



Zasady udzielania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej” przyznaje się na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i przedmiotowych rozporządzeń.
2. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przyznaje się jednorazowo, co oznacza iż nie może ubiegać się o nie osoba, która skorzystała z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Osobą uprawnioną do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest bezrobotny, absolwent centrum integracji społecznej, absolwent klubu integracji społecznej oraz poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zwaną dalej „wnioskodawcą”.
4. Wyłączona z dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej 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 (nawet jeżeli jest ona zawieszona), z wyjątkiem gdy jest ona zlokalizowana pod innym adresem;
 - 4) działalność gospodarcza mająca być prowadzona w pomieszczeniu, w którym inny podmiot gospodarczy prowadzi działalność o tym samym (to samo PKD) lub podobnym profilu (fryzjer – kosmetyczka, handel art. przemysłowymi – handel art. tekstylnymi) ;
 - 5) działalność sezonowa, działalność polegająca na marketingu sieciowym oraz franczyzie;
 - 6) działalność w formie spółek osobowych, handlowych, kapitałowych lub wyłącznie poza granicami kraju;
 - 7) działalność związana z prowadzeniem lombardu, salonu gier hazardowych, agencji towarzyskich, usług związanych z branżą erotyczną, usług wróżbiarskich i ezoterycznych.

PRZEZNACZENIE I MOŻLIWOŚĆ WYDATKOWANIA ŚRODKÓW

Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przeznaczone wyłącznie na zakupy niezbędne i jednoznacznie związane z planowaną działalnością gospodarczą.

§ 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 w kwocie nieprzekraczającej łącznie 50% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;

3) zakup materiałów do produkcji lub świadczenia usług w kwocie nieprzekraczającej łącznie 25% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;

4) remont lokalu (materiały remontowe, usługa remontowa) w łącznej kwocie nieprzekraczającej 30% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;

5) wyposażenie lokalu np. meble, półki sklepowe, regały w łącznej kwocie nieprzekraczającej 30% maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze;

6) zakup materiałów reklamowych, (w tym na utworzenie strony internetowej) w kwocie nieprzekraczającej 15 % maksymalnej kwoty dofinansowania, o którą można się ubiegać w danym naborze (strona internetowa, serwis internetowy, portal internetowy, platforma internetowa lub sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej, dotyczyć rodzaju działalności, którą Wnioskodawca prowadzi i być aktywne najpóźniej w dniu złożenia, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie zwanym dalej „PUP w Łukowie”, rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz funkcjonować przez cały okres obowiązywania umowy o dofinansowanie);

7) zakup smartfonów/telefonów komórkowych (finansowane będą koszty do kwoty 3000,00 zł);

8) zakup zestawu komputerowego w tym laptopa, tabletu (finansowane będą koszty do kwoty 4 500,00 zł), a w przypadku działalności specjalistycznych (np. związanych z programowaniem, projektowaniem, tworzeniem grafiki, świadczeniem usług informatycznych) do kwoty 15 000,00 zł.

Dopuszcza się zakup używanych towarów handlowych, a także używanych rzeczy wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1, z zastrzeżeniem warunków określonych w zdaniach następujących 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 jej 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 niezawierający 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 pieczętą imienną z czytelnym odręcznym podpisem rzeczoznawcy i pieczęcią firmową oraz pisemnej deklaracji sprzedającego, która zawiera następujące informacje: datę zakupu, dane kupującego, dane sprzedającego, dane zakupionej rzeczy, dane odnośnie do 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 Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie działający z upoważnienia Starosty Łukowskiego zwany dalej „Dyrektorem” lub upoważniony kierownik działu Programów Rynku Pracy zwany dalej "Kierownikiem” 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/Kierownik ma prawo proponować zmiany w specyfikacji zakupów przedstawionej przez osobę ubiegającą się o środki na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególności może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwotę dofinansowania jeżeli:

- 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności,
- 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,
- 3) uzna, iż wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej.

4. Przyznane środki nie mogą być wykorzystane na:

- 1) opłaty administracyjne lub skarbowe (podatki, koncesje), opłaty składki ZUS;
- 2) leasing maszyn pojazdów, urządzeń;
- 3) finansowanie kosztów przesyłki, transportu;
- 4) finansowanie kursu, szkolenia, seminariów, itp.;
- 5) zakup nieruchomości (lokalu, pawilonu, kontenera, gruntów, itp.)
- 6) wydatki obejmujące koszty budowy;
- 7) zakup akcji, udziałów;
- 8) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i innych urządzeń pełniących taką funkcję;
- 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;

13) na pokrycie kosztów wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;

14) kosztów podłączenia wszelkich mediów (np. energii, gazu, linii telefonicznych, internetu) oraz kosztów abonamentów;

15) ubezpieczeń, gwarancji, podatków, akcyzy;

16) opłaty franczyzowe;

17) koszty związane z planowanym przejęciem działalności (firmy) w części lub całości od osób trzecich – przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu;

18) zakupy dokonane na współwłasność.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być wyłączone wydatki proponowane przez wnioskodawcę, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

5. Rozliczenie wydatków poniesionych w ramach przyznanych 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 niebudzący 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, z zastrzeżeniem pkt 4;

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

4) 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);

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

6) 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 przyznanych środków za granicą Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu wraz z dowodem zapłaty. Przedmiotowe dokumenty zakupu muszą zawierać niezbędne elementy dowodu krajowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. 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 PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 3

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej mogą być:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel in blanco,
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
- 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 może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ust. 1 pkt 1 i 3-6.

3. Dyrektor/Kierownik może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

4. Ostateczną formę zabezpieczenia ustala się w umowie w sprawie przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawieranej przez Wnioskodawcę z Powiatem Łukowskim reprezentowanym przez Starostę Łukowskiego, w którego imieniu działa Dyrektor/Kierownik.

5. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

6. Poręczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

ZASADY ZABEZPIECZENIA W FORMIE PORĘCZENIA CYWILNEGO PRZEZ OSOBĘ FIZYCZNĄ/PRAWNĄ

§ 4

1. Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie przetwarza dane poręczycieli zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie wymaga, aby dochody osoby poręczającej były na takim poziomie, który gwarantował będzie realność zwrotu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w przypadku niewywiązania się przez Wnioskodawcę z umowy o dofinansowanie:

1) Poręczenie przez jedną osobę fizyczną, jeżeli jest to osoba, która nie ukończyła 75 lat życia:

a) zatrudnioną w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony, nie krótszy niż 2,5 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) prowadzącą rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, która osiąga z tego tytułu średniomiesięczny dochód za rok ubiegły brutto nie niższy niż 2-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) pobierającą 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 fizycznych, jeżeli są to osoby, które nie ukończyły 75 lat życia:

a) zatrudnione w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony, nie krótszy niż 2,5 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 średniomiesięczny dochód za rok ubiegły brutto nie mniejszy niż 120% 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) Poręczenie przez osobę prawną zarejestrowaną we właściwym dla siebie rejestrze przez cały ubiegły rok, wykazującą średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie nie niższym niż 2-krotność minimalnego wynagrodzenia, który jest wolny od zajęć sądowych i administracyjnych. Zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym.

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 uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie.

5. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3 zabezpieczenie polega na zdeponowaniu w siedzibie PUP w Łukowie weksła gwarancyjnego *in blanco* wystawionego przez Wnioskodawcę i poręczonego przez poręczyciela (w przypadku pkt 3), wraz z deklaracją wekslową.

Przy zabezpieczeniu w formie weksła *in blanco* jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w § 3 ust. 1 pkt 1,4,5,6 Zasad.

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

ZASADY ZABEZPIECZENIA W FORMIE BLOKADY ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU PŁATNICZYM

§ 5

1. W przypadku zabezpieczenia środków w postaci blokady rachunku płatniczego wymagane jest zablokowanie środków finansowych na rachunku płatniczym 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 płatniczy nie może być przeniesiony w drodze przelewu na inną osobę.

3. Blokada polegać będzie na niemożności 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 posiadanie na rachunku płatniczym kwoty wymaganej przez PUP w Łukowie, 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.

7. W przypadku wcześniejszego wypowiedzenia umowy przez bank, wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia nowego zabezpieczenia.

ZASADY ZABEZPIECZENIA W FORMIE AKTU NOTARIALNEGO O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI

§ 6

1. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 2-krotność przyznanego dofinansowania.

2. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora/Kierownika uzależniona będzie od stanu majątkowego Wnioskodawcy wynikającego z przedstawionych przez niego informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.

3. Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w § 3 ust. 1 pkt 1,3,4,5,6 Zasad.

ZASADY ZABEZPIECZENIA W FORMIE ZASTAWU REJESTROWEGO NA PRAWACH LUB RZECZACH

§ 7

1. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.

2. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt.

3. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora/Kierownika uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZEŃ

§ 8

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 dofinansowania podjęcia 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 rozvodu, 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 opracowanym przez PUP w Łukowie.

4. Poręczycielem nie może być:

- 1) małżonek wnioskodawcy, nawet jeżeli posiadają rozdzielność majątkową;
- 2) małżonek osoby poręczającej dofinansowanie, nawet jeżeli posiadają rozdzielność majątkową;
- 3) osoba osiągająca dochód z pracy za granicą;
- 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
- 5) osoba zatrudniona u drugiego poręczyciela lub współmałżonka Wnioskodawcy;
- 6) osoba prawna, w której małżonek Wnioskodawcy jest akcjonariuszem posiadającym więcej niż 10% akcji w spółce akcyjnej, współnikiem w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością.

5. Dyrektor/Kierownik może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 9

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest przedłożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku w PUP w Łukowie.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać na obowiązujących w PUP w Łukowie formularzach w terminie naboru.
3. Terminy i szczegóły naboru wniosków ogłasza Dyrektor/Kierownik i jest on publikowany w aktualnościach na stronie internetowej Urzędu.
4. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

WERYFIKACJA WNIOSKÓW

§ 10

1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalno – prawnej oraz merytorycznej.
2. Przy weryfikacji formalno – prawnej wniosków bierze się pod uwagę w szczególności następujące elementy:
 - 1) Czy Wnioskodawca jest osobą uprawnioną do ubiegania się o dofinansowanie?
 - 2) Czy na wniosku oraz załącznikach zostały złożone wymagane podpisy?

3) Czy wszystkie wymagane elementy wniosku oraz załączników są wypełnione?

3. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek starosta wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

4. Weryfikacji merytorycznej będą podlegały w szczególności następujące elementy:

1) rodzaj działalności gospodarczej, którą wnioskodawca zamierza podjąć z uwzględnieniem czy prowadzenie i zakres działalności Wnioskodawcy może mieć bezpośredni wpływ na prawa podmiotowe oraz zdrowie i życie ludzkie;

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) analiza finansowa przedsięwzięcia;

6) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków w odniesieniu do planowanej działalności;

7) miejsce działalności gospodarczej (preferowane działalności gospodarcze z siedzibą na terenie powiatu łukowskiego).

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

6. Złożenie kompletnego wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej. Realizacja wniosków będzie następowała do wyczerpania przeznaczonego limitu środków na ten cel w danym naborze.

7. Przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej nie jest obligatoryjną formą wsparcia, w związku z tym od negatywnego stanowiska Dyrektora/Kierownika odwołanie nie przysługuje.