

ZASADY PRYZNAWANIA OSOBIE BEZROBOTNEJ, ABSOLWENTOWI CIS, ABSOLWENTOWI KIS, OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ JEDNORAZOWO DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024 r., poz. 236 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 83).

§ 1

Ileokroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

- a) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie;
- b) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- d) **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Wołomińskiego, w imieniu którego, na podstawie upoważnienia, występuje Dyrektor Urzędu lub inna osoba upoważniona;
- e) **Bezrobotnym** - oznacza to osobę spełniającą art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy zarejestrowaną w PUP w Wołominie;
- f) **„Absolwencie CIS”** - oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- g) **„Absolwencie KIS”** - oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

- h) **Opiekunie** - oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy;
- i) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale 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 (Dz. U. z 2024 r., poz. 1631 ze zm.).

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ust.1 pkt 2 ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy oraz innych funduszy publicznych przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi 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 wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, z upoważnienia Starosty przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej z osobą bezrobotną.

§ 3

1. Środki, o których mowa w § 2 ust.1 Zasad nie mogą być przyznane bezrobotnemu, jeżeli w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - 1.1 Odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy;
 - 1.2 Przerwał z własnej winy szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - 1.3 Po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.

2. Środki, o których mowa w § 2 ust.1 Zasad nie mogą być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS jeżeli:
 - 2.1 Otrzymał bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założył lub przystąpił do spółdzielni socjalnej;
 - 2.2 Posiada wpis do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2.3 Siedziba i główne miejsce prowadzenia działalności, którą zamierza prowadzić Wnioskodawca zlokalizowana będzie poza terenem powiatu wołomińskiego;
 - 2.4 Nie spełnia warunków, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
 - 2.5 Zamierza przystąpić do spółdzielni socjalnej, która zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych lub jest w stanie likwidacji;
 - 2.6 Zamierza przystąpić do spółdzielni socjalnej, która posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 2.7 Którego współmałżonek oraz osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym prowadzą działalność gospodarczą w tym samym zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - 2.8 Wskazuje jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adres, pod którym jest już prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - 2.9 Wskazuje, że będzie przejmował działalność prowadzoną przez członka rodziny w I stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa;
 - 2.10 Był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
3. Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 Zasad nie mogą być przyznane opiekunowi, jeżeli w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, przerwał z własnej winy szkolenie, staż, prace interwencyjne, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych oraz odpowiednio zgodnie z zapisami ust. 2 pkt 2.1, 2.3 - 2.10.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§4

1. Bezrobotny, absolwent CIS absolwent KIS, opiekun ubiegający się o środki z Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych zobowiązany jest do: złożenia w PUP w Wołominie, filii w Tłuszczu lub Radzyminie „Zgłoszenie osoby zainteresowanej ubieganiem się o jednorazowe dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej”.
2. Zgłoszenia przyjmowane są po ogłoszeniu naboru w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Zgłoszenia należy składać w PUP lub jego filiach **od 1 do 10 dnia miesiąca**.
4. Osoby, które złożyły „Zgłoszenie ...” zobowiązane są do spotkania w wyznaczonym terminie z Komisją Rekrutacyjną rozpatrującą w/w zgłoszenia, powołaną przez Dyrektora Urzędu.
5. Dyrektor PUP powołuje Komisje Rekrutacyjne działające w PUP w Wołominie.
6. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych odbywają się **od 11 dnia do ostatniego dnia miesiąca**.
7. Komisja Rekrutacyjna przy rozpatrywaniu „Zgłoszenia...” bierze pod uwagę:
 - a) zawód osoby składającej wniosek,
 - b) posiadane uprawnienia i kwalifikacje,
 - c) ukończone kursy i szkolenia zbieżne z profilem planowanej działalności,
 - d) doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością,
 - e) opis planowanej działalności, jej rodzaj i lokalizację,
 - f) znajomość zasad przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Komisja Rekrutacyjna po rozpatrzeniu „Zgłoszenia...” wydaje na piśmie osobie zainteresowanej pozytywną lub negatywną opinię.
9. Pozytywna opinia Komisji Rekrutacyjnej uprawnia osoby zainteresowane do złożenia wniosku o przyznanie środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej w trybie określonym w Rozdziale III niniejszych zasad.
10. Od negatywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III Tryb składania wniosków

§ 5

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun składa w Urzędzie wniosek w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odpowiednimi załącznikami. Wniosek stanowi załącznik do niniejszych zasad.

§ 6

1. Wnioski na uzyskanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przechodzą ocenę formalną i merytoryczną.
2. Przy ocenie formalnej oceniana jest kompletność wniosku oraz braki przeciwwskazań prawnych do udzielenia jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych Powiatowy Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wnioski spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej według kryteriów określonych w § 8.
5. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
6. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS, opiekunów z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.
7. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

§7

1. Dyrektor PUP celem rozpatrywania merytorycznego wniosków powołuje Powiatową Komisję, w skład której wchodzi pracownicy PUP.
2. Siedzibą Komisji jest główna siedziba urzędu, tj. Wołomin, ul. Warszawska 5a.
3. Wnioski należy składać w PUP lub jego filiach **od 1 do 15 dnia miesiąca**.
4. Kompletnie wnioski, które wpłyną do 15 - go dnia miesiąca (włącznie) będą rozpatrywane przez Komisję na posiedzeniu 25 - go dnia miesiąca. Za datę wpływu wniosku uważa się datę wpływu do urzędu.
5. W przypadku, gdy 25 dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, posiedzenie Komisji odbywa się pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozpatrywania wniosków.

7. Osoby, które złożyły kompletne wnioski i pozytywnie przeszły ocenę formalną, zobowiązane są do stawienia się przed Komisją oceniającą merytorycznie wnioski w dniu ich rozpatrywania. Nieobecność oznacza odrzucenie wniosku.
8. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności. Data wizyty uzgadniana jest z Wnioskodawcą. Notatka z wizyty monitorującej zostaje dołączona do wniosku.
9. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, opiekun odbywa rozmowę z doradcą zawodowym. Opinia doradcy zawodowego jest dołączana do wniosku.
10. W przypadku braku środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej, posiedzenie Komisji nie odbywa się do odwołania. W tym czasie Urząd wstrzymuje przyjmowanie nowych wniosków, a osoby, których wnioski wpłynęły do urzędu, zostaną pisemnie poinformowane o zaistniałej sytuacji. Informacja o braku środków będzie umieszczona na stronie internetowej urzędu wolomin.praca.gov.pl oraz w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie i jego filiach.
11. Po uzyskaniu środków posiedzenie Komisji zostanie wznowione. Informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej urzędu wolomin.praca.gov.pl oraz w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie i jego filiach.
12. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku do realizacji należy do Dyrektora Urzędu.
13. Prace Komisji są oparte na zasadach: równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.
14. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku.
15. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podaje się Wnioskodawcy przyczynę odmowy.
16. Odmowa przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie przewiduje procedury odwoławczej.

Kryteria przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

§ 8

1. Kryteria przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej są podstawą oceny prawidłowo złożonego wniosku.
2. Kryteriami oceny wniosku o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej są:
 - 2.1 kwalifikacje (m.in. uprawnienia, kursy, szkolenia, wykształcenie) niezbędne do prowadzenia planowanej działalności: max. 14 pkt.
 - 2.2 doświadczenie zawodowe: max. 14 pkt.
 - 2.3 ocena warunków lokalowych (miejsce położenia, wyposażenie, konkurencja): max. 10 pkt.
 - 2.4 udział środków własnych bezrobotnego (finansowych, trwałych) w planowanym przedsięwzięciu: max. 5 pkt.
 - 2.5 ocena biznes planu: max. 20 pkt.
 - 2.6 referencje, deklaracje współpracy, opinie Klientów max. 5 pkt.
 - 2.7 forma zabezpieczenia: max. 10 pkt.
 - a) gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym 10 pkt.
 - b) poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 8 pkt.
 - c) weksel in blanco, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika 2 pkt.
 - 2.8 ocena profilu działalności: max. 7 pkt.
 - a) produkcja 7 pkt.
 - b) usługi 4 pkt.
 - c) handel, inne 2 pkt.
 - 2.9 opinia doradcy zawodowego: max. 15 pkt.

W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, jaką jest weksel in blanco lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika łącznie z inną formą, ocenie podlegać będzie forma punktowo korzystniejsza dla Wnioskodawcy.

Suma uzyskanych punktów decyduje o przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Powiatowa Komisja sporządza protokół z posiedzenia wraz z listą rankingową. Wnioski, które osiągnęły **poniżej 75 punktów** nie są umieszczane na liście rankingowej.
4. Lista rankingowa wraz z opinią Komisji Powiatowej przedkładana jest Dyrektorowi Urzędu do akceptacji.
5. W przypadku ograniczonej ilości środków, dofinansowanie uzyskują osoby, które otrzymały największą liczbę punktów.
6. Zatwierdzona przez Dyrektora Urzędu lista rankingowa zostaje umieszczona na stronie internetowej urzędu wołomin.praca.gov.pl, w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie oraz jego filiach – na okres co najmniej 30 - dniowy. Na liście rankingowej umieszcza się numer wniosku oraz liczbę uzyskanych punktów.

Rozdział IV

Warunki przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

§ 9

1. Jednorazowo środki **mogą być** udzielone na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególności na:
 - a) zakup maszyn i urządzeń oraz sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności;
 - b) koszty oprogramowania;
 - c) stronę internetową do 5% środków dofinansowania;
 - d) materiały, towary i surowce do 15% środków dofinansowania (z wyłączeniem tytoniu, artykułów tytoniowych, nikotynowych i alkoholowych).
2. Przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być** przeznaczone na:
 - a) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, remont, zakup ziemi i nieruchomości;
 - b) zakup środków transportu - z wyłączeniem przyczep;
 - c) zakup udziałów w spółkach, obligacji, akcji, kaucji;
 - d) zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów alkoholowych itp.);
 - e) zakup artykułów tytoniowych i alkoholowych;
 - f) opłaty administracyjne - skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, leasing;
 - g) zakup (odsprzedaż) urządzeń, dokonanych od członków rodziny oraz osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - h) pokrycie kosztów transportu lub przesyłki zakupionych rzeczy;
 - i) pokrycie kosztów tłumacza przysięgłego;
 - j) zakup mebli przy działalności prowadzonej w miejscu zamieszkania (w mieszkaniu) z wyłączeniem biurka i krzesła;
 - k) koszty reklamy;
 - l) zakup używanego/ych: sprzętu, maszyn, urządzeń i innego wyposażenia;
 - m) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
 - n) pokrycie kosztów kursu, szkolenia;
 - o) zakup zwierząt.
3. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może odstąpić od stosowania zapisu pkt. 2 lit. 1.
4. Starosta nie udzieli dofinansowania na podjęcie następujących przedsięwzięć:
 - a) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, pszczelarstwa, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - b) działalność związaną z obrotem artykułami alkoholowymi i tytoniowymi,

- c) działalność w zakresie handlu: akwizycyjnego i obwoźnego, w tym prowadzonego na rynkach i targowiskach (wymagany punkt stacjonarny),
- d) działalność związaną z prowadzeniem lombardów, salonów gier hazardowych, usług wróżbiarskich, ezoterycznych,
- e) działalność w zakresie wynajmu sprzętu zakupionego z przyznanych środków,
- f) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
- g) działalność związaną z prowadzeniem punktu kasowego bez współpracy z bankiem,
- h) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia oraz ukończonych szkoleń i kursów,
- i) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego.

Rozdział V

Podstawowe postanowienia umowy

§ 10

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS, opiekunem w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna m.in. do:
 - 1.1 Podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy;
 - 1.2 Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
 - 1.3 Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 1.4 Przedstawienia w momencie rozliczenia przyznanych środków następujących dokumentów (w oryginale i kserokopii):
 - a) uwierzytelnionych kopii dokumentów (rachunek, faktura, umowa kupna- sprzedaży) potwierdzających wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, ujęte w „Rozliczeniu”, do których należy dołączyć:
 - w przypadku płatności gotówką- zapis na dokumencie, że zakup został opłacony;
 - w przypadku płatności w formie przelewu, kartą płatniczą lub kredytową wymagane jest dostarczenie wydruku z rachunku bankowego bezrobotnego;
 - w przypadku zakupów dokonywanych za pośrednictwem osób trzecich (za pobraniem) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów;

- w przypadku dokonania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą dokument zakupu powinien być przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego; koszty poniesione w walucie obcej muszą zostać przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę,
 - b) zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT - jeśli zostało dokonane.
- 1.5 **Zwrotu otrzymanych a niewydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;**
- 1.6 Faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej oraz udokumentowania wejścia w obrót gospodarczy (potwierdzony m.in. fakturami i rachunkami) w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy **poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** jako dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- 1.7 Niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- 1.8 Umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyt monitorujących w miejscu prowadzenia działalności.
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, Starosta dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 11

1. Starosta zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w całości lub części w razie:
- 1.1 Uniemożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu prowadzenia działalności;
 - 1.2 Wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 1.3 Nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w § 10 ust. 1 pkt 1.3;
 - 1.4 Wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w § 10 ust. 1 pkt 1.2;

- 1.5 Nietrzymania warunków określonych w umowie;
 - 1.6 Złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności;
 - 1.7 Podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 1.8 Zawieszenia lub zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności;
 - 1.9 Braku zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeśli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania środków.
 3. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny rok rozliczeniowy,
 - b) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 12

Umowa zawarta pomiędzy Starostą a bezrobotnym oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział VI

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanego dofinansowania

§ 13

Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:

1. Poręczenie;
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.

§ 14

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 pkt 2 i 7 Zasad, tj. weksel in blanco oraz akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 pkt 1 Zasad, tj. **poręczenie** akceptowalną formą są:
 - a) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez co najmniej 3 osoby fizyczne osiągające co najmniej minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące na dzień złożenia wniosku lub co najmniej przez 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie powyżej 7000 zł brutto łącznie z drugą osobą osiągającą co najmniej minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące na dzień złożenia wniosku.
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 pkt 3 Zasad, tj. **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**:
 - a) poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego, udzielone przez co najmniej 2 osoby fizyczne osiągające co najmniej minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące na dzień złożenia wniosku lub co najmniej przez 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie powyżej 7000 zł brutto.
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 14 pkt 2 i 3, może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas określony nie krótszy niż 2 lata od daty podpisania umowy, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,

5. Poręczycielem, o którym mowa w § 14 pkt 2 i 3, nie może być:
 - a) współmałżonek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna pozostający z w/w w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - b) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - d) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych - rozliczająca się na podstawie PIT-28 - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych.
6. Poręczyciel nie prowadzący działalności gospodarczej przedstawia:
 - a) oświadczenie / zaświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę (dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy). Zaświadczenie sporządzone powinno być nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dostarczeniem do PUP.
7. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą przedstawia:
 - a) dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej (wersja elektroniczna),
 - b) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy z bezrobotnym,
 - c) kserokopię deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok.
8. Urząd wymaga pisemnej zgody od współmałżonka bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna, który otrzymuje środki na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy oraz współmałżonka poręczyciela na poręczenie, złożonej osobiście w obecności pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy.

Zgoda, o której mowa, wymagana jest wyłącznie od osób pozostających w związku małżeńskim, posiadających wspólność majątkową.

W przypadku rozdzielności majątkowej do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający rozdzielność.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 13 pkt 4-7 Zasad, kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

§ 15

Celem zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania przyznanych środków umowa może dodatkowo przewidywać przekazanie przyznanych środków przez Urząd bezpośrednio na rachunek sprzedawcy, wykonawcy, usługodawcy lub innego podmiotu, a w przypadku przystępowania bezrobotnego do spółdzielni socjalnej - na rachunek tej spółdzielni.

§ 16

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy monitorują prawidłowość wykorzystania przyznaných środków.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie mogą wpłynąć na umowę zawartą przed dokonaniem zmian, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.

Wołomin.....

.....
/podpis Dyrektora PUP/

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie

Grażyna Krupa

STAROSTA WOŁOMIŃSKI
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WOŁOMINIE
05-200 WOŁOMIN UL. WARSZAWSKA 5 A

WNIOSEK
W SPRAWIE PRYZNANIA BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CIS,
ABSOLWENTOWI KIS, OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ JEDNORAZOWO
DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ*

na zasadach określonych w: art. 46 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.); rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.);

I. WNIOSKODAWCA:

1. Imię i nazwisko:
2. Adres zameldowania:
3. Adres zamieszkania, numer telefonu, e-mail:
-
4. Numer PESEL:
5. NIP:
6. Stan cywilny:
7. Data ostatniej rejestracji:
8. Wnioskowana kwota dofinansowania działalności gospodarczej: złotych.
/Wnioskowana kwota musi wynikać ze specyfikacji wydatków/

II. INFORMACJE NA TEMAT PODEJMOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Profil działalności gospodarczej, którą bezrobotny zamierza wykonywać zarobkowo, we własnym imieniu, w sposób zorganizowany i ciągły przez min. 12 m-cy**
 - a) działalność produkcyjna
 - b) działalność usługowa
 - c) działalność handlowa, inna

2. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007) na poziomie podklasy
/krótki opis przedsięwzięcia/.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

** akreślić właściwie

3. W ramach planowanej działalności gospodarczej zamierzam złożyć w urzędzie skarbowym zgłoszenie rejestracyjne w zakresie podatku od towarów i usług (VAT-R):

TAK

NIE*

4. Czy prowadził/a Pan/i działalność gospodarczą?

TAK

NIE*

w okresie od do

rodzaj prowadzonej działalności wraz z numerem PKD

5. Czy prowadził/a Pan/i działalność nierejestrowaną?

TAK

NIE*

w okresie od do

5. Źródła finansowania przedsięwzięcia*:

Środki własne, w tym:

- Oszczędności własne przeznaczone na sfinansowanie planowanej działalności: złotych

- Posiadany sprzęt do planowanej działalności (określić wartość sprzętu):

6. Informacja dotycząca siedziby, w której będzie prowadzona działalność (należy dołączyć min. 3 zdjęcia lokalu):

Adres:

Prawo do lokalu:
(własność, najem, dzierżawa, użyczenie itp.)

Opis lokalu:

Uzasadnienie wyboru miejsca prowadzenia działalności gospodarczej:

* w uzasadnionych przypadkach urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej przed rozpatrzeniem wniosku.

7. Pozostałe informacje w zakresie podejmowanej działalności:

- Uzyskane niezbędne pozwolenia, licencje, koncesje, zaświadczenia, certyfikaty:

.....
.....
.....

- Odbyte kursy, szkolenia w okresie ostatnich dwóch lat:

.....
.....
.....

- Przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami
(usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami)

.....
.....
.....

8. Informacje na temat aktualnie występujących zobowiązań finansowych Wnioskodawcy:

.....
.....

* zakreślić właściwe

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZEŃ

1. Proponowane prawne zabezpieczenie* :

- a) poręczenie,
- b) weksel in blanco**,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- d) gwarancja bankowa,
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**.

**Przy zabezpieczeniu w formie weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksła z poręczeniem :

- Nazwisko i imię poręczyciela
- Adres zamieszkania
- Stan cywilny

- Nazwisko i imię poręczyciela
- Adres zamieszkania
- Stan cywilny

- Nazwisko i imię poręczyciela
- Adres zamieszkania
- Stan cywilny

* zakreślić właściwe

Załączniki:

1. Kalkulacja kosztów związana z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania (Załącznik Nr 1);
2. Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów związanych z podjęciem działalności gospodarczej (Załącznik Nr 2);
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających prawo do lokalu.
4. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie.
5. Zaświadczenie o niezaleganiu w Urzędzie Skarbowym i ZUS – dotyczy osób uprzednio prowadzących działalność gospodarczą.
6. Kserokopia dokumentów dotyczące podejmowanej działalności gospodarczej (pkt 7 Wniosku).
7. Oświadczenie Wnioskodawcy (Załącznik Nr 3).
8. Oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych (Załącznik Nr 4).
9. Oświadczenie Wnioskodawcy/Współmałżonka (Załącznik Nr 5).
10. Oświadczenie Poręczyciela (Załącznik Nr 6).
11. Biznes Plan (Załącznik Nr 7).
12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik Nr 8).

Uwaga:

1. **Osoba składająca wniosek zobligowana jest do zgłoszenia się do pracownika Urzędu posiadającego uprawnienia doradcy zawodowego celem przeprowadzenia rozmowy doradczej pod rygorem nie rozpatrzenia wniosku.**
2. **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonym terminie.**

Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone nie będą rozpatrywane.

Każdą załączoną do wniosku kopię dokumentu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem wnioskodawcy (imię, nazwisko).

Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

Kalkulacja kosztów związana z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania:

L.p.	Wyszczególnienie wydatków	Środki finansowe niezbędne do uruchomienia przedsięwzięcia		
		Środki własne	Środki z PUP	Środki inne
	RAZEM:			

.....
 data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

UWAGA:

Specyfikacja wydatków wskazana we wniosku i zaakceptowana przez Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie zostanie wykazana w umowie w postaci katalogu wydatków.

Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez podmiot specyfikacji zakupów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek podmiotu, Urząd może wyrazić zgodę na zmianę w katalogu wydatków. Stosowny wniosek należy złożyć przed dokonaniem zakupów.

Odstępstwo w katalogu wydatków bez wcześniejszej zgody Urzędu może skutkować nieuwzględnieniem poniesionych wydatków.

L.p.	Przedmiot planowanego zakupu	Ilość	Szacunkowa kwota	Uzasadnienie przedmiotu zakupu
	RAZEM:			

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Uwaga: Wnioskodawca zobowiązany jest do:

1. Dokonania rozliczenia w/w wydatków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.) podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że:

1. Spełniam warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
2. Spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) oraz zawarte w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.).
3. Nie otrzymałem bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
4. Nie posiadam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – zakończyłem(am) działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekunów);
5. Nie byłem(am) karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 659);
6. Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
7. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy – dotyczy bezrobotnych,
 - nie przerwałem(am) z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie – dotyczy bezrobotnych,
 - po skierowaniu podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie – dotyczy bezrobotnych,
 - nie przerwałem(am) z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych – dotyczy opiekunów.
8. Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.
9. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, przy czym okres ten nie jest wliczany do okresu prowadzenia działalności gospodarczej.
11. W okresie trzech minionych lat otrzymałem pomoc *de minimis* w wysokości
Podać kwotę w złotych i w euro, dla potwierdzenia przedstawić kopie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis, oryginały do wglądu, jeżeli nie otrzymano w/w pomocy wpisać: nie dotyczy / w okresie trzech minionych lat nie otrzymałem pomocy de minimis.
12. Korzystałem(am) z pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*. Wysokość tej pomocy wynosi
 i została przeznaczona na
Podać kwotę w złotych i w euro, jeżeli nie otrzymano w/w pomocy wpisać: nie dotyczy / nie otrzymałem dotychczas pomocy publicznej.
13. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy otrzymam pomoc publiczną.
14. Zobowiązuję się do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.) od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
15. Brałem czynny udział w postępowaniu oraz znana mi jest moja sytuacja faktyczna i prawna.
16. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych znajdujących się w niniejszym kwestionariuszu do celów związanych z rozpatrzeniem mojego wniosku i na potrzeby badań realizowanych lub zleconych przez Urząd w celu monitoringu skuteczności tej formy pomocy. Oświadczam, że znane mi są ogólne zasady ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie zawarte w klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Urzędu ¹.

.....
 data i czytelny podpis Wnioskodawcy

¹ <https://wolomin.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>

OŚWIADCZENIE

w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych
w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu
agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024, poz. 507)

Nazwa podmiotu	
Adres podmiotu (kod, miejscowość, ulica, nr lokalu)	
NIP	

1. Oświadczam, że jestem wpisany*/nie jestem wpisany* na listę, o której mowa w art. 2 ust.1 Ustawy, przez co **wspieram*/nie wspieram*** w sposób bezpośredni lub pośredni (**zaznaczyć odpowiednie*):
 - a) agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r.
lub
 - b) poważnego naruszenia praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi.
2. **Jestem*/nie jestem*** bezpośrednio związany z osobami lub podmiotami, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b) w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych (**zaznaczyć odpowiednie*).

Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie o wystąpieniu przesłanek wykluczenia, o których mowa w pkt 1 i / lub pkt 2 tj. wpisaniu na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Wypełnia pracownik PUP:

W/w podmiot figuruje/ nie figuruje na liście sankcyjnej znajdującej się na stronie BIP MSWiA:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis pracownika PUP)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY / WSPÓŁMAŁŻONKA

..... Imię i nazwisko Wnioskodawcy Imię i nazwisko Współmałżonka
..... Adres zamieszkania Adres zamieszkania
PESEL	PESEL
..... Nazwa i Nr dokumentu potwierdzającego tożsamość Nazwa i Nr dokumentu potwierdzającego tożsamość
wykształcenie	zatrudniony/a
zawód wyuczony
doświadczenie zawodowe
.....	na stanowisku
.....	przeciętne miesięczne dochody brutto wynoszą:
..... zł.

1. Dochody nie są / są obciążone* z tytułu wyroków sądowych w wysokości
2. Liczba osób na utrzymaniu
3. Posiadane składniki majątkowe, np. nieruchomości zabudowana domem, nieruchomości niezabudowana, mieszkanie własnościowe, samochód, papiery wartościowe, środki finansowe, inne:
-
-
-
4. Zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów (pożyczek) w bankach lub instytucjach finansujących wynosi: wysokość miesięcznej spłaty wynosi
5. Majątek opisany w pkt. 1 wolny jest od jakichkolwiek wad prawnych i obciążeń na rzecz osób trzecich oraz nie jest przedmiotem żadnego postępowania bądź zabezpieczenia.
6. **Pozostaję/Nie pozostaję** * we wspólnocie majątkowej ze współmałżonkiem(ką).

Zebrane dane osobowe przechowywane będą w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie przy ul. Warszawskiej 5A i wykorzystane zostaną zgodnie z prawem, wyłącznie w celach, dla których PUP je pozyskał.

Oświadczam, że dane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

..... miejsce i data czytelny podpis Wnioskodawcy czytelny podpis Współmałżonka Wnioskodawcy
-------------------------	---------------------------------------	---

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

.....
Imię i nazwisko Poręczyciela.....
Imię i nazwisko Współmałżonka Poręczyciela.....
Adres zamieszkania.....
Adres zamieszkania.....
Numer telefonu, e-mail.....
Numer telefonu, e-mail

PESEL

PESEL

.....
Nazwa i Nr dokumentu potwierdzającego tożsamość.....
Nazwa i Nr dokumentu potwierdzającego tożsamość

1. Oświadczam, że w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni dochód w wysokości

..... (słownie:

z tytułu

2. Dochody nie są / są * obciążone z tytułu wyroków sądowych w wysokości

3. Posiadane składniki majątkowe np. nieruchomości zabudowana domem, nieruchomości niezabudowana, mieszkanie własnościowe, samochód, inne:

4. **Posiadam/Nie posiadam*** zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów (pożyczek) w bankach lub instytucjach finansujących, które wynosi:
wysokość miesięcznej spłaty wynosi5. **Zawarłem(am)/Nie zawarłem(am)*** z tutejszym Urzędem umowy cywilnoprawne (umowa o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej lub o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z FP, EFS lub PFRON), które nie zostały zakończone.6. **Poręczyłem(am)/Nie poręczyłem(am)*** umowy cywilnoprawne zawarte z tutejszym Urzędem (umowa o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej lub o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z FP, EFS lub PFRON), które nie zostały zakończone.7. **Pozostaję/Nie pozostaję *** we wspólnocie majątkowej ze współmałżonkiem(ką).

Zebrane dane osobowe przechowywane będą w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie przy ul. Warszawskiej 5A i wykorzystane zostaną zgodnie z prawem, wyłącznie w celach dla których PUP je uzyskał.

Oświadczam, że dane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

.....
miejsce i data.....
czytelny podpis Poręczyciela.....
czytelny podpis Współmałżonka Poręczyciela*niepotrzebne skreślić

I N F O R M A C J A

Wypełniając postanowienia określone w art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:

1. Administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie, z siedzibą przy ulicy Warszawskiej 5A, 05-200 Wołomin.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email: iod@pup.wolomin.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. 2024 r., poz. 475 ze zm.) w celu realizacji zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.
4. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od zamknięcia sprawy.
6. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, przysługuje Panu(i) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu o którym mowa w pkt 3.

Zapoznałem(am) się z niniejszą informacją:

Wołomin, dnia

.....
czytelny podpis poręczyciela / współmałżonka poręczyciela

Biznes Plan

1. Działalność, której dotyczy wniosek, będzie polegać na (należy podać kod PKD oraz krótki opis przedsięwzięcia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Działania podjęte w celu otwarcia działalności gospodarczej (proszę opisać czynności podjęte przed dniem złożenia wniosku, które pozwolą m.in. na zapewnienie klientów, pozyskanie kontrahentów, projekty logo, wizytówek, projekt lokalu):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Prowadzenie tej działalności wymaga / nie wymaga spełnienia szczególnych warunków wynikających z przepisów prawa (proszę krótko opisać w jakim zakresie).

Przykładem takiej działalności mogą być m. in. opieka nad dziećmi do lat 3, świadczenie usług detektywistycznych, projektowanie dróg, prowadzenie kawiarni.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Opis organizacji i zarządzania:

1. Działalność będzie rozliczana samodzielnie, przez biuro rachunkowe, inne	
2. Planowane zatrudnienie pracowników	
3. Jaka będzie forma opodatkowania (proszę uzasadnić wybór)	
4. Zastawienie	

5. Dystrybucja i promocja:

<p>1. Należy opisać w jaki sposób odbywać się będzie sprzedaż</p>	
<p>2. Należy wskazać, w jaki sposób klienci będą informowani o produktach /usługach / towarach. Należy opisać planowane krótko i długoterminowe działania promocyjne</p>	
<p>3. Należy uzasadnić skuteczność wybranych metod promocji</p>	

6. Posiadane zasoby, które będą wykorzystane do prowadzonej działalności gospodarczej
(należy wyszczególnić majątek, który jest własnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub będzie używane na podstawie np. umowy najmu, umowy użyczenia):

Rodzaj majątku	Rodzaj (typ) lub lokalizacja	Powierzchnia/ stan techniczny	Tytuł prawny	Szacowana wartość lub wartość księgowa
1. Lokal				
2. Maszyny i urządzenia				
3. Środki transportu				
4. Wartości niematerialne i prawne				

7. Klienci

<p>1. Do kogo będzie kierowana oferta planowanej działalności (proszę uzasadnić m.in. cechy grupy docelowej klientów, ich szacunkową liczbę)</p>	
<p>2. Czy ma Pani/Pan doświadczenie we współpracy z niektórymi spośród potencjalnych klientów (proszę szerzej opisać warunki tej współpracy, jeżeli Pani /Pana zdaniem współpraca będzie przydatna w planowanej działalności)</p>	

8. Opis organizacji i zarządzania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Analiza SWOT:

Analiza ma na celu ustalenie mocnych stron i obszarów o słabszej pozycji wyjściowej np. w stosunku do już istniejącej konkurencji. Analiza obejmuje również potencjalne szanse oraz zagrożenia, które mogą wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie firmy.

Mocne i słabe strony zależą głównie od czynników, na które mamy realny wpływ.

Szanse i zagrożenia w dużej mierze zależą od procesów zachodzących na zewnątrz firmy.

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
SZANSE	ZAGROŻENIA
WNIOSKI Z ANALIZY SWOT	

10. Analiza rynku:

Należy opisać głównych dostawców	
Należy wskazać, czy istnieją bariery wejścia na rynek (np. czy wymaga to dużych nakładów, posiadania technologii, know-how, patentów, koncesji)	
Należy wskazać, czy rynek jest rosnący (rozwojowy), stabilny, czy malejący oraz krótko opisać lokalne uwarunkowania	
Należy wskazać, czy istnieje możliwość pozyskania nowych rynków zbytu, a jeśli tak, to w jaki sposób	
Należy opisać działania, jakie zostaną podjęte, aby zagwarantować utrzymanie planowanej działalności gospodarczej na rynku przez okres 2 albo 3/5 lat	

11. Konkurencja na rynku

Należy dokonać oceny produktów / usług / towarów w skali od 1 (ocena najniższa) do 5 (ocena najwyższa) w porównaniu do własnego produktu/ usługi / towaru. W pkt. 7 należy podać średnią arytmetyczną.

1. Nazwa	2. Potencjał firmy	3. Pozycja i udział w rynku	4. Cena	5. Jakość produktu / usługi / towaru	6. Reklama / promocja / dystrybucja	7. Średni wynik punktowy
Oferta podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy						
Konkurent 1						
Konkurent 2						
Konkurent 3						
8. Należy wskazać, na jakim rynku działają ww. konkurenci						
9. Należy opisać silne lub słabe strony oferty konkurencyjnej, potencjalne działania swoich konkurentów oraz swoją reakcję na te działania						
10. Należy podać powód, dla którego uznawani są za silną lub słabą konkurencję						
11. Należy wskazać, w jaki sposób konkurenci promują swoje produkty / usługi / towary						
12. Strategia konkurowania – jak firma będzie konkurować (np. ceną, jakością lub inaczej), dlaczego strategia będzie skuteczna, należy przewidzieć, jakim potencjałem dysponuje konkurent i czy jego działania odwetowe nie będą dla firmy zbyt groźne na obecnym etapie działalności.						

12. Analiza marketingowa

Oferta – charakterystyka produktu / usługi / towaru

1. Należy opisać produkt / usługę / towar, jakie będą oferowane na rynku	
2. Należy podać, w jaki sposób oferta różni się od oferty konkurencji oraz czy jest to nowy produkt / usługa / towar na rynku	
3. Należy wskazać, czy produkty / usługi / towary są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport. Należy wskazać geograficzny rynek docelowy	
4. Należy opisać oczekiwania i potrzeby klientów oraz wyjaśnić, w jakim stopniu proponowana oferta odpowiada na te oczekiwania	
5. Należy wskazać, czy popyt na produkt / usługę / towar będzie ulegał sezonowym zmianom i jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości	
6. Należy opisać, na czym polega przewaga rynkowa produktu / usługi / towaru oferowanego przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy i wskazać, dlaczego klienci zainteresowani będą tym właśnie produktem / usługą / towarem	

13. Analiza finansowa przychodów i kosztów działalności z uwzględnieniem 2 najbliższych lat:

ANALIZA FINANSOWA NA KOLEJNE DWA LATA				
Wyszczególnienie	1 rok (1 m-c)	1 rok (12 m-cy)	2 rok (1 m-c)	2 rok (12 m-cy)
PRZYCHODY				
1. Przychody ze sprzedaży produktów / usług / towarów				
2. Inne przychody (jakie?)				
A. RAZEM PRZYCHODY				
KOSZTY				
1. zużycie materiałów i energii				
2. usługi obce (w tym m.in. czynsze, naprawy, konserwacje maszyn i budynków)				
3. podatki i opłaty				
4. wynagrodzenia i pochodne				
5. koszty finansowe				
6. zakup towarów				
7. ubezpieczenia majątkowe				
8. pozostałe koszty				
B. RAZEM KOSZTY				
C. Dochód (strata) brutto A - B				
D. Podatek dochodowy				
E. Zysk netto: C – D				
<i>Uzasadnienie (założenia) dla wymienionych pozycji przychodów:</i>				
<i>Uzasadnienie (założenia) dla wymienionych pozycji kosztowych:</i>				

14. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

OPINIA POWIATOWEJ KOMISJI

OCENA WNIOSKU PANI/PANA WG KRYTERIÓW PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

Kryteria									
Kwalifikacje (m.in. uprawnienia, kursy, szkolenia, wykształcenie) max. 14 pkt	Doświadczenie zawodowe max. 14 pkt	Ocena warunków lokalowych max. 10 pkt	Udział środków własnych bezrobotnego max. 5 pkt	Ocena biznes planu max. 20 pkt	Referencje, deklaracje współpracy, opinie Klientów max. 5 pkt	Forma zabezpieczenia max. 10 pkt (gwarancja bankowa, blokada środków na rachunku płatniczym -10 pkt.; poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - 8 pkt; weksel in blanco, zastaw rejestrowany na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - 2 pkt)	Ocena profilu działalności max. 7 pkt (produkcja – 7 pkt.; usługi - 4 pkt; handel, inne - 2 pkt)	Opinia doradcy zawodowego max. 15 pkt	Suma uzyskanych punktów

Data:

Tylko wnioski, które uzyskają co najmniej 75 pkt mogą uzyskać akceptację Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie.

Proponujemy: przyznać / nie przyznać* środki w wysokości zł

Oświadczam, że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy.

Przewodniczący Komisji

-
Data i podpis członka komisji

Zastępca Przewodniczącego Komisji

-
Data i podpis członka komisji

Członek Komisji

-
Data i podpis członka komisji

Członek Komisji

-
Data i podpis członka komisji

Członek Komisji

-
Data i podpis członka komisji

Przyznaję / nie przyznaję* środki w wysokości zł

Data

.....

Podpis Dyrektora PUP

*niepotrzebne skreślić

