



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2025 Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia
07.01.2025 r.

ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

- art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności (Dz. U. z 2022 r. poz. 243, z późn. zm.).

§ 1 Definicje i postanowienia ogólne

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) absolwencie CIS – oznacza to osobę, o której mowa w art. 46 ust. 1b ustawy;
- 2) absolwencie KIS – oznacza to osobę, o której mowa w art. 46 ust. 1b ustawy;
- 3) bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z uwzględnieniem art. 46 ust. 2a ustawy;
- 4) dofinansowaniu – oznacza to przyznawane jednorazowo przez Dyrektora środki na podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ze środków Funduszu Pracy (FP), w tym w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w art. 2 ust.1 pkt 26a ustawy;
- 5) minimalnym wynagrodzeniu za pracę – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2022 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024 r. poz. 1773, z późn. zm.);
- 6) opiekunie – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt 7 ustawy;
- 7) przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r.



- poz. 1631, z późn. zm.). Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie;
- 8) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243, z późn. zm.);
 - 9) umowie o dofinansowanie – oznacza to umowę, o której mowa w § 8 rozporządzenia;
 - 10) Urzędzie – oznacza to Starostę działającego przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku reprezentowany przez Dyrektora;
 - 11) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.);
 - 12) wniosku o dofinansowanie – oznacza to wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do zasad;
 - 13) zasadach – oznacza to niniejsze Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 07.01.2025 r.
2. Warunki i tryb przyznawania dofinansowania, w tym w szczególności składanie i rozpatrywanie wniosku o dofinansowanie, wypłata dofinansowania, rozliczanie dofinansowania, zwrot dofinansowania, formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, zostały określone w **art. 46 ustawy, rozporządzeniu, zasadach oraz zawartej umowie o dofinansowanie.**
 3. Urząd może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi dofinansowanie w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

§ 2 Wniosek o dofinansowanie

1. W celu otrzymania dofinansowania bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, składają do starosty (powiatowego urzędu pracy) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, których wzory udostępniono na stronie internetowej Urzędu. Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim.

Wnioski przyjmowane są w procedurze ciągłej lub cyklicznej w zależności od posiadanych środków finansowych i/lub realizowanych programów/projektów.

Zasady oraz terminy składania wniosków ogłaszane są na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku slupsk.praca.gov.pl.

2. Dane oraz informacje wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie zostały określone we wzorze wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik nr 1 do zasad. Wnioski o dofinansowanie oraz określone załączniki składane do Urzędu muszą być zgodne ze wzorami zamieszczonymi na stronie internetowej Urzędu i nie mogą być modyfikowane.
3. Pkt IX wzoru wniosku o dofinansowanie („Wykaz załączników do wniosku”) określa załączniki obowiązkowe dla każdego wnioskodawcy oraz inne załączniki, które należy przedłożyć w zależności od konkretnego przypadku opisanego we wniosku o dofinansowanie lub załączniku.
4. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do rozpatrzenia w Urzędzie, wnioskodawca zobowiązany jest do zgłoszenia się z kompletnym i wypełnionym wnioskiem o dofinansowanie do doradcy klienta w celu odbycia rozmowy na temat planowanej działalności gospodarczej oraz posiadanych kwalifikacji do jej prowadzenia.
5. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie, a przedstawione w nich informacje powinny być jednoznaczne, precyzyjne oraz aktualne na dzień ich złożenia.
6. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Czynność tę wykonuje wnioskodawca i polega ona na sporządzeniu na każdej stronie kserokopii adnotacji o treści: „Za zgodność z oryginałem”, data i czytelny podpis osoby poświadczającej.
7. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie gwarantuje otrzymania dofinansowania.
8. Złożony wniosek o dofinansowanie wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
9. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie zwalnia osoby zarejestrowanej w Urzędzie z jej obowiązków, w szczególności zgłaszania się na wyznaczone terminy, wezwania, rozliczania ze skierowań do pracy, do odbycia stażu.

§ 3 Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia we wniosku o dofinansowanie proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
2. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania jest poręczenie wg prawa cywilnego.
3. Poręczycielem do jednej umowy o dofinansowanie może być osoba w wieku do 75 lat:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie lub,



- 2) uprawniona do świadczeń emerytalnych lub rentowych lub,
- 3) będąca przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.)
osiągającą miesięcznie dochód co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto po odliczeniu zobowiązań finansowych oraz zobowiązań wynikających z innych poręczeń.
4. W przypadku zaproponowania przez wnioskodawcę poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie wypełnione oświadczenie poręczyciela (wzór załącznika nr 2 do wniosku o dofinansowanie). Dodatkowo należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach poręczyciela (wzór załącznika nr 3 do wniosku o dofinansowanie), w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 zasad;
 - 2) kserokopię aktualnej decyzji waloryzacyjnej wraz z dowodem otrzymania ostatniego świadczenia, w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 zasad;
 - 3) zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, dokumenty potwierdzające sytuację finansową firmy za rok ubiegły (np. PIT-36) i bieżący (np. kserokopia księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący), w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 zasad.
5. Poręczycielem nie może być w szczególności:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową);
 - 2) osoba znajdującą się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
 - 3) osoba zatrudniona u pracodawcy będącego w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 4) osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości.
 - 5) osoba zatrudniona u pracodawcy nieposiadającego siedziby na terytorium RP.
6. Urząd dokonuje oceny przedstawionej we wniosku o dofinansowanie formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na podstawie dostarczonych dokumentów oraz innych znanych mu okoliczności mających wpływ na skuteczność tego zabezpieczenia.
7. Podstawą zaakceptowania przedstawionego przez wnioskodawcę poręczenia jest umowa poręczenia zawarta między Urzędem a poręczycielem.
8. Umowy poręczenia zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów, w obecności oraz za zgodą poręczyciela i współmałżonka poręczyciela



(nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową). Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.

9. Koszty związane z ustanawianiem zabezpieczenia zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
10. Wyboru i akceptacji formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania dokonuje Urząd kierując się jego skutecznością. Równocześnie zastrzega sobie prawo zmiany zaproponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia, a w przypadku, gdy uzna, że jest ona niewystarczająca do pełnego zaspokojenia zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego otrzymania oraz innych roszczeń wynikających z niedopełnienia warunków umowy, nie przyznać wnioskowanego dofinansowania.

§ 4 Wyłączenia

1. Wnioski o dofinansowanie nie podlegają rozpatrywaniu w przypadku, gdy:
 - 1) działalność gospodarcza będzie prowadzona wyłącznie poza granicami kraju;
 - 2) działalność gospodarcza będzie prowadzona w formie spółki lub przystąpienia do spółki;
 - 3) działalność gospodarcza będzie dotyczyła wynajmu pomieszczeń;
 - 4) działalność gospodarcza będzie dotyczyła prowadzenia lombardu, udzielania pożyczek, skupu rzeczy ruchomych;
 - 5) działalność gospodarcza będzie oparta (przeważająca działalność) na sprzedaży internetowej lub handlu obwoźnym¹;
 - 6) działalność gospodarcza będzie oparta na niepowiązanych ze sobą rodzajach działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007 r. nr 251 poz. 1885, z późn. zm.);
 - 7) wnioskodawca nie posiada wymaganych przepisami prawa koncesji/pozwoleń oraz uprawnień zawodowych do prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej;
 - 8) wnioskodawca posiada zadłużenie w Krajowym Rejestrze Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A. (KRD), o którym mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2160, z późn. zm.).

¹ Zgodnie z pkt 7 Zasad budowy klasyfikacji, stanowiącymi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2007 r. nr 251 poz. 1885, z późn. zm.) „przeważającą działalnością jednostki statystycznej jest działalność posiadająca największy udział wskaźnika (np. wartość dodana, produkcja brutto, wartość sprzedaży, wielkość zatrudnienia lub wynagrodzeń) charakteryzującego działalność jednostki”.



2. **Dofinansowaniem mogą zostać objęte tylko wydatki niezbędne, w ocenie Urzędu, do podjęcia wnioskowanej działalności gospodarczej.** Dofinansowanie nie może zostać przeznaczone na wydatki poniesione w szczególności na:
- 1) zakup środków transportu (nie dotyczy pojazdów zaliczanych zgodnie z kodeksem drogowym jako pojazdy specjalne z wpisem w dowodzie rejestracyjnym);
 - 2) zakup kasy fiskalnej;
 - 3) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszego obrotu, sprzedaży lub produkcji;
 - 4) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
 - 5) zakup używanego środka trwałego/towaru;
 - 6) zakup sprzętu komputerowego w wysokości powyżej 6 000 zł;
 - 7) zakup telefonu w wysokości powyżej 2 000 zł;
 - 8) finansowanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej (np.: czynsz, koszty najmu lub dzierżawy, opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, opłaty za media itp.);
 - 9) finansowanie kosztów ubezpieczenia lokalu, towarów oraz usług;
 - 10) zakup usług i materiałów reklamowych (np. kampania reklamowa online, ulotki, banery, ogłoszenia itp.) w wysokości powyżej 3 000 zł;
 - 11) zakup materiałów biurowych w wysokości powyżej 1 000 zł;
 - 12) finansowanie kosztów budowy, modernizacji i remontu;
 - 13) finansowanie kosztów transportu (w tym: kosztów kurierskich, pakowania i wysyłki);
 - 14) finansowanie kosztów szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów;
 - 15) zakup nieruchomości, akcji, obligacji;
 - 16) zakup udziałów we współwłasności oraz udziałów w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości.
 - 17) zakup ekspresu do kawy (nie dotyczy działalności gospodarczej związanej z branżą gastronomiczną).
3. Urząd zastrzega sobie prawo do modyfikowania katalogów określonych w § 4 ust. 1 i 2 zasad.

§ 5 Rozpatrywanie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.
2. Celem oceny formalnej jest określenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z **art. 46 ustawy, rozporządzeniem i zasadami** oraz czy



wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

3. Dodatkowo podczas oceny formalnej Urząd sprawdza czy wnioskodawca spełnia kryteria dostępu do projektów EFS lub innych projektów i programów, z których może być przyznane dofinansowanie i do których dostęp ograniczony jest dodatkowymi warunkami.
4. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości we wniosku o dofinansowanie Urząd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie w określonym terminie.
5. Podczas oceny merytorycznej uwzględniane są w szczególności:

- 1) kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodne z planowaną działalnością gospodarczą.

Przy ocenie tego kryterium preferowane są w pierwszej kolejności te kwalifikacje, które wynikają z posiadanego wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego.

Posiadanie przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń nie jest jednoznaczne ze spełnieniem tego kryterium oraz uznaniem, że wnioskodawca posiada wystarczające kwalifikacje do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób konkurencyjny na lokalnym rynku pracy.

W przypadku kwalifikacji wynikających z ukończonych szkoleń, preferowane są te ukończone w jednostkach szkoleniowych wpisanych do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, o którym mowa w art. 20 ustawy. Do zaświadczeń, certyfikatów, licencji lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń należy dołączyć zaświadczenia wydane przez jednostkę szkoleniową na temat ilości odbytych godzin szkolenia, programu szkolenia, wyniku ukończenia szkolenia, formy odbywania zajęć (stacjonarnie lub online);

- 2) opis planu/koncepcji planowanej działalności zawarty w pkt V wniosku o dofinansowanie;
- 3) celowość i racjonalność przedstawionych we wniosku o dofinansowanie wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania z punktu widzenia rodzaju planowanej działalności gospodarczej (**dofinansowaniem mogą zostać objęte tylko wydatki niezbędne, w ocenie Urzędu, do podjęcia wnioskowanej działalności gospodarczej**);
- 4) wynik wstępnej kontroli w miejscu planowanej działalności gospodarczej;
- 5) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej – preferowane są wnioski o dofinansowanie osób zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na terenie działania Urzędu;



- 6) posiadanie deklaracji, listów intencyjnych innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą wyrażających wolę przystąpienia do współpracy z wnioskodawcą w ramach wnioskowanej działalności gospodarczej.
6. Urząd może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub doprecyzowania informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Urząd może odroczyć rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie do czasu uzyskania tych informacji.
7. W szczególnych przypadkach Urząd może wezwać wnioskodawcę do zaprezentowania swojej koncepcji planowanej działalności gospodarczej przed komisją, która działa na podstawie zarządzenia Dyrektora i wydaje opinie na temat zasadności przyznania dofinansowania.
8. Przy podejmowaniu decyzji o uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd bierze pod uwagę w szczególności **akty prawne wymienione w § 10 zasad, zasady oraz stanowisko komisji**, o której mowa w § 5 ust. 7 zasad.
9. Urząd może uwzględnić wniosek o dofinansowanie w innej kwocie i /lub na innych warunkach niż określono to we wniosku o dofinansowanie.
10. Urząd może uwzględnić wniosek o dofinansowanie w przypadku, gdy zostanie on oceniony pozytywnie pod kątem formalnym i merytorycznym oraz dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd podaje przyczynę odmowy.
12. Po uwzględnieniu wniosku o dofinansowanie i przed przyznaniem dofinansowania Urząd może skierować wnioskodawcę na szkolenie lub kurs z zakresu procedur zakładania firmy oraz podstaw jej prowadzenia.
13. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest rozstrzygnięciem wydawanym w ramach tzw. uznania administracyjnego. Istota takiego rodzaju rozstrzygnięć polega na tym, że nawet w przypadku, jeżeli dojdzie do sytuacji opisanej przez ustawodawcę, Urząd nie jest zobowiązany dokonać rozstrzygnięcia w jeden określony i oczekiwany przez wnioskodawcę sposób, ale ma możliwość swobodnego wyboru jednego z możliwych rozwiązań. Ponadto sprawy dotyczące dofinansowania nie są załatwiane w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, a zatem ich konkretyzacja nie wymaga formy decyzji administracyjnej.

§ 6 Umowa o dofinansowanie

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa o dofinansowanie zawarta przez Urząd z wnioskodawcą, po uwzględnieniu wniosku o dofinansowanie przez Urząd.



2. Umowy o dofinansowanie zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów w obecności oraz za zgodą: wnioskodawcy i współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową. Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.
3. Dodatkowo wnioskodawca przedkłada przed zawarciem umowy o dofinansowanie:
 - 1) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub kursu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku gdy był kierowany na ww. szkolenie lub kurs;
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie konta bankowego wraz z oświadczeniem o przekazanie dofinansowania na wskazane konto bankowe.
4. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz określa m.in.:
 - 1) dane wnioskodawcy;
 - 2) przyznaną kwotę dofinansowania, termin i warunki przekazania tych środków na rachunek bankowy wnioskodawcy;
 - 3) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) wybraną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
 - 5) zobowiązanie wnioskodawcy w szczególności do:
 - a) podjęcia działalności gospodarczej oraz jej udokumentowania w określonym terminie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - c) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w określonym terminie, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz umową o dofinansowanie,
 - d) złożenia rozliczenia dofinansowania, o którym mowa w § 7 zasad, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - e) zwrotu otrzymanego dofinansowania na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy,
 - f) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w określonym terminie;
 - 6) sposób dokonywania oceny prawidłowości wykonania umowy o dofinansowanie;
 - 7) przypadki wypowiedzenia umowy o dofinansowanie oraz termin i sposób dokonania zwrotu otrzymanych środków.



§ 7 Rozliczenie

1. Wnioskodawca przedstawia rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia określonego w zawartej umowie o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania. Sposób rozliczenia przyznanego dofinansowania określa w szczególności § 9 rozporządzenia oraz zawarta umowa o dofinansowanie.
2. Podstawę rozliczenia stanowią faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty.
3. Zakupu na faktury można dokonywać jedynie od firm posiadających kod PKD uprawniający do obrotu sprzedawanymi towarami.
4. Faktury zakupów dokonanych za granicą muszą być złożone wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego.

§ 8 Kontrola

1. Urząd może dokonać kontroli wstępnej w miejscu wykonywania planowanej działalności gospodarczej.
2. Urząd dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy o dofinansowanie, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz kontrolę wydatków poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania.
3. Kontrola, o której mowa w § 8 ust. 2 zasad, może zostać przeprowadzona w siedzibie firmy lub miejscu wykonywania działalności gospodarczej.

§ 9 Pomoc publiczna

Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają w szczególności:
 - Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
 - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.);



- Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2022 r. poz. 541, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170);
- Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167, z późn. zm.);
- Ustawa z 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2160, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. nr 251 poz. 1885, z późn. zm.).

2. Zasady wchodzą w życie z dniem 07.01.2025 r.

Załączniki do zasad:

Załącznik nr 1: Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Dyrektor PUP w Słupsku