



Powiatowy Urząd Pracy
w Gliwicach

Kontakt: w godzinach 8.00-15.00
(32) 4442 w. 353, w. 355, w. 356

Z A S A D Y

Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach

w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz.U z 2025r. poz. 620 z późn.zm.) - zwana dalej „**Ustawą**”.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r.w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1645) zwane dalej „**Rozporządzeniem**”.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.URZ. UE L 295, str. 2831).
6. Kodeks cywilny.
7. Kodeks postępowania cywilnego.
8. Kodeks pracy.
9. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. **Bezrobotny** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1 Ustawy;
2. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej **opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art., 2 pkt 16 Ustawy;
3. **Absolwent CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025r., poz. 83 i 620);
4. **Absolwent KIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025r., poz.82 i 620);
5. **Przedsiębiorstwo społeczne** - celem działalności przedsiębiorstwa społecznego jest **zatrudnianie osób w trudnej sytuacji**, bezrobotnych, niepełnosprawnych, które z tego powodu są w szczególnej sytuacji na rynku pracy oraz pomoc tym osobom (poprzez działania nazywane „reintegracją społeczną i zawodową”). Organizacja takiego przedsiębiorstwa uwzględnia

ograniczenia i ryzyka związane z zatrudnianiem wspomnianych pracowników, a zysk firmy musi być przeznaczony na: rozwój firmy lub finansowanie działań służących zdobyciu nowych kwalifikacji, wiedzy i umiejętności lub finansowanie działań, dzięki którym pracownicy nabędą lub odbudują umiejętności niezbędne w pracy i codziennym życiu.

6. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach, zwanego dalej **Urzędem Pracy**, ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, może przyznać:

- bezrobotnemu,
- poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej,
- absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS,

zwanym w dalszej części Zasad **Wnioskodawcą**, jednorazowo środki, zwane dalej **dofinansowaniem** na podjęcie działalności gospodarczej, w tym pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**.

7. **Wnioskodawca, który złożył wniosek ma obowiązek być zarejestrowany w PUP Gliwice do czasu zawarcia umowy zgodnie z zasadami zawartymi w Ustawie.**

8. **Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po dniu wypłaty dofinansowania.**

9. Wnioskodawca mający status osoby bezrobotnej, który otrzymał dofinansowanie, traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania tego dofinansowania.

10. O dofinansowanie może ubiegać się Wnioskodawca, który spełnia następujące warunki:

- 1) W okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) Nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- 4) Nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) Nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 6) W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
- 7) Nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 8) Złożył w Urzędzie Pracy kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek;
- 9) W przypadku cudzoziemców – Wnioskodawca posiada zezwolenie na pobyt stały lub czasowy na co najmniej 6 lat.

§ 2

TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dofinansowania, składa w Urzędzie Pracy wniosek określający:

- 1) Imię (imiona) i nazwisko;
- 2) Adres zamieszkania oraz adres do doręczeń;
- 3) Adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada;
- 4) Adres poczty elektronicznej i numer telefonu, o ile posiada;
- 5) Numer PESEL, jeżeli został nadany, a w przypadku jego braku - rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 6) Informacje o spełnianiu dodatkowych warunków dotyczących rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w art. 147 ust. 2 Ustawy, o ile zostaną przez starostę określone i pozytywnie zaopiniowane przez powiatową radę rynku pracy;
- 7) Kwotę wnioskowanego dofinansowania (max. 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia),
- 8) Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) z 2025 roku na poziomie podklasy;
- 9) Opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub koncesjach;
- 10) Adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych;
- 11) Opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie;
- 12) Informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności;
- 13) Szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń;
- 14) Szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanego dofinansowania, przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, pozyskanie lub dostosowanie lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem tej działalności;
- 15) Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania;
- 16) Informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy,
- 17) Podpis Wnioskodawcy.

2. Do wniosku o przyznanie dofinansowania, Wnioskodawca obowiązkowo dołącza dokumenty w języku polskim (dokumenty w języku obcym przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego) potwierdzające:

- 1) **dokonanie wybranego zabezpieczenia zgodnie z § 7 niniejszych Zasad.**
W przypadku wyboru:
 - poręczenia - należy złożyć oświadczenie poręczycieli zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszych Zasad,
 - zajęcia rachunku bankowego – wystawiony przez bank dokument, o którym mowa w § 7 niniejszych Zasad,
- 2) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**, dostępny na stronie <https://gliwice.praca.gov.pl/>, w zakładce „*dla bezrobotnych i poszukujących pracy*” → dokumenty do pobrania → dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
- 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 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 (tj. w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dofinansowania),

albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu tej pomocy w tym okresie;

4) **oświadczenia lub zaświadczenia i informacje o:**

- a) dotychczasowym nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- b) nieskazanemu prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2025r. poz. 383), za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2025r. poz. 633) lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- c) niewykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (*nie dotyczy poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej*),
- d) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
- e) zobowiązaniu do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy **od dnia** rozpoczęcia tej działalności i niezawieszania jej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - okres zawieszenia działalności gospodarczej nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku zawieszenia działalności gospodarczej istnieje konieczność poinformowania w formie pisemnej Urzędu o zamiarze dokonania zmiany w CEiDG.
 - do okresu prowadzenia działalności nie zalicza się okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego
- f) zobowiązaniu do nie podejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy **od dnia** rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- g) nie przzerwaniu w własnej winy w okresie ostatnich 12 miesięcy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie (*nie dotyczy absolwenta CIS lub KIS*)
- h) niekaralności za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego, niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i niepozostawaniu w okresie zawieszenia tej działalności gospodarczej (*nie dotyczy poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej*),
- j) nieskorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy
- k) niezłożeniu do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została zawarta i nie zostanie zawarta;
- l) zaakceptowaniu postanowień niniejszych Zasad, dotyczących warunków przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
- m) wyrażeniu zgody przez współmałżonka na ubieganie się przez Wnioskodawcę o przyznanie dofinansowania (jeśli dotyczy), zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszych Zasad.

3. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie na podjęcie działalności jest złożenie przez Wnioskodawcę wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (zgodnie z obowiązującym wzorem) w postaci:
 - a) papierowej – osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu) lub
 - b) elektronicznej za pośrednictwem platformy **www.praca.gov.pl** oraz e-doręczeń
4. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być opatrzone:
 - a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - b) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach rozpatruje tylko kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski, złożone w terminie ogłoszonego naboru. Wnioski złożone przed i po terminie otwarcia naboru nie będą rozpatrywane.

Dopuszcza się elektroniczne wypełnianie wniosku pod warunkiem zachowania jego pierwotnej formy.

§ 3

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW I KRYTERIA PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA

1. Pierwszeństwo rozpatrywania wniosku:

W pierwszej kolejności, rozpatrywane będą wnioski Wnioskodawców spełniających minimum jedno kryterium zawarte w art. 69 Ustawy tj.:

- a) Bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. Ustawy z dnia 5 grudnia 2014r. o Karcie Dużej Rodziny;
- b) Bezrobotnych powyżej 50 roku życia;
- c) Bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych;
- d) Bezrobotnych z niepełnosprawnością;
- e) Długotrwale bezrobotnych;
- f) Bezrobotnych i poszukujących pracy, będących osobami do 30 roku życia;
- g) Bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko

2. Etapy wstępnej weryfikacji wniosków:

Rozpatrywanie wniosków będzie przebiegało etapami:

ETAP I

Wyselekcjonowane zostaną wnioski Wnioskodawców spełniających co najmniej jedno kryterium z art. 69 Ustawy, których mowa w pkt. 1

ETAP II

Jeżeli liczba wniosków przekroczy dostępny limit środków, wybrana zostanie odpowiednia liczba wniosków spośród spełniających art. 69 Ustawy. Selekcja na tym etapie będzie dokonywana na podstawie długości okresu rejestracji jako osoby bezrobotnej w tut. Urzędzie. Pierwszeństwo będą mieli Wnioskodawcy dłużej zarejestrowani.

ETAP III

Jeżeli nadal nie będzie możliwe wyłonienie odpowiedniej liczby wniosków, zastosowane zostaną

dodatkowe kryteria w następującej kolejności:

1. osoby z niepełnosprawnością,
2. osoby poniżej 30 roku życia,
3. osoby powyżej 50 roku życia,
4. osoby samotnie wychowujące co najmniej jedno dziecko

Wnioski będą rozpatrywane zgodnie z powyższą kolejnością, aż do wyczerpania środków.

3. Ocena formalna i merytoryczna:

Po przeprowadzonej wstępnej selekcji (**ETAP I-III**) wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

1) **Ocena formalna** polega na weryfikacji:

- a) czy wniosek spełnia kryteria wynikające z Ustawy opisane w § 1 niniejszych Zasad
- b) czy wniosek jest prawidłowy i kompletnie wypełniony
- c) czy zawiera wszystkie wymagane załączniki.

Wnioski niespełniające wymogów formalnych wynikających z Ustawy, nie będą kierowane do dalszej oceny. Wnioski zawierające braki, błędy rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki podlegają uzupełnieniu. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o konieczności uzupełnienia wniosku. Nieuzupełnienie wymaganych braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

2) **Ocena merytoryczna:**

Wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej.

Ocena merytoryczna obejmuje w szczególności:

- a) przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy pod kątem posiadania kwalifikacji, posiadanego doświadczenia
- b) rozeznanie rynku – zapotrzebowanie na wnioskowaną działalność
- c) rozeznanie konkurencji na rynku (w tym przeprowadzenie badania rynku)
- d) poprawność analizy finansowej przedsięwzięcia
- e) zgodność specyfikacji wydatków z planowaną działalnością
- f) posiadanie uprawnień w przypadku, gdy są wymagane

4. Sposób weryfikacji spełnienia kryteriów:

1) Spełnienie kryteriów z pkt. 2 i 3 stwierdza pracownik Urzędu na podstawie:

- informacji i dokumentów zawartych w złożonym wniosku
- informacji będących w posiadaniu Urzędu

2) W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do spełnienia któregoś z kryteriów, wniosek zostanie przekazany do Doradcy Zawodowego w celu:

- przeprowadzenia rozmowy z Wnioskodawcą
- wydania opinii dotyczącej spełnienia wszystkich kryteriów oceny merytorycznej

3) Niespełnienie któregoś z kryteriów oceny merytorycznej skutkuje wydaniem negatywnej opinii do wniosku.

5. Wnioski osób niespełniających kryteriów zawartych w art. 69 Ustawy:

1) Wnioski, które nie spełniają kryteriów określonych w art. 69 Ustawy, mogą zostać skierowane do dofinansowania wyłącznie w przypadku:

- uzyskania pozytywnej opinii w zakresie oceny formalnej i merytorycznej
 - posiadania przez Urząd dostępnych środków finansowych na ich realizację
- 2) Kolejność realizacji tych wniosków odbywać się będzie z zachowaniem zasad określonych w etapach I-III niniejszych Zasad.
 - 3) Realizacja wniosków spełniających kryteria może nastąpić wyłącznie w danym roku kalendarzowym, w którym zostały złożone, pod warunkiem dostępności środków finansowych.

6. Wnioski Wnioskodawców, którzy zamierzają założyć przedsiębiorstwo społeczne

Wnioskodawcy, zamierzający założyć przedsiębiorstwo społeczne nie będą podlegali kryteriom wymienionym w § 3 pkt. 2, będą automatycznie zakwalifikowane do realizacji, pod warunkiem uzyskania opinii pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej wniosku. W przypadku zamiaru założenia przedsiębiorstwa społecznego Wnioskodawca wypełnia załącznik nr 2 do wniosku. Założenie przedsiębiorstwa społecznego będzie uwzględnione w warunkach umowy pod rygorem zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§ 4

ZASADY REALIZACJI DOFINANSOWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej może być przyznane w szczególności na wydatki wymienione w § 2 pkt 1 podpunkcie 14 niniejszych Zasad oraz na wyposażenie stanowiska pracy, zakup mebli, środków transportu.
2. Starosta na wniosek Wnioskodawcy, może **przed złożeniem rozliczenia** uznać wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.
3. Dofinansowanie może być przyznane jedynie na podjęcie nowej działalności gospodarczej. Niedopuszczalne jest przejście już istniejącej firmy, w ramach przyznanego dofinansowania.
4. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej **nie może** być przyznane na:
 - 1) Zakup ziemi.
 - 2) Zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach, kaucje.
 - 3) Zakup nieruchomości, za wyjątkiem nieruchomości bezpośrednio związanej z zamierzoną działalnością gospodarczą.
 - 4) Prowadzenie lombardu, komisju oraz salonu gier hazardowych.
 - 5) Handel obwoźny.
 - 6) Zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego Wnioskodawcy (za wyjątkiem ubrań roboczych).
 - 7) Zakupy, których koszty mogą podlegać refundacjom z innych instytucji publicznych (m.in. kasy fiskalne).
 - 8) Jakiegokolwiek remonty (w tym wykonania instalacji klimatyzacji), za wyjątkiem lokalu użytkowego, który Wnioskodawca posiada na własność.
 - 9) Zakup mebli innych niż biurko, kontenerki biurowy, regał biurowy, krzesło lub fotel biurowy do lokalu/domu mieszkalnego z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych z wejściem odrębnym od części mieszkalnej, przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej.
 - 10) Zakup sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu/domu mieszkalnym.
 - 11) Usługi i materiały reklamowe w mediach społecznościowych (w tym zasilania kont na portalach społecznościowych oraz kont z saldami przedpłaconymi (pre – paid)

- 12) Wynagrodzenia zatrudnionych pracowników.
- 13) Opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, cło, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu w tym koszty wynajmu i dzierżawy, koszty związane z eksploatacją środka transportu (benzyna, naprawy, przeglądy techniczne itp.), składki ZUS.
- 14) Opłaty leasingowe oraz opłaty abonamentowe.
- 15) **Koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń.**
- 16) Zakupy od współmałżonka lub od osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe.
- 17) Szkolenia, certyfikaty i licencje Wnioskodawcy.
- 18) Zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi.
- 19) Zakup zegarka inteligentnego typu smartwatch.
- 20) Zakup folii ochronnych i etui ochronnych do telefonów, tabletów oraz toreb ochronnych na laptopa itp.
- 21) Zakup rowerów elektrycznych, hulajnóg oraz motorów.
- 22) Zakup ekspresu do kawy, za wyjątkiem działalności gastronomicznych.
- 23) Zakup opłacony kartą podarunkową.
- 24) Zakup sprzętu, do którego obsługi Wnioskodawca nie posiada uprawnień.
- 25) Sfinansowanie wykonania sesji zdjęciowej.
- 26) Działalność związaną z wynajmem i dzierżawą nieruchomości, środków transportu oraz maszyn i sprzętu.
- 27) Zakup inwentarza żywego.
- 28) Zakup towaru w wysokości przekraczającej 50% przyznanego dofinansowania.
- 29) Zakup na podstawie umowy kupna sprzedaży, za wyjątkiem zakupu środka transportu, maszyn, urządzeń i sprzętu elektronicznego.
- 30) Zakup telefonu komórkowego/smartfonu, z wyłączeniem działalności gospodarczej, której charakter wymaga testowania oprogramowania stworzonego w ramach prowadzonej działalności gospodarczej na telefonie komórkowym.
- 31) Działalność związaną z wykonywaniem zabiegów z zakresu medycyny estetyczno-naprawczej przez osoby nie posiadające odpowiedniego wykształcenia uprawniającego do wykonywania w/w zabiegów.
- 32) Działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera.
- 33) Działalność polegającą na pozyskiwaniu kryptowalut.
- 34) Pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania i dostawy.
- 35) Inne zakupy niezwiązane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej. Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków.

- 5. Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie na działalność prowadzoną na terenie miasta Gliwice i powiatu gliwickiego.**
- 6.** Dofinansowanie może być przyznane w całości na zakup pojazdu w ramach działalności: przewozu osób, usług kurierskich, usług związanych z pomocą drogową. W pozostałych przypadkach Urząd dopuszcza zakup pojazdu, jeżeli u jest on zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym na zakup pojazdu można przeznaczyć maksymalnie 50 % przyznanego dofinansowania.
- 7.** W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego lub przenośnego) i tabletu. W szczególnych przypadkach, po uwzględnieniu wyjaśnień Wnioskodawcy, Urząd może podjąć inną decyzję.
- 8.** Dofinansowanie może być przyznane na wykonanie strony internetowej, przy czym musi być aktywna najpóźniej w dniu rozliczenia i funkcjonować przez cały okres umowy.

9. Wnioskodawca może wykorzystywać zakupione z dofinansowania urządzenia i przedmioty jedynie w ramach prowadzonej działalności – nie mogą być wykorzystywane do celów prywatnych.
10. Wnioskodawca nie może zbyć, wynajmować, ani użyczać urządzeń i przedmiotów zakupionych z dofinansowania na rozpoczęcie działalności przez okres obowiązywania umowy. W przypadku konieczności uzasadnionego zbycia, Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego zakupu urządzeń lub wyposażenia o porównywalnych bądź wyższych standardach technicznych i jakościowych i poinformowania o powyższym Urzędu Pracy w terminie 7 dni od dnia zaistnienia powyższej sytuacji oraz przedstawienia dokumentacji potwierdzającej nowy zakup.
11. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków EFS Plus lub jakichkolwiek innych środków publicznych.
12. Skierowania na szkolenie z zakresu „Prowadzenia własnej działalności gospodarczej”
W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku, Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do skierowania na szkolenie z zakresu „Prowadzenia własnej działalności gospodarczej” przed zawarciem Umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o ukończeniu w/w szkolenia, najpóźniej w dniu podpisania umowy z Urzędem Pracy o przyznanie dofinansowania.

§ 5

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Do obowiązków Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej należy, m.in:
 - 1) Rozpoczęcie działalności gospodarczej najpóźniej w terminie ustalonym w umowie.
 - 2) Wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
 - 3) Niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
 - 4) Niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt. 2.
 - 5) Udokumentowanie i rozliczenie wydatkowania otrzymanego dofinansowania w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 - 6) Zwrot niewydatkowanych środków.
 - 7) Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
 - 8) Poddanie się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres do 10 lat podatkowych od dnia jej przyznania w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
3. Urząd Pracy może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku gdy za ich przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy. Ocenę spełnienia tych warunków pozostawia się Urzędowi Pracy.

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA I REALIZACJA UMOWY

1. Rozliczenie wydatkowania środków należy złożyć w **biurze podawczym** PUP Gliwice, w terminie wskazanym w umowie.
2. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
3. Rozliczenie przyznanego dofinansowania dokonuje się poprzez:
 - a) Złożenie w Urzędzie Pracy rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków z wyszczególnieniem cen brutto, podatku od towarów i usług oraz cen netto a także informacji dotyczącej przysługującego Wnioskodawcy prawa do obniżenia podatku należnego, o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazanych wydatkach, wraz ze wskazaniem terminów złożenia deklaracji podatkowych – stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
 - b) Przedłożenie **czytelnych** kopii dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych należności tj.
 - faktury VAT,
 - rachunki uproszczone,
 - umowy kupna – sprzedaży wraz z należną opłatą skarbową i oświadczeniem sprzedawcy i kupującego, że kupowany sprzęt nie został zakupiony w ciągu ostatnich siedmiu lat z dotacji krajowej i wspólnotowej. – druk stanowi załącznik do Umowy zawieranej z PUP Gliwice. Do rozliczenia mogą być przyjęte jedynie umowy kupna sprzedaży zawierające dane dotyczące zakupu np. marka i model, ilość sztuk (w przypadku zakupu kilku sztuk), mogące pozwolić na identyfikację zakupionego produktu. W przypadku braku takich danych, Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia specyfikacji zakupionych produktów wystawionej i podpisanej przez osobę sprzedającą.

W przypadku umowy kupna sprzedaży powyżej kwoty 1 000,00zł należy dołączyć potwierdzenie opłacenia podatku od czynności cywilno-prawnych lub oświadczenie o zwolnieniu z opłacenia tego podatku,
 - inne równoważne dokumenty księgowo.
 - c) **Potwierdzenia dokonania płatności przelewem** (jeżeli płatność nie była dokonana gotówką). Datą faktycznej zapłaty w formie przelewu, jest data jego dokonania. **Przelewy mogą być wykonane tylko i wyłącznie z rachunku bankowego Wnioskodawcy.** Płatności wykonane z rachunków bankowych innych osób nie będą przyjęte w rozliczeniu dofinansowania.
4. Jeżeli Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
5. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
6. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po w/w terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
7. Wnioskodawca, który nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu tego podatku nawet

jeśli nie rozliczy go w deklaracji podatkowej.

8. Kwoty wydatkowane na poszczególne towary i usługi (np. samochód, sprzęt elektroniczny, urządzenia, narzędzia, meble, usługi podmiotów zewnętrznych) mogą być wyższe od kwot wskazanych w specyfikacji wydatków maksymalnie o 25%, jeżeli wartość tego zakupu przekracza 1 000 zł. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Urząd podczas wydawania opinii do wniosku, określił maksymalną dopuszczalną kwotę zakupu danej pozycji

Ograniczenie 25% nie dotyczy m.in.:

- towarów przeznaczonych do dalszej sprzedaży (pod warunkiem że ich łączna wartość nie przekracza 50% przyznanego dofinansowania),
- rzeczy codziennego użytku
- towarów zbywalnych wykorzystywanych w trakcie prowadzenia działalności.

Przekroczenie limitu 25%, może zostać uznane wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

9. Dopuszcza się zakup laptopa, tabletu oraz innych urządzeń komputerowych pod warunkiem, że ich parametry techniczne są adekwatne i niezbędne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej. W przypadku działalności wymagających zakupu sprzętu o podwyższonych lub specjalistycznych parametrach technicznych Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia potwierdzającego konieczność dokonania takiego zakupu.
10. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd może odmówić sfinansowania wydatków wskazanych we wniosku, jeżeli Wnioskodawca nie wykaże ich związku z planowaną działalnością.
Urząd może również obniżyć kwotę dofinansowania przeznaczoną na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.
11. Przy zakupie samochodu należy przedstawić dowód rejestracyjny tego samochodu z danymi **nowego** właściciela pojazdu.
12. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć faktury lub umowy kupna - sprzedaży oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumacza przysięgłego ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski. **Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.**
13. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, istnieje możliwość przejęcia działalności przez ewentualnie powołanego zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku. Okres ten wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej. Nieustanowienie zarządcy sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku będzie skutkowało zwrotem wypłaconego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
14. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie, jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 2 albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
15. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje

zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków pkt. 12 stosuje się odpowiednio.

16. Urząd Pracy ma prawo sprawdzenia i zażądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez Wnioskodawcę oraz kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanego Wnioskodawcy dofinansowania.
17. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez Wnioskodawcę dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu, cała przyznana kwota dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wraz z należnymi odsetkami ustawowymi staje się natychmiast wymagalna, a ponadto może spowodować odpowiedzialność karną wynikającą z przepisów Kodeksu Karnego.
18. Urzędowi Pracy przysługuje prawo do przeprowadzenia kontroli przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
19. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia na czas kontroli wszystkich sprzętów zakupionych w ramach dotacji w jednym miejscu (wskazanym jako stałe miejsce prowadzenia działalności lub przechowywania sprzętu). W razie zmiany siedziby lub miejsca umieszczenia sprzętu zakupionego w ramach dotacji (dotyczy również stanowiska mobilnego), w celu umożliwienia Urzędowi Pracy ewentualnego przeprowadzenia kontroli, Wnioskodawca powinien poinformować Urzędowi Pracy o zmianie w terminie do 7 dni.

§ 7

FORMY ZABEZPIECZENIA EWENTUALNEGO ZWROTU DOFINANSOWANIA

Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania ustanawia się na okres 6 lat od dnia wypłaty środków. Okres ten wynika z obowiązku zwrotu podatku VAT od zakupów sfinansowanych z dofinansowania – w przypadku, gdy Wnioskodawca stanie się podatnikiem VAT

1. Formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wynikającą z Rozporządzenia mogą być:
 - poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - gwarancja bankowa,
 - weksel in blanco,
 - zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub w kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

2. W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do pozyskania informacji w przedmiocie posiadanych przez dłużnika składników majątkowych, w tym środków finansowych lub posiadanych nieruchomości. Wartość wykazanych przez Wnioskodawcę składników majątkowych po odjęciu obciążeń (np. hipoteka, pozostałe do spłaty raty) nie może być mniejsza niż 150% kwoty dofinansowania. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika winien zawierać zapis o nadaniu klauzuli wykonalności w terminie min. 72 miesięcy od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W przypadku zawieszenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy PUP Gliwice może żądać wydłużenia okresu nadania klauzuli wykonalności do aktu notarialnego o dobrowolnym

poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. W przypadku, gdy oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w postaci aktu notarialnego składane jest przez osobę trzecią niebędącą Wnioskodawcą, osoba ta przyjmuje na siebie odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy i staje się wraz z Wnioskodawcą dłużnikiem solidarnym. Dla aktu notarialnego wymagania są tożsame jak w § 7 pkt. 2. Osoba trzecia składa oświadczenie (**Załącznik nr 3**) o przyjęciu na siebie odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania wynikające z umowy na zasadzie jak poręczyciel i tym samym staje się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, PUP Gliwice wymaga dodatkowego zabezpieczenia umowy w postaci np. jednego poręczyciela.
4. **Preferowaną przez PUP Gliwice formą zabezpieczenia, jest:**
 - a) **weksel „in blanco” podpisany przez co najmniej dwóch poręczycieli na każde stanowisko wraz z dołączoną deklaracją wekslową**
 - b) **zajęcie rachunku bankowego (blokada lokaty).**
5. **W przypadku zabezpieczenia wekslem**, Wnioskodawca **dołącza do wniosku** oświadczenie poręczycieli o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu. W przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym Urząd może wyciągnąć konsekwencje wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
7. Akceptowanym przez Urząd Pracy źródłem dochodu poręczyciela, może być **wyłącznie:**
 - 1) Umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony lub
 - 2) Umowa o pracę zawarta na czas określony, nie krótszy niż 24 miesiące obejmujący okres trwania umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą i Urzędem Pracy lub
 - 3) Indywidualna działalność gospodarcza/spółka prawa handlowego.
8. Osiągany przez każdego z poręczycieli dochód winien wynosić nie mniej niż minimalne miesięczne wynagrodzenie po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, itd.) obowiązujące w okresie ostatnich trzech miesięcy od dnia złożenia wniosku. W przypadku osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe dochód nie może wynosić mniej niż 5 800,00 zł brutto po odjęciu aktualnych c zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, itd.)
9. W przypadku zaproponowania przez Wnioskodawcę większej ilości poręczycieli, dochód każdego z nich winien wynosić nie mniej niż 4.200,00 zł brutto miesięcznie.
10. Poręczycielem może być także osoba pobierająca emeryturę lub rentę o dochodach, o których mowa w pkt. 8.
11. Poręczycielem może być tylko i wyłącznie jeden rodzic Wnioskodawcy, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie.
12. **Poręczyciele wraz ze współmałżonkami zobowiązani są zgłosić się osobiście w Urzędzie Pracy w wyznaczonym terminie, poręczyciele - w celu udzielenia poręczenia, a współmałżonkowie w celu złożenia oświadczeń o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej, poręczyciel winien przedłożyć do wglądu dokument potwierdzający posiadanie rozdzielności.**
13. Poręczyciele zobowiązani są okazać w Urzędzie Pracy dokument potwierdzający tożsamość.
14. Udzielenie poręczenia cywilnego, tj. podpisanie weksla in blanco, deklaracji wekslowej oraz podpisanie przez poręczycieli umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy, następuje **najpóźniej** w dniu podpisania Umowy przez Wnioskodawcę.
15. **Poręczycielem nie może/nie mogą być :**

- 1) osoba pozostająca z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową.
- 2) osoba pozostająca z innym poręczycielem w związku małżeńskim oraz osoba prowadząca z innym poręczycielem bądź z Wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe, osiągająca dochód niższy niż 5 800,00 zł. brutto.
- 3) rodzice Wnioskodawcy – wspólnie, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie.
- 4) osoba w wieku powyżej 70 lat.
- 5) osoba obciążona tytułami wykonawczymi.
- 6) osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zatrudniona na okres próbny lub zatrudniona w zakładzie pracy znajdującym się w stanie upadłości lub likwidacji,
- 7) osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na czas określony, nie obejmujący okresu trwania umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy,
- 8) osoba zatrudniona w ramach umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło)
- 9) osoba, która uzyskuje przychód z umów najmu
- 10) osoba, która zamieszkuje i uzyskuje dochód poza granicami Polski
- 11) osoba, która udzielała poręczenia w innych trwających umowach z PUP Gliwice

16. W przypadku zabezpieczenia blokadą lokaty bankowej, Wnioskodawca dołącza do wniosku dokument wystawiony przez bank, potwierdzający założenie lokaty odnawialnej na kwotę nie mniejszą niż 150% kwoty wnioskowanej, **z możliwością blokady tych środków na okres 6 lat**. Potwierdzenie dokonania **blokady** w/w lokaty, Wnioskodawca przedstawia niezwłocznie po podpisaniu Umowy z Urzędem Pracy.

17. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunków wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd na wniosek może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

18. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Odstępstwa od postanowień niniejszych Zasad mogą mieć miejsce jedynie w szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach i mogą dotyczyć wyłącznie zapisów nie wynikających wprost z cytowanych na wstępie aktów prawnych.
2. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
3. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy.
4. W sprawach nieunormowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Zasad.
5. W sprawach dotyczących umów regulujących warunki przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, mają zastosowanie również przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Dofinansowanie przyznawane jest ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. Przyznanie dofinansowania następuje w oparciu o umowę cywilnoprawną zawartą z Urzędem

Pracy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

8. Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L2023/2831 z 15.12.2023r., str.1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego Rozporządzenia.
9. Przyznanie środków nie jest dokonywane, jeżeli ich przyznanie łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
10. Wnioskodawca po podpisaniu umowy, otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,

**Wszelkie druki dotyczące realizacji wniosku o dofinansowanie są zamieszczone
na stronie internetowej PUP Gliwice**

<https://gliwice.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/dofinansowanie-podjecia-dzialalnosci-gospodarczej>

Niniejsze Zasady obowiązują od dnia ich zatwierdzenia i dotyczą wniosków złożonych po tej dacie.

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Oświadczam, że ja.....

(imię i nazwisko poręczyciela)

Nr PESEL..... nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość.....

zamieszkały(a).....

osiągam dochód z tytułu*: umowy o pracę na czas nieokreślony, umowy o pracę na czas określony do dnia....., umowy na zastępstwo, emerytury, renty, działalności gospodarczej, **w wysokości** (średni miesięczny dochód brutto z trzech ostatnich m-cy) słownie

NIE POSIADAM/POSIADAM* następujące zobowiązania finansowe

..... w okresie do

a wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia z w/w tytułu wynosi zł

PRZYJĄŁEM/AM DO WIADOMOŚCI, ŻE W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA NIEZGODNEGO ZE STANEM FAKTYCZNYM, MOGĄ ZOSTAĆ WYCIĄGNIĘTE WOBEC MNIE KONSEKWENCJE WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA Powszechnie obowiązującego

.....
(podpis poręczyciela)

* **niepotrzebne skreślić**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO),
Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl
- 3) Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu wniesienia zabezpieczenia refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645).
- 4) Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat
- 5) Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych.
- 6) Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych, narusza przepisy RODO.
- 7) Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana do ich podania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645).
- 8) Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
- 9) Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.)
- 10) Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 11) Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(Data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA

z dnia 20.....r.

Ja,

(Imię i nazwisko **współmałżonka**)

oświadczam, że wyrażam zgodę na ubieganie się przez moją żonę/mojego męża*

.....

(Imię i nazwisko **Wnioskodawcy**)

o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

.....

(nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....

(Podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645). oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.).
4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.) Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku , gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

(Data i czytelny podpis)

Ja.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

Nr PESEL.....

nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość

zamieszkały a)

oświadczam, że przyjmuję na siebie odpowiedzialność solidarną wraz z Wnioskodawcą

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

za zobowiązania wynikające z umowy zawieranej z PUP Gliwice dotyczącej przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej na zasadzie jak poręczyciel i tym samym staję się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą.

Oświadczam, iż posiadam składniki majątkowe na zabezpieczenie ewentualnego roszczenia wynikającego z umowy w postaci

.....
.....
.....
o wartości..... na dowód czego przedkładam w załączeniu

.....
Zobowiązuję się do złożenia oświadczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika i dostarczenia go do Powiatowego Urzędu Pracy w terminie.....
od podpisania przez wnioskodawcę umowy z PUP Gliwice.

.....
(Data i czytelny podpis)

Załączniki:

1.
2.
3.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645) oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.).
4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023r. Poz. 2809 t.j.). Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku , gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(Data i czytelny podpis)