

Zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

I. Definicje ogólne

1. Starosta może przyznać ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej dofinansowaniem, w wysokości określonej w umowie o przyznanie dofinansowania, zwanej dalej umową o dofinansowanie:
 - a) osobie bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim;
 - b) poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonywającemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, zwany dalej „opiekunem”;
 - c) absolwentowi centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „absolwentem CIS”
 - d) absolwentowi klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej „absolwentem KIS”.
2. **Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznaje się jednorazowo, co oznacza iż nie może się o nie ubiegać osoba, która otrzymała przedmiotowe wsparcie w poprzednich latach.**
3. **Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od daty ich złożenia przez Dyrektora po uzyskaniu opinii Komisji ds. rozpatrywania wniosków. Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora i dokonuje oceny merytorycznej wniosku z zastosowaniem arkusza ocen.**
4. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności, wniosek o przyznanie

jednorazowo środków na jej podjęcie, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących tej działalności.

5. Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu warunków określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz w Rozporządzeniu *Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.*

II. Warunki przyznawania i wydatkowania środków

1. **Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być w szczególności przeznaczone na pokrycie następujących wydatków:**
 - a) zakup środków trwałych, nowych maszyn, narzędzi, urządzeń i wyposażenia, jednoznacznie związanych z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, wraz z niezbędnymi programami i licencjami,
 - b) zakup towarów handlowych i materiałów do produkcji do 40% wnioskowanej kwoty,
 - c) zakup materiałów biurowych oraz koszty związane z reklamą firmy,
 - d) zakup samochodów specjalistycznych, np. przeznaczonych do szkół nauki jazdy, taksówek, pojazdów budowlanych (koparki itp.). Zakup innego środka transportu będzie możliwy tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora urzędu, maksymalnie do 30% kwoty dotacji.
2. **W szczególnych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zakup sprzętu używanego, wówczas wnioskodawca musi przedłożyć:**
 - dokument potwierdzający poniesiony wydatek (faktura, umowa kupna-sprzedaży),
 - wycenę rzeczoznawcy na żądanie urzędu. Urząd może odstąpić od konieczności przedkładania wyceny rzeczoznawcy, np. w przypadku zakupu używanego sprzętu od firmy uprawnionej do tego typu sprzedaży lub gdy koszt zakupu używanego sprzętu nie budzi wątpliwości co do jego ceny. **Cena zakupionego sprzętu powinna odpowiadać jego wartości rynkowej, w innym wypadku zakup może zostać nieuwzględniony w rozliczeniu dofinansowania.**
3. **W celu rozliczenia się z otrzymanego dofinansowania, bezrobotny, absolwent KIS lub CIS, opiekun przedkłada w urzędzie pracy rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji zakupów. Urząd pracy ma prawo zażądać do wglądu dokumenty potwierdzające poniesione w ramach otrzymanej dotacji wydatki oraz przeprowadzać wizyty monitorujące i kontrole.**
4. **Kwota nie powinna być przeznaczona na:**
 - a) założenie spółek, wniesienie udziałów do spółek z o.o., akcje, wyłączając spółdzielnie socjalne,
 - b) działalność sezonową /obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy/,
 - c) koszty remontu lokalu,
 - d) płace, leasing, kaucje, opłaty składek na ubezpieczenia społeczne,
 - e) koncesje,
 - f) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności (np. czynsz, opłaty za energię

- elektryczną, gaz),
- g) spłatę zadłużeń,
- h) zakup towarów do obrotu handlowego oraz materiałów do produkcji powyżej 40% kwoty przyznanego dofinansowania,
- i) transakcje kupna sprzedaży (umowy cywilnoprawne), których stroną jest członek rodziny (współmałżonek, rodzice, teściowie, dziadkowie, dzieci, rodzeństwo).

Starosta, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

III. Formy zabezpieczenia

1. Zabezpieczeniem zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być:

- a) poręczenie,
- b) weksel in blanco (w przypadku wyboru tej formy, należy wskazać jeszcze inne zabezpieczenie),
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- d) gwarancja bankowa (wnioskodawca do wniosku dołącza deklarację banku (promesę) dotyczącą gotowości udzielenia gwarancji bankowej, Wartość zabezpieczenia powinna stanowić co najmniej 150% kwoty wnioskowanej.
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach (wnioskodawca wskazuje we wniosku o przyznanie dofinansowania, posiadane składniki majątku, mające stanowić przedmiot zastawu). Wartość zabezpieczenia powinna stanowić co najmniej 150% kwoty wnioskowanej.
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym (wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie z banku o posiadaniu na koncie środków w kwocie stanowiącej co najmniej 150% kwoty wnioskowanej),
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w przypadku wyboru tej formy, należy wskazać jeszcze inne zabezpieczenie oraz wypełnić oświadczenie majątkowe).

2. Poręczycielem może być:

- a) osoba zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony, umożliwiający prowadzenie skutecznej egzekucji w przypadku wypowiedzenia umowy o dofinansowanie,
- b) osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych, przedemerytalnych, rentowych w wieku do 70 roku życia,
- c) osoba, której miesięczny dochód z tytułu zatrudnienia, renty, emerytury gwarantuje skuteczne zabezpieczenie otrzymanej kwoty dofinansowania,
- d) rolnik, posiadający własne gospodarstwo rolne,
- e) osoba prowadząca działalność gospodarczą. Działalność ta powinna być dochodowa

- oraz nie znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości,
3. P poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, chyba że ustalona jest rozdzielność majątkowa.
 4. **Ilość poręczycieli ogranicza się do dwóch osób; wynagrodzenie brutto każdego z poręczających (średnia z 3 ostatnich miesięcy) nie może być niższe od kwoty stanowiącej wartość co najmniej 108% kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto. Jeżeli jeden poręczyciel spełnia próg dochodowy co najmniej 216% kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto , może samodzielnie poręczyć.**
 5. **Do poręczenia brany jest pod uwagę dochód pomniejszony o zobowiązania finansowe poręczyciela.**
 6. **W szczególnych przypadkach, biorąc pod uwagę konkretną sytuację bezrobotnego oraz kwotę środków, o które wnioskuje, Dyrektor może uwzględnić inne kryteria dochodowe.**
 7. **Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o zarobkach poręczyciela, posiadanych przez niego zobowiązaniach finansowych i majątku oraz klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych.**

Dyrektor urzędu, działając z upoważnienia Starosty, może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie jest niewystarczające, do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI NA POZYTYWNE ROZPATRZENIE MOGA LICZYĆ WNIOSKI Z ZABEZPIECZENIEM W FORMIE PORĘCZycIELI

IV. Zawarcie umowy

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy zawartej przez starostę z bezrobotnym, absolwentem KIS lub CIS, opiekunem.
2. **Umowa ta zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta KIS lub CIS, opiekuna do:**
 - a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy i niepodejmowania w tym okresie zatrudnienia,
 - b) nie zawieszania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy (okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się do okresu jej prowadzenia). Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej, łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
 - c) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze złożonym wnioskiem w terminie określonym w umowie,
 - d) złożenia rozliczenia z poniesionych wydatków w terminie określonym w umowie,
 - e) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku nie dotrzymania warunków umowy,
 - f) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy dofinansowania, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w terminie określonym w umowie.

3. Kwota otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis i jest bezzwrotna pod warunkiem dotrzymania wszystkich warunków umowy.
4. Przy podpisaniu umowy muszą być obecni:
 - a) bezrobotny, absolwent KIS lub CIS, opiekun ze współmałżonkiem,
 - b) poręczyciele ze współmałżonkami (w przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia).
5. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**, obowiązującego w dniu podpisania umowy. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
6. **DOKONANIE WPISU DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MOŻE NASTĄPIĆ DOPIERO PO PODPISANIU UMOWY Z URZĘDEM PRACY!!!**

V. Procedura oceny i wyboru wniosków

1. Kompletny wniosek w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej należy złożyć wraz z załącznikami osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Morska 1. Wnioski można również przesłać pocztą tradycyjną lub złożyć drogą elektroniczną.
2. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim
3. Ocena wniosków odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji.
4. Wnioski niekompletne, nieczytelne lub w inny sposób niezgodne z wymogami formalnymi, nie będą rozpatrywane.
5. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (czytelne wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników).
6. Ocena merytoryczna polegać będzie na weryfikacji spełnienia warunków określonych w Karcie oceny merytorycznej wniosku stanowiącej Załącznik nr 1 do powyższych zasad.
- 6a. **Do rozpatrzenia będą kwalifikowane wnioski, które uzyskają minimum 60% z ogólnej wartości 100 punktów, które przysługują w przypadku maksymalnej oceny wniosku. Jeżeli liczba wniosków przekracza pulę środków, którymi dysponuje urząd, do pozytywnej oceny przechodzą wnioski z najwyższą punktacją.**
7. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim mając na uwadze racjonalność wydatkowania środków Funduszu Pracy ma prawo do ustanowienia limitu przyznawanej kwoty dofinansowania na dany rok.
8. **W 2025 roku ustanowiony limit środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej wynosi do kwoty 34.000,00zł jednorazowego dofinansowania.**
9. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski o dofinansowanie, które wpłyną do urzędu pracy w okresie ogłoszonego naboru (**decyduje data wpływu wniosku do urzędu**). Informacja o terminach naboru będzie zamieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie tut. urzędu pracy oraz na stronie internetowej urzędu.

VI. Sprawy organizacyjne

1. Wnioski nadesłane pocztą elektroniczną muszą być potwierdzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
2. Wnioski należy składać wyłącznie na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim druku. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku poinformuje wnioskodawcę pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.
4. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku, podpisanie umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez wnioskodawcę następuje w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim.
5. Wnioskodawca może przed upływem terminu rozpatrzenia wniosku wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonego przez siebie wniosku.
6. Wnioskodawca może w każdym czasie, przed podpisaniem umowy, złożyć pisemną rezygnację z realizacji złożonego wniosku.
7. Mając na względzie ocenę prawidłowości realizacji zawartych umów tut. Urząd wprowadza obligatoryjnie możliwość przeprowadzenia kontroli oraz wizyt monitorujących w miejscu siedziby lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej można złożyć osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Morska 1, poprzez platformę usług elektronicznych e-PUAP, eDoręczenia oraz za pośrednictwem strony internetowej www.praca.gov.pl.

Szczegółowe informacje dostępne są pod numerem telefonu (55) 246-95-21 lub w siedzibie urzędu - pokój nr 21.

Wszelkie druki dotyczące przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej są dostępne w siedzibie urzędu lub na stronie internetowej <https://ndg.praca.gov.pl/> w zakładce: dokumenty do pobrania.

ARKUSZ OCENY WNIOSKU

WNIOSKODAWCA – imię i nazwisko

L.p.	Kryteria oceny	Przyznana liczba punktów	Maksymalny wynik	
1.	Ocena realności przedsięwzięcia wg. załączonego biznes planu oraz danych zawartych we wniosku ze szczególnym uwzględnieniem następujących kryteriów: (0-24pkt)		20	
	Umiejętność określenia konkurentów na rynku, znajomość rynku zbytu, nawiązana współpraca z przyszłymi kontrahentami. (0-8pkt)		8	
	Dokonana analiza SWOT, umiejętność określenia działań zaradczych w przypadku wystąpienia trudności przy prowadzeniu własnego przedsiębiorstwa. (0-8pkt)		6	
	Realność przedstawionej prognozy finansowej przedsięwzięcia. (0-8 pkt)		6	
2.	Predyspozycje zawodowe bezrobotnego, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o opinię doradcy klienta, zapisy w karcie rejestracyjnej oraz we wniosku. (0-18pkt) osoby do 30 r. ż. (0-20 pkt)		18	20
3.	Ocena wnioskodawcy pod kątem posiadanych kwalifikacji oraz doświadczenia niezbędnego do prowadzenia planowanej działalności. (0-24pkt) osoby do 30 r. ż. (0-22 pkt)		24	22
4.	Zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności z uwzględnieniem istniejącej konkurencji. (0-10pkt)		10	
5.	Szansę na utrzymanie działalności gospodarczej przez wymagany okres minimum 12 miesięcy. (0-10pkt)		10	
6.	Racjonalność i zasadność wydatków w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia. (0-10pkt)		10	
7.	Skuteczność proponowanej formy zabezpieczenia. (0-8pkt) akt notarialny + dodatkowe zabezpieczenie – 2-4 pkt, weksel in blanco + dodatkowe zabezpieczenie – 2-4 pkt weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – 3 pkt, gwarancja bankowa – 1pkt, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach – 1pkt, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – 2 pkt poręczyciele – 8pkt więcej niż jedna forma zabezpieczenia – 2-8 pkt		8	
SUMA			100	

UWAGI

Arkusz oceny wniosku nie jest stosowany, jeżeli wnioskodawca zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, nie kwalifikuje się do otrzymania bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W przypadku osób, które uzyskają taką samą liczbę punktów w pierwszej kolejności będą uwzględniane wnioski osób bezrobotnych wymienionych w art. 69 ustawy oraz zgodnie z wytycznymi do projektów.

Wniosek przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie zakwalifikowany do rozpatrzenia, gdy uzyska minimum 60%, tj. min. 60 pkt. Jeżeli liczba wniosków, które uzyskały co najmniej 60pkt przekracza pulę środków, którymi dysponuje urząd, do pozytywnej oceny przechodzą wnioski z najwyższą punktacją.

.....
(podpis Członka Komisji)

