



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia  
Nr 4/17 Dyrektora PUP w Łukowie  
z dnia 25.01.2017 r. zmieniony  
Zarządzeniem Dyrektora PUP w Łukowie  
nr 4/18 z dnia 30.01.2018 r.

## Zasady udzielania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst ujednolicony)

### Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

#### § 1

**1. Osobą uprawnioną do ubiegania się i otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem” jest bezrobotny, absolwent centrum integracji społecznej, absolwent klubu integracji społecznej oraz poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, który:**

- 1) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (**Dz. U. Z 2017, poz. 1380**), zwanym dalej Rozporządzeniem oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (**Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.**);
- 2) zamierza zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu łukowskiego (dotyczy działalności stacjonarnej);
- 3) figurował w ewidencji osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie, zwanym dalej „PUP w Łukowie” co najmniej 1 miesiąc bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku. Dla potrzeb realizowanych projektów Dyrektor PUP w Łukowie, zwany dalej „dyrektorem” w ramach naboru wniosków może odstąpić od powyższego wymogu,

**2. Preferowane będą rodzaje działalności gospodarczej według niżej wymienionej kolejności:**

- 1) produkcja,

- 2) usługi,
- 3) handel stacjonarny,
- 4) handel obwoźny i internetowy.

### **3. Wyłączona z dofinansowania jest:**

- 1) działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objęta rozporządzeniem Komisji (UE) nr 717/2014;
- 2) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- 3) pomoc na działalność gospodarczą tożsamą z działalnością gospodarczą małżonka;
- 4) działalność gospodarcza mająca być prowadzona w pomieszczeniu, w którym inny podmiot gospodarczy prowadzi działalność o tym samym lub podobnym profilu;
- 5) działalność sezonowa;
- 6) działalność związana z prowadzeniem lombardu, wynajmem/ wypożyczeniem sprzętu, salonu gier hazardowych, usług wróżbiarskich.

## **Przeznaczenie i możliwość wydatkowania środków**

### **§ 2**

#### **1. Przyznane środki mogą być wykorzystane na zakup rzeczy fabrycznie nowych, w szczególności na:**

- 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń;
- 2) zakup towarów handlowych lub materiałów do produkcji lub świadczenia usług w kwocie nie przekraczającej łącznie 50% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;
- 3) remont lokalu (materiały remontowe, usługa remontowa) w łącznej kwocie nie przekraczającej 20% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;
- 4) wyposażenie lokalu np. meble, półki sklepowe, regały w łącznej kwocie nie przekraczającej 20% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;
- 5) zakup materiałów reklamowych w kwocie nie przekraczającej 15% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze.

Dopuszcza się zakup używanych towarów handlowych, a także używanych rzeczy wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1, z zastrzeżeniem warunków określonych w zdaniach

następnych w odniesieniu do używanych rzeczy. W przypadku używanych rzeczy wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1 dopuszcza się zakup pod warunkiem, że jednostkowa wartość zakupu rzeczy wynosi **nie mniej niż 5000,00 zł** (w przypadku gdy dokonano zakupu z podatkiem VAT jednostkowa wartość zakupu łącznie z podatkiem VAT nie może być mniejsza niż 5000,00 zł) oraz cena rzeczy nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnej nowej rzeczy, jest sprawna technicznie i spełnia obowiązujące normy i standardy oraz posiada wymagane prawem atesty/ homologacje/ deklaracje zgodności lub świadectwa oceny zgodności, a dokument potwierdzający sprzedaż zawiera opis zakupionej rzeczy, w szczególności nazwę, typ, rok produkcji, serię, numer fabryczny, producenta, parametry. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zaakceptować dokument dotyczący sprzedaży nie zawierający niektórych wymienionych oznaczeń. **Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć 3 oferty zakupu nowych rzeczy (np. dokument proforma, oferta od sprzedawcy towaru, wydruk ze strony sklepu internetowego itp.), z wyjątkiem sytuacji gdy dana rzecz została wycofana z produkcji.** Ponadto do rozliczenia wydatków poniesionych na zakup rzeczy używanych wymagane jest dołączenie wyceny w kwocie brutto i netto dokonanej przez rzeczoznawcę, wystawionej w formie papierowej z odręcznym podpisem i pieczętą imienną rzeczoznawcy, a w razie braku pieczęci imiennej z czytelnym odręcznym podpisem rzeczoznawcy i pieczęcią firmową **oraz pisemną deklarację sprzedającego, która zawiera następujące informacje: datę zakupu, dane kupującego, dane sprzedającego, dane zakupionej rzeczy, dane odnośnie pochodzenia rzeczy, oświadczenie, że w okresie ostatnich siedmiu lat rzecz używana nie została zakupiona z wykorzystaniem środków unijnych lub dotacji krajowych oraz, że cena zakupionej rzeczy używanej nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnej nowej rzeczy.**

2. Na wniosek osoby ubiegającej się o środki na podjęcie działalności gospodarczej dyrektor PUP w Łukowie może zmienić wysokość limitów przeznaczenia środków określonych w ust. 1 biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter planowanej działalności.

3. Dyrektor ma prawo proponować zmiany w specyfikacji zakupów przedstawionej przez osobę ubiegającą się o środki na podjęcie działalności gospodarczej.

**4. Przyznane środki nie mogą być wykorzystane na:**

- 1) opłaty administracyjne lub skarbowe;
- 2) leasing maszyn pojazdów, urządzeń;

- 3) finansowanie kosztów przesyłki, transportu;
- 4) szkolenia;
- 5) zakup nieruchomości;
- 6) wydatki obejmujące koszty budowy;
- 7) zakup akcji;
- 8) zakup kasy fiskalnej;
- 9) zakup mebli oraz remont lokalu, w przypadku gdy działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym (dom, mieszkanie);
- 10) zakup produktów zawierających substancje psychoaktywne (np. dopalacze), alkoholi oraz wyrobów tytoniowych;
- 11) odkupienie rzeczy od małżonka wnioskodawcy, a także od:
  - a) krewnych w linii prostej wstępnych i zstępnych (rodzice, dzieci, dziadkowie, wnuki) Wnioskodawcy,
  - b) krewnych w linii bocznej II stopnia (rodzeństwo) wnioskodawcy,
  - c) powinowatych (teściowie, zięć, synowa, rodzeństwo małżonka, małżonkowie rodzeństwa);- bez względu na to, czy osoby te prowadzą własną działalność gospodarczą, czy też nie;
- 12) zakup samochodów osobowych i ciężarowych oraz samochodów specjalistycznych, lawety, autolawety;
- 13) na pokrycie kosztów wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę.

**5.** Rozliczenie wydatków poniesionych w ramach przyznaných środków dokonywane jest w oparciu o przedstawione faktury, rachunki oraz dowody wpłat za dokonane zakupy, przy czym:

- 1) wartość faktury dokumentującej zakup towaru handlowego lub materiałów do wykonywania produkcji, wykonywania usług powinna wynosić co najmniej 1000,00 zł, chyba że planowana kwota wydatku w tym obszarze stanowi mniej niż 1000,00 zł;
- 2) dokonanie zakupu powinno zostać potwierdzone dokumentem (faktura, rachunek oraz dowodem wpłaty/zapłaty, potwierdzeniem przelewu), który w sposób nie budzący wątpliwości będzie wskazywał w szczególności: termin dokonania płatności przez Wnioskodawcę, wysokość uiszczony zapłaty oraz tytuł płatności. W związku z powyższym **zalecanymi formami płatności są płatność gotówką oraz przelew bezpośrednio na konto sprzedawcy;**

3) za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. zapłata gotówką, dokonanie przelewu, płatność kartą płatniczą/kredytową (decyduje data obciążenia rachunku bankowego Wnioskodawcy) - zapłata musi nastąpić z konta bankowego lub karty płatniczej/kredytowej Wnioskodawcy;

**3a) jeżeli stroną transakcji są przedsiębiorcy i jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł płatność powinna nastąpić za pośrednictwem rachunku płatniczego firmowego przedsiębiorcy, przy czym w celu ustalenia limitu 15 000 zł transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji (zapłaty);**

4) dokonane zakupy winny wiązać się z jednoczesnym bezwarunkowym przeniesieniem praw własności w dniu nabycia, tym samym wyklucza się zakup w formie ratalnej, leasingu, itp.;

5) w przypadku zakupu rzeczy używanych, jeżeli wartość rzeczy po wycenie będzie niższa od zapłaconej o więcej niż 5%, do rozliczenia będzie uwzględniona wartość/kwota z wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę, przy czym w przypadku zakupów bez podatku VAT punktem odniesienia jest wartość netto rzeczy z wyceny rzeczoznawcy.

**Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków nie może być umowa cywilnoprawna.**

**6. W przypadku dokonywania zakupów w ramach przyznaných środków za granicą otrzymujący dotację jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu wraz z dowodem zapłaty. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu NBP **obowiązującego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień zapłaty.****

## **Formy i warunki zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej**

### **§ 3**

**1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być:**

1) poręczenie;

- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie i blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

3. Pozostałe formy i warunki zabezpieczenia są dla Wnioskodawcy ustalane indywidualnie przez dyrektora po uwzględnieniu adekwatności formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnego zwrotu dofinansowania.

4. Ostateczną formę zabezpieczenia dofinansowania ustala się w umowie zawieranej przez Wnioskodawcę z Powiatem Łukowskim reprezentowanym przez Starostę Łukowskiego, w którego imieniu działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora PUP w Łukowie.

5. Koszty związane z zabezpieczeniem przyznanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.

### **Zasady zabezpieczenie zwrotu dofinansowania w formie poręczenia cywilnego przez osobę fizyczną**

#### **§ 4**

1. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada w PUP w Łukowie oświadczenie o uzyskiwanych 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.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie wymaga, aby dochody osoby poręczającej były na takim poziomie, który gwarantował będzie realność zwrotu dofinansowania w przypadku niewywiązania się przez Wnioskodawcę z umowy o dofinansowanie. Poniżej przedstawia się wysokość dochodów poręczyciela, która zapewnia realność zwrotu dofinansowania:

#### **1) Poręczenie przez jedną osobę, jeżeli jest to osoba:**

a) zatrudniona w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony, nie krótszy niż 1,5 roku licząc od dnia złożenia poręczenia), **jej dochód miesięczny brutto wynosi co najmniej 2-krotność minimalnego wynagrodzenia** i wynagrodzenie jest wolne od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

b) prowadząca rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, która osiąga z tego tytułu **dochód miesięczny brutto nie niższy niż 2,5-krotność minimalnego wynagrodzenia**, nie zalega w opłatach podatkowych i ubezpieczeń na rzecz ZUS/KRUS oraz dochód jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

c) pobierająca emeryturę, rentę rodzinną po małżonku, świadczenie przedemerytalne i osiąga z tytułu pobieranego świadczenia **dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż minimalne wynagrodzenie**, który wolny jest od zajęć sądowych i administracyjnych.

**2) Poręczenie przez dwie lub więcej osób, jeżeli są to osoby:**

a) zatrudnione w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony, nie krótszy niż 1,5 roku licząc od dnia złożenia poręczenia), i **dochód miesięczny brutto każdej z nich wynosi nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia**, dochód jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

b) prowadzące rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i każda z nich osiąga z tego tytułu **dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż 2-krotność minimalnego wynagrodzenia** i nie zalegają w opłatach podatkowych na rzecz ZUS/KRUS oraz dochód jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych, lub

c) pobierające emeryturę, rentę rodzinną po małżonku, świadczenie przedemerytalne i każda z nich osiąga z tytułu pobieranego świadczenia **dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż 80% minimalnego wynagrodzenia**, który jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych.

**Wysokość minimalnego wynagrodzenia przyjmuje się na dzień złożenia poręczenia w PUP w Łukowie.**

3. W przypadku, gdy poręczyciel posiada zobowiązania finansowe np. spłaca raty kredytu, pożyczki, leasingu itp. po pomniejszeniu dochodu o aktualne zobowiązania warunki określone w ust. 2 w odniesieniu do wysokości miesięcznego dochodu brutto muszą być zachowane.

4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie.

5. Ostateczną decyzję w sprawie uznania poręczenia przez zaproponowaną przez Wnioskodawcę osobę podejmuje dyrektor, uwzględniając ilość trwających umów w PUP w Łukowie poręczonych przez tą osobę, wysokość przyznawanych środków oraz osiągnięte przez poręczycieli dochody.

### **Zasady zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym**

#### **§ 5**

1. W przypadku zabezpieczenia środków w postaci blokady rachunku bankowego wymagane jest zablokowanie środków finansowych na rachunku lokaty terminowej dwuletniej odnawialnej Wnioskodawcy **w wysokości co najmniej 130% kwoty przyznanego dofinansowania.**

2. Do czasu wywiązania się z warunków umowy niniejsza blokada nie może być odwołana bez zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie, a rachunek bankowy nie może być przeniesiony w drodze przelewu na inną osobę.

3. Blokada polegać będzie na niemożliwości podejmowania i dysponowania przez Wnioskodawcę zablokowaną kwotą przez okres trwania umowy o dofinansowanie.

4. Dokonana blokada nie może zawierać klauzuli uprawniającej bank do dokonania spłaty salda debetowego, które istnieje lub może powstać na jakimkolwiek rachunku Wnioskodawcy.

5. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z banku potwierdzające otwarcie lokaty, o której mowa w ust. 1, oraz zawierające informację czy nie dokonano na niej cesji i jest wolna od zajęć.

6. Wnioskodawca po podpisaniu umowy o dofinansowanie ma obowiązek wystawić pełnomocnictwo do uruchomienia zablokowanych środków oraz dostarczenia wymienionego pełnomocnictwa oraz pisemnej informacji potwierdzającej dokonanie w/w blokady do PUP w Łukowie, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

### **Pozostałe postanowienia**

#### **§ 6**

1. Do udzielenia poręczenia wymagana jest pisemna zgoda małżonka poręczyciela. Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozwodu, separacji, rozdzielności majątkowej (okoliczności te muszą być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu, a w przypadku rozdzielności majątkowej także aktem notarialnym).



2. Do uzyskania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku) wymagana jest pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie. Zgoda nie jest wymagana w przypadku rozwodu, separacji, rozdzielności majątkowej (okoliczności te muszą być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu, a w przypadku rozdzielności majątkowej także aktem notarialnym).

3. Zgodę należy złożyć na druku zgody opracowanym w PUP w Łukowie.

#### **4. Poręczycielem nie może być:**

- 1) małżonek wnioskodawcy, nawet jeżeli posiadają rozdzielność majątkową;
- 2) małżonek osoby poręczającej dofinansowanie;
- 3) osoba osiągająca dochód z pracy za granicą.

### **Procedura składania wniosków**

#### **§ 7**

1. Wnioski należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie, 21 -400 Łuków, ul. Piłsudskiego 14 wyłącznie w formie pisemnej. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.

2. Wnioski o przyznanie dofinansowania przyjmowane będą w godzinach urzędowania w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie tylko w wyznaczonym terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

3. Wypełnione wnioski mogą być przesłane pocztą, dostarczone kurierem lub złożone osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku w godzinach urzędowania do sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie, a nie datę nadania przesyłki.

### **Weryfikacja wniosków**

#### **§ 8**

1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalno – prawnej oraz merytorycznej.

2. Przy weryfikacji wniosków formalno – prawnej bierze się pod uwagę w szczególności następujące elementy:

- 1) Czy Wnioskodawca jest osobą uprawnioną do ubiegania się o dofinansowanie?
- 2) Czy na wniosku oraz załączniku zostały złożone wymagane podpisy?

3) Czy wszystkie wymagane elementy wniosku oraz załącznika są właściwie wypełnione? (zgodnie z niniejszymi zasadami i uwagami/ opisami zawartymi we wniosku)

**3.** Weryfikacji merytorycznej będą podlegały w szczególności następujące elementy:

- 1) rodzaj działalności gospodarczej, którą wnioskodawca zamierza podjąć;
- 2) posiadane kwalifikacje lub nabyte doświadczenie związane z planowaną działalnością gospodarczą;
- 3) stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej;
- 4) ocena planowanej działalności (pomysł, innowacyjność, realność powodzenia w przyszłości);
- 5) ocena rodzaju proponowanej formy zabezpieczenia;
- 6) analiza finansowa przedsięwzięcia;
- 7) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków w odniesieniu do planowanej działalności.

**4.** PUP w Łukowie zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy.

**5.** Złożenie kompletnego wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Realizacja wniosków będzie następowała do wyczerpania przeznaczonego limitu środków na ten cel.

**6.** Przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie jest obligatoryjną formą aktywizacji, w związku z tym od negatywnego stanowiska dyrektora odwołanie nie przysługuje.