraniem” za datę poniesienia wydatku uważa się dzień wystawienia faktury.

- 1) W przypadku zakupu pojazdu należy okazać dokument potwierdzający jego zarejestrowanie.
- 2) Umowy kupna-sprzedaży nie będą uwzględniane.
- 3) Zakupy nie mogą być dokonywane od osób najbliższych: wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i ich współmałżonków oraz na współwłasność.

4) Dopuszcza się możliwość zakupu rzeczy używanych wyłącznie na podstawie faktur lub rachunków i wyłącznie od podmiotów/przedsiębiorców zajmujących się taką sprzedażą, np. w komisach lub od firm, które we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub w KRS-ie posiadają kod PKD świadczący, że mogą wykonywać taką sprzedaż.

a) W przypadku zakupu używanego sprzętu do konkretnej faktury lub rachunku wymagany jest operat szacunkowy wystawiony przez rzeczoznawcę majątkowego wykonany na koszt wnioskodawcy oraz oświadczenie sprzedającego, że zakup nie został wcześniej sfinansowany ze środków publicznych. W przypadku, gdy wartość rynkowa brutto określona w operacie szacunkowym jest niższa niż wartość brutto na fakturze lub rachunku, zakupiony sprzęt w ramach otrzymanych środków zostanie uwzględniony do wysokości operatu. Sprzęt zakupiony w ramach otrzymanych środków posiadać musi właściwości techniczne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem, tj. spełniać obowiązujące normy i standardy do wykonywania działalności. Operat szacunkowy powinien być sporządzony przed złożeniem wniosku o rozliczenie otrzymanych środków.

b) W przypadku stwierdzenia, że wartość sprzętu używanego przewyższa wartość podobnego sprzętu nowego, Urząd może podjąć decyzję o nie zaliczeniu kosztów kwestionowanego zakupu.

c) W sytuacji wątpliwości co do stanu lub wartości zakupionego sprzętu, Urząd zastrzega sobie prawo powołania rzeczoznawcy na koszt rozliczającego dotację.

5) Faktury lub rachunki winny zawierać następujące dane:

- a) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- b) datę wystawienia dokumentu,
- c) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
- d) nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi,
- e) formę i termin zapłaty.

6) Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych nie noszących znamion faktur uproszczonych, faktur zeskanowanych oraz przelewy dokonane z rachunku innej osoby.

7) W przypadku wątpliwości co do identyfikacji zapłaty za przedstawiony do wniosku o rozliczenie otrzymanych środków dokument księgowy (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, BLIK itp.), urząd zastrzega sobie prawo do żądania od sprzedawcy pisemnych wyjaśnień o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty. Obowiązek dostarczenia ww. wyjaśnień należy



do bezrobotnego podejmującego działalność.

8) Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

9) Wydatkowanie otrzymanego dofinansowania następuje od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

7. Rozliczenie wydatkowania środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.

1) Rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

2) Rozliczenie zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach określonych w umowie.

8. Do przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy wymagana jest zgoda współmałżonka osoby otrzymującej środki i zgoda współmałżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.

Zgoda nie jest wymagana w przypadkach rozwodu, separacji - potwierdzonych prawomocnym wyrokiem sądu, rozdzielności majątkowej - potwierdzonej aktem notarialnym lub prawomocnym wyrokiem sądowym.

9. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.

1) Preferowanymi formami zabezpieczenia środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej są:

- a) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) osób fizycznych,
- b) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

2) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (awal) poręczycielami mogą być:

a) Osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata, licząc od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia.

Osoba taka winna przedstawić:

- uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub prawomocny wyrok sądu),

- oświadczenie o dochodach potwierdzone przez pracodawcę,

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,

- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dniem złożenia wniosku na druku Urzędu.

b) Osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (przyznanej na okres co najmniej 24 miesiące od dnia zawarcia umowy w sprawie dofinansowania) lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia.

Osoba taka winna przedstawić:

- uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub prawomocny wyrok sądu),
- decyzję nadania renty/ emerytury,
- aktualny dokument potwierdzający wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia,
- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dniem złożenia wniosku na druku Urzędu.

c) Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoby prawne lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, której to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia.

Zdolność zabezpieczenia środków w/w osób badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

Osoba taka winna przedstawić:

- uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub prawomocny wyrok sądu),
- aktualny dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej- wersja elektroniczna wydruk z CEiDG / KRS,
- zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego (w oryginale) o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż miesiąc przed dniem złożenia wniosku,
- kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT -36 L za ubiegły rok/bilans, rachunek zysków i strat,
- podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów/bieżący rachunek zysków i strat, z ostatnich trzech miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dniem złożeniem wniosku na druku Urzędu.

- 3) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem nie może być:
- a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - b) współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa),
 - c) osoba lub podmiot posiadający aktualne zobowiązania wobec tut. Urzędu, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - d) osoba lub podmiot będący na dzień składania wniosku poręczycielem lub współmałżonkiem poręczyciela w innej umowie,
 - e) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt. 7, tj. **4 000,00 zł./mc. netto**, w przypadku osób fizycznych otrzymujących stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, tj. **2 500,00 zł./mc. netto**.
- 4) Wyklucza się możliwość zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez dwie osoby prowadzące działalność gospodarczą.
- 5) Weksel z poręczeniem wekslowym może zostać uznany jako zabezpieczenie otrzymanych środków, wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej).
- 6) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym, poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
- 7) Do zabezpieczenia udzielonych środków wymaganych jest co najmniej 2 poręczycieli, przy czym każdy z nich winien wykazać średni dochód netto z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej: **4 000,00 zł./m-c. netto**. W przypadku osób fizycznych otrzymujących stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury dochód netto z ostatnich trzech miesięcy w wysokość co najmniej **2 500,00 zł./mc. netto**.
- 8) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym – zabezpieczyć należy kwotę stanowiącą sumę udzielonych środków oraz odsetek ustawowych i innych kosztów, tj. **136 %** przyznanych środków.
- 9) W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym zabezpieczyć należy kwotę stanowiącą sumę udzielonych środków oraz odsetek ustawowych, tj. **121%** przyznanych środków.
- Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Starosta może wskazać inny, wynikający z w/w katalogu, sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

h

Niniejsze kryteria obowiązują od dnia 11.02.2025 r.

Podstawa prawna:

- *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z póź. zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z póź. zm.).*

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
mgr Katarzyna Przybyła