

ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ OBOWIĄZUJĄCE W GRODZKIM URZĘDZIE PRACY W KRAKOWIE

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej są: bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, zwani dalej wnioskodawcą, które spełniają następujące warunki:
 - a) posiadają **Indywidualny Plan Działania** określający ścieżkę aktywizacji, w tym możliwość skorzystania z dotacji na podjęcie działalności gospodarczej,
 - b) przedłożą czytelny, kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - c) nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków publicznych /krajowych i wspólnotowych/ na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - d) w myśl ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nie zostały ukarane prawomocnym wyrokiem sądu zakazem dostępu do środków,
 - e) dołączą oświadczenie o spełnieniu łącznie warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, tj. o:
 - **nieotrzymaniu** dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
 - **nieposiadaniu** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - w przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej data zakończenia tej działalności winna przypadać przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
 - w przypadku zakończenia prowadzenia 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, **symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej**,
 - wykorzystaniu środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - niepodejmowaniu zatrudnienia (umowa o pracę, stosunek służbowy lub umowa o pracę nakładczą) w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - zobowiązanie się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - nieposiadaniu prawomocnego wyroku zakazu dostępu do środków w myśl ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku bezrobotny:

 - nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,

- z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji Indywidualnego Planu Działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,

w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku opiekun osoby niepełnosprawnej:

- nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,

Wnioskodawca dodatkowo dołączy:

- zaświadczenie/a lub oświadczenie/a o otrzymaniu *pomocy de minimis* w okresie: roku, w którym składany jest wniosek oraz dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- informacje /wg wymaganego wzoru/ przedstawiane przy ubieganiu się o *pomoc de minimis* udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1 ze zmianami). W części A pkt 1) formularza stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku wnioskodawca wpisuje osobisty Numer Identyfikacji Podatkowej nadany mu przez Urząd Skarbowy jako osobie prywatnej.

2. Wysokość dofinansowania na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia /"przeciętne wynagrodzenie" oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych/.

Mając na uwadze wysokość przyznanego dla Urzędu limitu środków na aktywizację zawodową osób pozostających bez zatrudnienia, w 2024 r. maksymalna kwota przyznanego dofinansowania wynosić będzie **38 000,00 zł**.

3. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony o przyznanie wnioskodawcy dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami 1 i 2, winien zawierać:

- a) imię i nazwisko,
- b) adres zamieszkania, adres zameldowania, adres do korespondencji,
- c) numer PESEL,
- d) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
- e) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług a w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
- f) przedmiot planowanej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców - **wskazanie działalności głównej** /jeżeli odrębne przepisy stanowią, że dany rodzaj działalności jest działalnością regulowaną, przedsiębiorca może wykonywać tę działalność, jeśli spełnia warunki określone tymi przepisami i po uzyskaniu wpisu do właściwego rejestru działalności regulowanej/,
- g) symbol podklasy rodzaju planowanej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności - PKD 2007, /**określający działalność główną**/,
- h) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
- i) podpis,
- j) w przypadku prezesów, członków spółek dodatkowe oświadczenie o nieotrzymywaniu dochodów z tytułu pełnionej funkcji (należy załączyć do wniosku).
- k) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków,

Formami zabezpieczenia zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej preferowanymi przez Urząd są:

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
2. blokada rachunku bankowego,

Opis w/w form zabezpieczeń stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

Formą zabezpieczenia zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Formy takie jak: poręczenie, zastaw na prawach lub rzeczach oraz akt notarialny o poddaniu się egzekucji mogą zostać wskazane po uprzednim pozyskaniu zgody na ich zastosowanie, udzielonej wnioskodawcy przez Dyrektora Urzędu na piśmie wniosek (wymagane są dodatkowe dokumenty). Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem dofinansowania ponosi wnioskodawca. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dokumenty dotyczące zabezpieczenia umowy zostaną przesłane wnioskodawcy drogą elektroniczną.

O przyjęciu wniosku do rozpatrzenia decyduje data jego wpływu w oryginale do Urzędu w terminie wyznaczonym przez Urząd. Wnioski i dokumenty złożone w terminie późniejszym nie będą rozpatrywane. Ponadto nie będą weryfikowane i oceniane dokumenty przedstawione na nośnikach elektronicznych.

4. Środki na prowadzenie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:

1. podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta *pomocą de minimis* (sektor produkcji podstawowej produktów rolnych, przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych, rybołówstwa i akwakultury, transportu drogowego towarów, górnictwa),
2. zamierzoną działalność gospodarczą w innej formie niż jednoosobowa działalność gospodarcza,
3. nabycie akcji lub udziałów w spółkach,
4. opłaty administracyjno-skarbowe, podatki, koncesje, kaucje, ubezpieczenia,
5. finansowanie szkoleń,
6. bieżące koszty utrzymania lokalu (w tym: opłaty za media, telefon, dostęp do Internetu, itp.),
7. wydatki inwestycyjne oraz koszty zakupu i budowę lokalu,
8. remont/adaptacja lokalu mieszkalnego,
9. zakupy w systemie kredytowym i leasingowym,
10. zakup ziemi i nieruchomości,
11. wypłaty wynagrodzeń i składek ZUS,
12. działalność poza granicami kraju,
13. sektor transportu krajowego i międzynarodowego oraz przewóz osób,
14. podjęcie działalności gospodarczej pod tym samym adresem, co inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą o tym samym rodzaju (zgodnie z głównym i dodatkowymi kodami PKD), w przypadku, gdy wnioskodawca nie załączył pisemnego wyjaśnienia lub uzasadnienia celowości prowadzenia działalności w lokalu, w którym funkcjonuje już inna działalność tego samego rodzaju (decyzja w zakresie uznania tych wyjaśnień należy do Dyrektora Urzędu),
15. przejście działalności gospodarczej od innego podmiotu – przez przejście rozumie się przypadek, w którym ma miejsce nabycie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym lokalu,
16. prowadzenie salonów gier hazardowych (również zakup automatów do gier),
17. działalność lombardów,
18. działalność agencji towarzyskich, salonów masażu erotycznego, klubów go-go itp.,
19. działalności paramedycznej,
20. działalność związaną z wynajmem nieruchomości (dotyczy również wynajmu krótkoterminowego),
21. handel napojami alkoholowymi, innymi używkami,
22. bieżące koszty eksploatacji samochodu (ubezpieczenie AC, OC, paliwo, naprawa itp.),
23. zakup broni,
24. prowadzenie chowu, hodowli oraz zakup zwierząt,
25. import roślin i zwierząt egzotycznych,

26. handel złomem,
27. zakup kryptowalut oraz działalność związaną z handlem kryptowalutami,
28. zakup monet kolekcjonerskich,
29. handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie,
30. handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, takimi jak suplementy diety, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki i preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione,
31. usługi medyczne ochrony zdrowia świadczone przez osoby nieposiadające wykształcenia kierunkowego,
32. usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej przez osoby nieposiadające wykształcenia kosmetycznego (formalnego),
33. usługi wykonywania i usuwania tatuaży przez osoby nieposiadające odpowiednio udokumentowanego przygotowania zawodowego,
34. usługi w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
35. zakup kasy fiskalnej,
36. pokrycie kosztów transportu, dostawy/przesyłki i usługi wniesienia zakupionych rzeczy.

5. **Środki na prowadzenie działalności gospodarczej mogą być przyznane m.in. na:**

1. pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
2. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń,
3. zakup usług np. instalację oprogramowania, stworzenia strony internetowej oraz materiałów reklamowych np. wizytówki, ulotki, banery, reklama w internecie itp.,
4. zakup materiałów do produkcji lub/i towaru (nowego) do sprzedaży/w przypadku działalności handlowej/,
5. zakup programów komputerowych lub zakup dostępu do ich użytkowania (zgodnie z profilem działalności gospodarczej),
6. pozyskanie lokalu użytkowego tzn. wynajem w wysokości do 3-krotnej miesięcznej stawki czynszu,
7. usługi adaptacyjne oraz materiały do adaptacji lokalu użytkowego,
8. zakup samochodu z homologacją ciężarową, wyłącznie w przypadku, gdy jego wykorzystanie pozostaje w bezpośrednim związku z profilem zamierzonej działalności gospodarczej oraz z wyłączeniem pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
UWAGA !!! Wymagane jest posiadanie prawa jazdy,
9. wyposażenie lokalu w sprzęt lub urządzenia bezpośrednio związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, np. meble, drobne AGD itp. (wymagane dokładne uzasadnienie celowości zakupu),
10. wydatki, które są adekwatne i racjonalne w kontekście planowanej działalności gospodarczej,
11. zakup specjalistycznych urządzeń, wyłącznie w przypadku posiadania uprawnień do ich obsługi (kserokopie dokumentów załączone do wniosku),

UWAGA!!! Urząd zastrzega sobie możliwość ograniczenia wysokości kwot planowanych wydatków oraz pomniejszenia kwoty dofinansowania, w przypadku wskazania wydatków niezwiązanych z działalnością. W szczególnych, indywidualnych przypadkach, decyzję w sprawie planowanych wydatków podejmuje Dyrektor Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie na pisemny wniosek wnioskodawcy.

6. Wszystkie informacje i dokumenty /certyfikaty, świadectwa, faktury, umowy itp./ powinny być przedstawione w języku polskim. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało

według średniego kursu walut ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Poprzez transakcję rozumie się wystawienie faktury.

7. W przypadku wskazania w specyfikacji wydatków do poniesienia w związku z planowaną działalnością propozycji modernizacji, remontu lub pozyskania lokalu konieczne jest złożenie wraz z wnioskiem:
- umowy najmu - przedwstępnej lub promesy,
 - w przypadku lokalu stanowiącego własność Zarządu Budynków Komunalnych lub Towarzystwa Budownictwa Społecznego, zgodę na prowadzenie i zarejestrowanie firmy pod wskazanym adresem.
 - w indywidualnych przypadkach niewymienione wyżej dokumenty, np. zgodę zarządcy nieruchomości, oświadczenie w przypadku gdy wnioskujący jest właścicielem z podaniem numeru ksiąg wieczystych.

Do wyżej wskazanych dokumentów konieczne jest złożenie klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 3 do wniosku, podpisanej przez strony umowy.

Umowy powinny być zawarte na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wszystkie dokumenty należy załączyć do wniosku w kserokopii /oryginał do wglądu/.

Brak wskazania adresu stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej skutkować będzie negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

W przypadku działalności mobilnej wnioskodawca powinien poinformować Urząd o planowanym miejscu świadczenia usług. Konieczne jest wskazanie w części II.7 miejsca rejestracji działalności gospodarczej.

W przypadku rejestracji działalności w siedzibie biura wirtualnego konieczne jest wskazanie miejsca przechowywania sprzętu.

8. Zakupy nie mogą być dokonywane od osób najbliższych, w szczególności: współmałżonka wnioskodawcy, wstępnych, zstępnych (dotyczy również usług wykonywanych w oparciu o umowę o dzieło lub umowę zlecenie).
9. Do otrzymania środków i podpisania umowy na rozpoczęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka osoby otrzymującej środki oraz zgoda współmałżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub NOTARIUSZA. W przypadku ustanowionej rozdzielności majątkowej należy przedłożyć oryginał do wglądu. W przypadku rozwodu – prawomocny wyrok sądu orzekającego o rozwodzie lub akt małżeństwa z adnotacją o rozwodzie - oryginał do wglądu. W przypadku zgonu - akt zgonu lub akt małżeństwa z adnotacją o zgonie - oryginał do wglądu.
10. Pierwszym etapem rozpatrzenia wniosku jest ocena formalno-prawna, drugim etapem jest ocena merytoryczna.
11. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu spełnienia wymogów zawartych w pkt 1 i 3 niniejszych zasad. Niespełnienie któregośkolwiek warunku powoduje, że wniosek nie zostaje uwzględniony.
12. Zespół przy ocenie wniosków pod względem merytorycznym /ocena punktowa podana w formularzu dołączonym do wniosku/ bierze pod uwagę:
- rodzaj działalności gospodarczej /produkcja, usługi, handel/,
 - posiadane kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe bezrobotnego /certyfikaty, świadectwa, kursy, szkolenia, świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne, zaświadczenia/,
 - podjęte przedsięwzięcia w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej /listy intencyjne, umowy przedwstępne z podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi, z dokładnym określeniem stron/,
 - opis planowanego przedsięwzięcia,
 - planowane wydatki.

W trakcie oceny merytorycznej Urząd może przeprowadzić wizytę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

13. Na podstawie dokonanej oceny punktowej wniosku, Dyrektor Urzędu przyznaje dofinansowanie biorąc pod uwagę: ilość otrzymanych punktów (*minimum 60%, tj. 22 punkty z 36 możliwych*) oraz limit środków przeznaczonych na ten cel. Ze względu na limit środków dofinansowanie zostanie przyznane osobom, które otrzymają w ocenie merytorycznej najwyższą ilość punktów w danym naborze.
14. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie /z podaniem przyczyny wnioskodawca zostaje powiadomiony w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
15. Preferowane będą osoby, które zamierzają zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
16. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania jest dokonane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
17. **Umowa o przyznanie dofinansowania zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:**
 - a) dokonania wpisu do ewidencji CEiDG zgodnie z terminem wskazanym w umowie, podjęcia działalności gospodarczej do 14 dni od dnia podpisania umowy (*adres rejestracji firmy musi być zgodny z danymi zawartymi przez Otrzymującego środki w oświadczeniu /załącznik nr 2/ w dniu podpisania umowy*),
 - b) przedstawienia w Grodzkim Urzędzie Pracy potwierdzenia wpływu przyznanego dofinansowania na rachunek wnioskodawcy, w terminie 7 dni od otrzymania środków,
 - c) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej. Do 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.
Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun 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.
 - d) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze specyfikacją wydatków podaną we wniosku o dofinansowanie,
 - e) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania jest dokonywane w kwocie brutto, na podstawie dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych kosztów (faktury VAT, rachunki, umowy kupna wraz z potwierdzeniem wpłaty podatku PCC). Wartość poszczególnych rzeczy używanej zakupionej w oparciu o umowę kupna-sprzedaży winna przekraczać 1 000,00 zł brutto (słownie tysiąc złotych). Zakupy dokonywane są wyłącznie na Firmę. Faktury zakupowe muszą zawierać NIP osoby podejmującej działalność gospodarczą, zgodnie z danymi zamieszczonymi w rejestrze przedsiębiorców.

W przypadku wydatków określonych w pkt 5 rozliczenie nastąpi wyłącznie na podstawie rachunku lub faktury wydanej przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie. W rozliczeniu przedmiotowych środków wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług z informacją *w formie oświadczenia/* czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,

- f) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego /zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług/ podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
- określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż **90 dni od** dnia złożenia przez „Otrzymującego środki” deklaracji podatkowej, dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz „Otrzymującego środki” 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,
- g) zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty przyznanego środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
- otrzymane środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje - **pkt 1f**,
 - naruszy inne warunki umowy,
- h) osoba, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, 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, jeśli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy stosuje się pkt 17 g.
- i) odkupienia z własnych środków rzeczy w przypadku ich kradzieży, zaginięcia lub zniszczenia.
18. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
19. Przez cały okres trwania umowy Grodzki Urząd Pracy w Krakowie zastrzega sobie ocenę przebiegu jej realizacji w formie prowadzenia czynności sprawdzających i monitoringu. Czynności monitorujące prowadzone są w miejscu wskazanym przez przedsiębiorcę jako adres stałego miejsca wykonywania działalności (siedziby) lub w przypadku braku stałego miejsca – we wskazanym przez przedsiębiorcę lokalu, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny i w którym możliwe będzie dokonanie oceny prawidłowości realizacji warunków umowy.
20. Ostateczne rozliczenie wykonania umowy nastąpi po osobistym odebraniu pisma z Urzędu uznającego wywiązanie się z warunków umowy.
21. Środki nie mogą zostać przyznane osobie która podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia oraz jest powiązana z podmiotami, względem których zastosowano środki sankcyjne, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
22. Zasady obowiązują od 26.02.2024 r.

Podstawa prawna:

1. Art. 46 ust. 1 pkt 2, ust. 1b, ust. 2a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
7. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

ZAŁĄCZNIK NR 1

DO ZASAD DLA OSÓB BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH W GRODZKIM URZĘDZIE PRACY, UBIEGAJĄCYCH SIĘ W 2024 R. O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ .

W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie i właściwego wykorzystania środków Urząd uzależnia przyznanie dofinansowania od przedstawienia przez wnioskującego odpowiedniego zabezpieczenia w następujących preferowanych formach:

1. **Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** winno być dokonane przez 1 osobę fizyczną posiadającą zdolność do czynności prawnych, wobec których nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne oraz nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne. Wskazana osoba powinna osiągać dochód w wysokości co najmniej **minimalnego wynagrodzenia** z tytułu: zatrudnienia, stałego dochodu z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury lub tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu (co najmniej minimalne wynagrodzenie) 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 tożsamości. W przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę należy również wskazać okres zatrudnienia (zatrudnienie na czas nieokreślony lub na czas określony, minimum 18 miesięcy). Poręczycielem może zostać osoba w wieku do 80 roku życia. Poręczycielem wekslowym może być współmałżonek otrzymującego środki **wyłącznie w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej**. Weksel *in blanco* złożony na zabezpieczenie zwrotu przyznaných środków w momencie rozliczenia zostaje wydany Otrzymującemu środki, po osobistym odebraniu pisma z Urzędu uznającego wywiązanie się z warunków umowy.
2. **Zabezpieczenie w formie blokady środków na rachunku bankowym:**
 - Blokadę stanowi kwota wnioskowana oraz odsetki ustawowe – np. dla kwoty 38 000,00 zł kwota blokowana na rachunku to 41 515 zł. Blokadę stanowi kwota wnioskowana + odsetki ustawowe, **w przypadku dofinansowania 38 000 zł: $38\ 000\ \text{zł} + (38\ 000\ \text{zł} \times 0,925) = 38\ 000\ \text{zł} + 3\ 515\ \text{zł} = \sim 41\ 515\ \text{zł}$** . Blokada jest potwierdzona przez bank na szablonie dokumentów pobranych z Urzędu (w przypadku niższej kwoty wnioskowanej odsetki ustawowe naliczane są indywidualnie, zgodnie z aktualną stawką). **Blokada środków nie może być ustanowiona na lokacie ani określona terminem** (musi być zawarta na czas nieokreślony). W/w dokument powinien być potwierdzony pieczęcią i podpisem przez osobę upoważnioną (dyrektor banku lub 2 umocowanych pracowników). Zwolnienie zablokowanych środków nastąpi po złożeniu ostatecznego rozliczenia wykonania zawartej umowy, po osobistym odebraniu pisma z Urzędu uznającego wywiązanie się z warunków umowy przez Otrzymującego środki. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

UWAGA! Pozostałe formy tj. akt notarialny, zastaw na prawach lub rzeczach, poręczenie, będą analizowane i ewentualnie dopuszczone po przedstawieniu odpowiednich dokumentów wyłącznie za zgodą Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, którą wnioskodawca uzyskuje przed złożeniem wniosku.