

Informacja na temat dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej dla opiekuna osoby niepełnosprawnej

Opiekun osoby niepełnosprawnej to osoba, która jest zarejestrowana w PUP w Częstochowie jako osoba poszukująca pracy, członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 04.11.2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1329 z późn. zm.), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, niepozostająca w zatrudnieniu lub niewykonująca innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Jednorazowe dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej jest udzielane, zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 690 z późn. zm.) w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia. Kwota dofinansowania w 2023r. wynosi maksymalnie 30.000 zł. Otrzymane środki stanowią pomoc publiczną udzielaną w ramach zasady de minimis.

O jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się bezrobotny, absolwent centrum integracji społecznej lub absolwent klubu integracji społecznej, który:

- nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania dołączy oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności

zakończoną jeśli zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,

- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.),
- nie złożył wniosku o przyznanie dofinansowania lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
- w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, innej formy pomocy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy.

W rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022r. poz 690 z późn. zm.)

- osobiście złożył (zgodny z aktualnym wzorem opracowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie) kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w terminach naboru

ogłoszonych na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu,

- przedstawi formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania,
- spełnia warunki do uzyskania pomocy publicznej udzielanej w ramach zasady de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji /UE/ nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 1 z późn. zm.),
- jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie jako bezrobotny minimum 7 dni licząc od dnia rejestracji.

Ocena wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

1. Możliwości finansowe wynikające z wysokości środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie działalności gospodarczej w danym roku kalendarzowym.
2. Udokumentowane kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – max. 3 pkt.
3. Udokumentowane doświadczenie wnioskodawcy do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – max. 2 pkt.
4. Uzyskane wsparcie przez wnioskodawcę na aktywizację zawodową w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku – max. 1 pkt.
5. Ocena planowanego przedsięwzięcia w oparciu o przedłożony wniosek i biznes plan:
 - a) Uzasadnienie rozpoczęcia planowanego przedsięwzięcia, opis profilu i zakresu działalności firmy – max. 2 pkt.
 - b) Potencjalni klienci planowanej działalności gospodarczej (umowy przedwstępne, kontakty handlowe, oświadczenia o współpracy) – max. 2 pkt.

- c) Analiza rynku, na którym firma zamierza działać (lokalizacja, zasięg terytorialny, wskazanie konkurentów) – max. 2 pkt.
 - d) Miejsca i źródła zaopatrzenia – analiza przyszłych dostawców – max 2 pkt.
 - e) Opis działań podjętych w celu realizacji przedsięwzięcia (promocja, pozyskanie klientów, zaangażowanie środków, przeprowadzenie badania rynku itp.) – max.2 pkt.
- 6. Ocena lokalizacji miejsca planowanej działalności gospodarczej – max. 1 pkt.
 - 7. Ocena celowości i zasadności zakupów – max. 2 pkt.
 - 8. Wkład własny wnioskodawcy dla zapewnienia płynności finansowej przedsięwzięcia – max. 2 pkt.
 - 9. Konkurencyjność – max. 2 pkt.

Bezrobotny ubiegający się o środki składa następujące dokumenty:

- wniosek o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej wraz z Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- załączniki wymienione we wniosku, w tym:
 - 1) kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu (np. akt własności, umowa: najmu, wstępna/przedwstępna, przyrzeczenia, dzierżawy, użyczenia, nakaz płatniczy dla podatku od nieruchomości lub rolnego),
 - 2) kserokopie posiadanych kwalifikacji (licencji, certyfikatów, uprawnień, pozwoleń, odbytych szkoleń i kursów, świadectw szkolnych, dyplomów) oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (świadectw pracy, umów zlecenia, umów o dzieło), jeżeli nie zostały złożone w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie. Do dokumentów wystawionych poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczeń dokumentów finansuje wnioskodawca,

- 3) kontrakty, umowy przedwstępne, informacje o możliwości współpracy, zamówienia od odbiorców (zleceniodawców), listy intencyjne,
- 4) kserokopię umowy rachunku bankowego wnioskodawcy, zaświadczenie o posiadaniu rachunku lub wyciąg z konta,
- 5) w przypadku posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności zaświadczenie lekarza medycyny pracy stwierdzające możliwość prowadzenia samodzielnie deklarowanej działalności.

Upoważnieni pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić wizję w lokalu wskazanym przez Wnioskodawcę jako miejsce wykonywania planowanej działalności gospodarczej.

Planowane wydatki w ramach dofinansowania winny zostać przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup: środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych i jednocześnie być bezpośrednio związane z planowaną działalnością gospodarczą z zastrzeżeniem, że:

- 1) na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, można przeznaczyć dowolną część wnioskowanych środków,
- 2) na zakup materiałów oraz towarów można przeznaczyć łącznie do 30 % wnioskowanych środków,
- 3) na koszty wykonania strony internetowej/sklepu internetowego i reklamy (np. wizytówki, szyldy, foldery, oklejenie samochodu) można przeznaczyć do 10 % wnioskowanych środków, za wyłączeniem zakupu usługi reklamowej na portalach społecznościowych (Facebook, Instagram itp.) oraz gadżetów reklamowych,
- 4) na zakup mebli może zostać przeznaczona maksymalnie kwota 5000 zł,
- 5) na zakup komputera z oprogramowaniem może zostać przeznaczona łącznie kwota 5000 zł,
- 6) zakupy muszą być zgodne ze szczegółową specyfikacją wydatków ujętą we wniosku, dotyczy to zarówno cen jak i ilości wyszczególnionych zakupów. Zakupy dokonane w ramach dofinansowania rozliczane są 1:1, oznacza to, że

jeśli dana rzecz została zakupiona za cenę niższą niż wskazana we wniosku to różnica podlega zwrotowi do Urzędu (nie ma znaczenia, że np. inna pozycja została zakupiona w cenie wyższej niż wskazana we wniosku). Biorca winien jest zwrócić niewydatkowane środki niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej (data wpisu do CEIDG),

Po pozytywnie zaopiniowanym wniosku i przyznaniu środków, zakupy ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania nie podlegają zmianie.

Adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej musi być na terenie miasta Częstochowy lub powiatu częstochowskiego.

Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczone na:

- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów czy adaptacji lokalu oraz zakup nieruchomości i gruntu,
- 2) wydatki związane z podnoszeniem lub zmianą kwalifikacji,
- 3) opłaty administracyjno-skarbowe np. podatki, koncesje, opłaty rejestracyjne, bieżące koszty prowadzenia działalności, w tym składki ZUS/KRUS, koszty związane z zatrudnianiem pracowników, opłaty za media, czynsz, ubezpieczenia na podstawie polisy, abonament za Internet, telefon, obsługę księgową, eksploatację pojazdów,
- 4) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie: akwizycji, agencji, sprzedaży, franszyzy, handlu obnośnego i obwoźnego, sprzedaży prowadzonej na straganach i targowiskach, usług noclegowych, udzielania kredytów i pożyczek/pożyczek pod zastaw, przyjmowania zakładów pieniężnych, usług związanych z kryptowalutami,
- 5) wydatki związane z działalnością polegającą na tworzeniu sieci dystrybucji,
- 6) wydatki związane z utworzeniem stanowiska pracy dla osoby planowanej do zatrudnienia,
- 7) zakup pojazdów samochodowych i ich wyposażenia,

- 8) zakup telefonów komórkowych, stacjonarnych, urządzeń typu GPS, billboardów, automatów samosprzedających i zrzecznościowych, samoobsługowych maszyn na monety, takich jak: automaty fotograficzne (fotobudki), wagi, urządzenia do mierzenia ciśnienia krwi itp., terminali fiskalnych,
- 9) zakup dokonany w systemie ratalnym i w leasingu,
- 10) zakup dokonany od osób blisko spokrewnionych z wnioskodawcą tj. rodziców, dziadków, rodzeństwa i dzieci oraz osób poręczających i ich współmałżonków,
- 11) zakup dokonany od współmałżonka wnioskodawcy,
- 12) odkupienie sprzętu, który wcześniej został zakupiony ze środków publicznych,
- 13) rozpoczęcie działalności gospodarczej w lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza tożsama lub zbieżna rodzajowo z planowaną,
- 14) w przypadku działalności gospodarczych w zakresie wynajmu lub dzierżawy, środki trwałe i wyposażenie planowane do dalszego udostępniania nie mogą przekroczyć 20 % kwoty wnioskowanych środków,
- 15) zakup kasy fiskalnej,
- 16) Pokrycie kosztów usługi montażu maszyn, urządzeń, mebli itp.
- 17) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy.

Zasady i etapy postępowania przy ubieganiu się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej:

- 1) Złożenie wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
- 2) Weryfikacja formalna wniosku.
- 3) Rozpatrzenie kompletnego wniosku według kryteriów dotyczących oceny wniosków w ciągu 30 dni licząc od daty jego złożenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej o wysokości przyznanych środków i terminie zgłoszenia się w urzędzie w celu dopełnienia formalności. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku, wnioskodawca uzyskuje uzasadnienie odmowy w formie pisemnej. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

- 4) Dopelnianie przez wnioskodawcę formalności związanych z zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania w terminach wyznaczonych przez Urząd.
- 5) Przygotowanie umowy o dofinansowanie działalności i ustalenie z wnioskodawcą terminu jej podpisania.
- 6) Zawarcie umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w formie pisemnej i przekazanie środków na rachunek bankowy wnioskodawcy.
- 7) Podjęcie przez bezrobotnego działalności gospodarczej oraz dokonanie wydatkowania i rozliczenia otrzymanych środków na warunkach określonych w umowie.
- 8) Ocena prawidłowości realizacji umowy o dofinansowanie m.in. poprzez przeprowadzenie wizyty monitoringowej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
- 9) Prowadzenie przez Biorcę działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
- 10) W przypadku gdy Biorca skorzysta z przysługującego mu prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 931 z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, zarówno w trakcie trwania umowy jak i po upływie jej obowiązywania, w terminie:
 - 30 dni, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Biorcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegające wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy lub
 - 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Biorcy – 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,

- Złożenia po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej pisemnego oświadczenia potwierdzającego dotychczasowy brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w przypadku, gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany, a także zamiar nie skorzystania z takiej możliwości po wygaśnięciu umowy.

Udzielenie pomocy odbywa się na podstawie umowy cywilno-prawnej po przedłożeniu zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie:

a) Poręczenia cywilnego:

Poręczycielami umowy są 2 osoby fizyczne z dochodem minimum 3 490 zł brutto, a od dnia 01.07.2023r. – 3 600 zł brutto miesięcznie:

- 1) zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony (min. 2 lata licząc od daty zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej),
- 2) emeryt/rencista (z rentą przyznaną na stałe) do 67 roku życia lub
- 3) prowadzące działalność gospodarczą:
 - podlegającą polskim przepisom prawa,
 - działającą na rynku co najmniej 1 rok,
 - posiadającą uregulowane rozliczenia z Urzędami: Skarbowym i ZUS. Koszty stosownych zaświadczeń potwierdzających brak zaległości w ww. Urzędach ponosi poręczyciel,
 - nie będąca w stanie likwidacji lub upadłości.

W przypadku osób zatrudnionych zakład pracy wystawia zaświadczenie o zatrudnieniu oraz wysokości wynagrodzenia na druku, który wnioskodawca po przyznaniu dofinansowania pobiera z tut. Urzędu, pok. 122.

Emeryci/renciści przedstawiają aktualną decyzję z ZUS o wysokości przyznanego świadczenia oraz trzy ostatnie odcinki emerytury/renty lub wyciągi z rachunku bankowego.

Prowadzący działalność przedkłada dokumenty potwierdzające dochód firmy za ostatnie 3 miesiące prowadzenia działalności (kserokopię ostatniego, złożonego w Urzędzie Skarbowym zeznania rocznego wraz z oryginałem do wglądu, zestawienie finansowe obejmujące miesięczne wysokości dochodów firmy, zaświadczenia o niezaleganiu z ZUS i Urzędu Skarbowego).

Poręczyciel przedkłada dodatkowo oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Poręczyciele oraz współmałżonek Biorcy podpisują w tut. Urzędzie Pracy umowę poręczenia w terminie ustalonym z PUP. Współmałżonkowie poręczycieli, jeśli nie została sądownie lub notarialnie ustanowiona rozdzielność majątkowa wyrażają zgodę na poręczenie w obecności pracownika tut. Urzędu.

W przypadku posiadania przez poręczyciela sądowej separacji lub rozdzielności majątkowej należy złożyć odpowiedni dokument do wglądu.

Wyłącza się możliwość udzielenia poręczenia przez osoby, które osiągają dochód z dwóch lub więcej źródeł, a kwota osiągniętego dochodu z każdego źródła jest mniejsza niż **3 490 zł brutto a od dnia 01.07.2023r. 3 600 zł brutto** oraz przez osoby, które do dnia podpisania umowy poręczenia posiadają zobowiązania finansowe wobec tutejszego Urzędu z tytułu innych umów.

Wskazanie poręczycieli niespełniających kryteriów wymaga akceptacji Dyrektora PUP.

FORMALNOŚCI ZAŁATWIANE SĄ PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE.

b) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval):

Poręczycielem wekslowym może być osoba fizyczna spełniająca warunki jak przy poręczeniu cywilnym. Wymagane jest notarialne poświadczenie podpisów poręczycieli na wekslu.

FORMALNOŚCI ZAŁATWIANE SĄ PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE.

c) Gwarancja bankowa:

Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, bank wystawia gwarancję na rzecz PUP na okres 5 lat.

Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zleceniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (beneficjentowi PUP) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania beneficjenta stwierdzającego, że zleceniodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową.

FORMALNOŚCI ZAŁATWIANE SĄ PRZEZ BIORCĘ PO PODPISANIU UMOWY O DOFINANSOWANIE A PRZED WYPŁATĄ DOFINANSOWANIA.

d) Zastaw na prawach lub rzeczach:

W celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest **zawarcie umowy zastawu**. Na jej podstawie ustanawia się na określonej ruchomości takie zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawów. Umowa zawierana jest pomiędzy wierzycielem a osobą uprawnioną do rozporządzania rzeczą mającą stanowić przedmiot zastawu.

FORMALNOŚCI ZAŁATWIANE SĄ PRZEZ BIORCĘ WE WŁAŚCIWYM SĄDZIE REJESTROWYM PO PODPISANIU UMOWY O DOFINANSOWANIE A PRZED WYPŁATĄ DOFINANSOWANIA.

e) Blokada rachunku bankowego:

Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami bank ustanawia blokadę na rzecz PUP na okres 5 lat. Blokada polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania określonego zobowiązania. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

FORMALNOŚCI ZAŁATWIANE SĄ PRZEZ BIORCĘ PRZED PODPISANIEM UMOWY O DOFINANSOWANIE.

f) Zgoda na dobrowolne poddanie się egzekucji w formie aktu notarialnego:

Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, notariusz sporządza akt na rzecz PUP na okres 5 lat. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia niezbędne jest złożenie oświadczenia majątkowego przez wnioskodawcę.

FORMALNOŚCI ZAŁATWIANE SĄ PRZEZ BIORCĘ PO PODPISANIU UMOWY O DOFINANSOWANIE A PRZED WYPŁATĄ DOFINANSOWANIA.

Koszty zabezpieczenia ponosi Biorca.

PUP zastrzega sobie wybór proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

Zawarcie umowy może nastąpić tylko pod warunkiem posiadania statusu bezrobotnego aż do dnia jej podpisania.

Rozpoczęcie wykonywania działalności gospodarczej winno nastąpić po dniu wpływu środków na podjęcie działalności gospodarczej na wskazany przez bezrobotnego rachunek bankowy i utracie przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej w związku z zawarciem Umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

Podjęcie działalności winno nastąpić w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.

W przypadku nieposiadania przez Biorcę nr NIP, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Biorca złoży wniosek do właściwego urzędu miasta/gminy o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) z uwzględnieniem, iż rozpoczęcie wykonywania działalności gospodarczej może nastąpić po utracie przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej w związku z zawarciem Umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz adresu stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej wskazanego w umowie.

Dokonyjąc rejestracji działalności gospodarczej wskazać można wyłącznie symbole rodzaju działalności PKD wyszczególnione w pkt. 3 wniosku, zgodnie z rodzajem planowanej działalności, na prowadzenie której przyznano dofinansowanie.

Wydatki winny być dokonane przez Biorcę zgodnie ze szczegółową specyfikacją zakupów (dotyczy to również marki i parametrów jeśli były

wskazane) ujętą we wniosku i w terminie ustalonym w umowie o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

Biorca zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji z uwzględnieniem podatku od towarów i usług w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej określonego w CEIDG.

Wydatki poniesione przez Biorcę z dofinansowania rozliczane są wyłącznie w oparciu o rachunki, paragony z nr NIP Przedsiębiorcy i faktury wystawione przez podmiot wykonujący działalność gospodarczą imiennie na Biorcę lub na firmę Biorcy, na których winny zostać wykazane parametry techniczne lub inne cechy identyfikujące nabytą rzecz.

Udokumentowaniem daty poniesienia wydatku na podstawie faktury lub rachunku jest np. adnotacja „zapłacono gotówką”, druk KP – dowód wpłaty, potwierdzenie odbioru pieniędzy, wyciąg z konta potwierdzający transakcję, ksero przelewu, list przewozowy i inne.

Szybkie przelewy internetowe (np. Przelewy24, PayU, PayPal, Dotpay, Blik) wymagają dodatkowego potwierdzenia, gdyż potwierdzenie przelewu z banku uniemożliwia identyfikację wszystkich wymaganych cech transakcji (nadawca, odbiorca, przedmiot zakupu, kwota).

W przypadku płatności za towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji zakupów przelewem lub kartą płatniczą, płatność winna być dokonana wyłącznie z rachunku bankowego Biorcy, wskazanego w umowie.

Data wydatkowania otrzymanego dofinansowania w przypadku płatności przelewem i kartą płatniczą jest data obciążenia rachunku bankowego Biorcy kwotą wydatku. Urząd nie uznaje do właściwego rozliczenia dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej dowodów niepotwierdzających w sposób wiarygodny i jednoznaczny poniesienie określonych wydatków przez Biorcę. Urząd zastrzega sobie prawo do pozyskania i do wglądu w dokumenty wykazane w rozliczeniu wydatkowania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.

W przypadku zakupu:

- strony internetowej, w celu udokumentowania poniesienia wydatku Biorca poda adres strony internetowej a Urząd Pracy potwierdzi jej uruchomienie,
- używanego sprzętu wymagane jest udokumentowanie, iż poprzedni właściciel nie sfinansował zakupu tego sprzętu ze środków publicznych,
- dokonanego poza granicami kraju, do przedkładanych faktur i rachunków wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczeń dokumentów finansuje Biorca, koszt zakupu zostanie obliczony według kursu Narodowego Banku Polskiego podanego na dzień, w którym dokonano zapłaty,
- poprzez sklep internetowy z użyciem transakcji „za pobraniem”, dodatkowo należy przedłożyć list przewozowy jako dowód zapłaty kurierowi za przesyłkę.

Nie można zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane z jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Powyższy sposób postępowania będzie uznawany za podwójne finansowanie wydatków.

Dofinansowanie otrzymane, a nie wydatkowane przez Biorcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Datą dokonania zwrotu jest data wpływu środków na rachunek bankowy Urzędu.

- **Działalność, na którą uzyskano pomoc powinna być prowadzona przez minimum 12 miesięcy. W tym okresie Biorca winien opłacać składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia tej działalności.**
- **Biorca w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej nie może podejmować zatrudnienia.**
- **W okresie trwania umowy nie wolno zawieszać na okres dłuższy niż 6 miesięcy, likwidować czy zmieniać rodzaju działalności gospodarczej, na którą udzielono dofinansowania.**
- **Okres zawieszenia działalności nie wlicza się do 12-miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.**

- **Do 12-miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 170).**
- **Biorca może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.**
- **W przypadku śmierci Biorcy i nie ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.**

Jeżeli osoba bezrobotna, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacji dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, prowadziła działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy, jest zobowiązana dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

Niedotrzymanie warunków umowy o dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej spowoduje obowiązek zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi.

Obsługa klientów w godz. 7.30 – 14.00:

- w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie, ul. Szymanowskiego 15, pok. 122, Tel.: 34 370 61 17,

- w Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu, ul. Rzeczna 29, pok. 4,
Tel.: 34 355 14 12 wew. 407

**Szczegółowe informacje dotyczące naboru wniosków o dofinansowanie
podjęcia działalności gospodarczej oraz wymagane dokumenty dostępne są na
stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie**

Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie, luty 2023r.

Zapoznałam/em się z informacją /data, podpis wnioskodawcy/