

ZASADY
DOFINANSOWANIA W FORMIE PRYZYNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁODZI

na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.) i rozporządzeniu MRPiPS 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 (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1380)

I. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Ze środków Funduszu Pracy, można przyznać:
 - a) **bezrobotnemu**, który uzyskał II profil pomocy lub w uzasadnionym przypadku I profil pomocy, na podstawie Indywidualnego Planu Działania,
 - b) **absolwentowi Centrum Integracji Społecznej**, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1828), który uzyskał II profil pomocy lub w uzasadnionym przypadku I profil pomocy, na podstawie Indywidualnego Planu Działania,
 - c) **absolwentowi Klubu Integracji Społecznej**, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1828), który uzyskał II profil pomocy lub w uzasadnionym przypadku I profil pomocy, na podstawie Indywidualnego Planu Działania,
 - d) **poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej**, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanym dalej „opiekunem”,jednorazowo środki na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem tej działalności, zwane dalej „dofinansowaniem”.
2. **Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun** zamierzający podjąć indywidualną działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie w formie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, z zastrzeżeniem, iż adres głównego miejsca prowadzenia działalności musi znajdować się na terenie Miasta Łodzi.
3. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS** dołączają oświadczenia o:
 - 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie, o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2204) lub ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1541 z późn. zm.);
 - 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych;
 - 8) nieposiadaniu obciążeń z tytułu egzekucji komorniczych;

- 9) nieubieganiu się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 10) niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1870, z późn. zm.);
 - 11) niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 12) nieubieganiu się o inne środki publiczne na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
5. Do wniosku o dofinansowanie **opiekun** dołącza oświadczenia, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 1 i ppkt. 3-12.
 6. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun** dołączają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1808, z późn. zm.),
 - 2) informacje określone w przepisach na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 7. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, zwany dalej „Urzędem” zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów.

II. PRZEZNACZENIE WNIOSKOWANEJ POMOCY

1. Kwota wnioskowanego dofinansowania nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
3. Wnioskowane dofinansowanie **może być** przeznaczone w szczególności na:
 - 1) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, z zastrzeżeniem, iż o zakup:
 - a) kasy fiskalnej można wnioskować do kwoty 1.000,00 zł,
 - b) komputera stacjonarnego (jednostka centralna, klawiatura, mysz, monitor i system operacyjny) lub komputera przenośnego (laptop, notebook, Handheld, tablet, smartbook, Palmtop, itp.) wraz z systemem operacyjnym do kwoty 3.000,00 zł; w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych charakterem działalności, kwota na zakup komputera może być wyższa,
 - 2) zakup środków obrotowych: materiałów, surowców, towarów, z wyłączeniem alkoholu do 50% wnioskowanej kwoty,
 - 3) zakup środka transportu wspomagającego prowadzenie planowanej działalności gospodarczej do wysokości 50% maksymalnej kwoty dofinansowania; za wyjątkiem, działalności, w której samochód jest podstawowym i niezbędnym narzędziem pracy, na jego zakup można przeznaczyć do 100% wnioskowanej kwoty łącznie; **w przypadku samochodu określić: ciężarowy lub osobowy,**
 - 4) zakup usług i materiałów reklamowych, w tym utworzenie strony internetowej do 30% wnioskowanej kwoty,
 - 5) pozyskanie lokalu – dotyczy wyłącznie zakupu kontenera, kiosku, itp., z wyłączeniem kosztów najmu i dzierżawy, itp. do 30% wnioskowanej kwoty,
 - 6) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej do 10% wnioskowanej kwoty.
4. Zakup od podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej lub nie w ramach ich działalności gospodarczej (umowa kupna – sprzedaży) lub zakup rzeczy używanych dopuszcza się **po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji i zgody Dyrektora Urzędu** na podstawie załączonych do wniosku **co najmniej 3 ofert cenowych od kontrahentów (sprzedawców)**, przedstawiających analogiczny przedmiot zakupu i potwierdzających wartość rynkową i zasadność ekonomiczną.
5. **Wyłączona z dofinansowania jest:**
 - a) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - b) działalność sezonowa,

- c) działalność w zakresie akwizycji,
 - d) działalność w zakresie gastronomii obwoźnej i obnośnej,
 - e) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
 - f) finansową działalność usługową w oparciu o inne przepisy niż Prawo Bankowe,
 - g) rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., s. 1)
6. Wnioskowane dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na:
- a) zakup rzeczy na umowy cywilno – prawne od osób bliskich (współmałżonek, krewny i powinowaty w linii prostej oraz rodzeństwa) oraz od firm, w których wystawcą faktur są przedsiębiorstwa powiązane z Wnioskodawcą osobowo lub kapitałowo,
 - b) zakup środka transportu jako środka obrotowego,
 - c) zakup telefonu komórkowego, w tym smartfona i nawigacji GPS, z wyłączeniem działalności, w której samochód jest podstawowym i niezbędnym narzędziem pracy,
 - d) zakup auta typu foodtruck,
 - e) prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółek lub nabycie i wniesienie udziałów do spółek,
 - f) wydatki dotyczące kosztów budów, adaptacji, modernizacji i remontów,
 - g) zakup nieruchomości,
 - h) spłatę zadłużeń i zobowiązań,
 - i) wniesienie kaucji lub wykup koncesji i licencji, z wyłączeniem licencji na oprogramowanie stanowiącej jednorazową opłatę,
 - j) części zamienne, koszty eksploatacyjne oraz montaż zakupionych maszyn i urządzeń,
 - k) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
 - l) wynagrodzenia pracowników,
 - m) finansowanie szkoleń,
 - n) finansowania przedmiotów zakupowanych w ramach umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - o) opłaty związane z funkcjonowaniem firmy (np. abonament, ubezpieczenia, Internet, hosting, czynsz, itp.),
 - p) koszty zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania,
 - q) opłaty administracyjne, skarbowe i celne itp.,
 - r) wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
 - s) działalność, której adres głównego miejsca prowadzenia działalności znajduje się **poza terenem Miasta Łodzi**.
7. W przypadku wnioskowania o zakup maszyn, urządzeń, środka transportu, do których eksploatacji wymagane są uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty i licencje zawodowe, tj. prawo jazdy, grupa SEP, itp., niezbędne jest przedstawienie do wniosku aktualnych uprawnień, kwalifikacji, certyfikatów i licencji zawodowych, itp.
8. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie na podjęcie działalności w zakresie krajowego transportu osób taksówkami **niezbędne** jest dołączenie do wniosku potwierdzenia zdanego egzaminu w zakresie znajomości topografii miasta Łodzi oraz przepisów prawa miejscowego, według programu uchwalonego przez Radę Miasta Łodzi przed komisją powołaną przez Radę Miasta Łodzi.
9. W przypadku wniosku o dofinansowanie, który będzie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **stosuje się dodatkowo warunki zawarte w projekcie.**
10. O dofinansowanie zakwalifikowane do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **może ubiegać się tylko osoba bezrobotna, o której mowa w części I pkt 1 ppkt a.**

III. FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, zwanymi dalej „Wnioskodawcą” może być:
 - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – min. 2 poręczycieli,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – min. 1 poręczyciel,
 - c) gwarancja bankowa,

- d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania przez poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego lub weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
- a) mieć ukończone 18 lat,
 - b) być zatrudnionym na minimum 24 miesiące (licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie w formie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji,
 - c) osiągać miesięcznie wynagrodzenie lub dochód nie niższy niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę (brutto),
 - d) nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - e) nie uzyskiwać dochodów wyłącznie z czasowej renty chorobowej,
 - f) nie być małżonkiem Wnioskodawcy wnioskującego o środki na podjęcie działalności gospodarczej (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa),
 - g) nie być pracownikiem Urzędu,
 - h) być w wieku nieprzekraczającym 70. rok życia.
3. W celu udokumentowania zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagane będzie oświadczenie poręczyciela złożone na druku Urzędu o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, oświadczenie musi zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. **Dodatkowo** przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane będzie potwierdzenie powyższych danych odpowiednim dokumentem (zaświadczeniem o dochodach wystawionym na druku Urzędu i/lub zaświadczeniem rocznym z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach za rok ubiegły lub PIT i/lub decyzją o przyznaniu świadczenia emerytalnego lub rentowego z ostatnim potwierdzeniem wpływu świadczenia na konto bankowe).
4. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga złożenia oświadczenia przez współmałżonka poręczyciela, wyrażonego w formie pisemnej w dniu podpisania umowy, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa).
5. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania (w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – klauzula wykonalności na okres 3 lat od daty przelewu, a w przypadku gwarancji bankowej i blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym – winny być dokonane bezterminowo, bezwarunkowo, a odwołanie nastąpi wyłącznie na piśmie wniosek Urzędu).
6. W przypadku wskazania zabezpieczenia zwrotu środków – gwarancja bankowa lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – niezbędne jest dołączenie do wniosku promesy banku gwarantującego za Wnioskodawcę.
7. W sytuacji posiadania przez Wnioskodawcę zameldowania na pobyt czasowy, akt notarialny uwzględniony będzie tylko w przypadku zameldowania na okres co najmniej 24 miesiące, liczony od dnia złożenia wniosku.
8. W przypadku zastawu na prawach i rzeczach – w zastaw nie mogą wchodzić prawa i rzeczy wnioskowane do zakupu w ramach dofinansowania oraz muszą stanowić własność Wnioskodawcy.
9. W sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż zaproponowana przez Wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie roszczenia, Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wskazanych w pkt 1.

IV. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WNIOSKU

1. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane wyłącznie w terminach ogłoszonych przez Dyrektora Urzędu. Informacja o terminach przyjmowania wniosków zamieszczona będzie na stronie internetowej Urzędu.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do określenia dodatkowych kryteriów w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek w Kancelarii, na aktualnym druku Urzędu wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami (oświadczeniami, informacjami, formularzami), w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91.

4. Aktualne druki wniosków dostępne są na stronie internetowej – www.lodz.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu ul. Milionowa 91.
5. Wniosek należy wypełnić czytelnie pismem lub komputerowo, na obowiązujących formularzach zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu, bez zmiany szaty graficznej.
6. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenia i poprawki winne być parafowane przez Wnioskodawcę.
8. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy.
9. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii a oryginały przedstawić do wglądu pracownikowi lub dołączyć kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
10. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się w Urzędzie na wyznaczone wizyty lub wezwania.

V. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy **bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS**:
 - a) spełnia łącznie warunki, o których mowa w części I pkt 4 i 6, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - 1) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - 2) nie przerwał z własnej winy 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,
 - 3) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku, gdy **opiekun**:
 - a) spełnia łącznie warunki, o których mowa w części I pkt 5 i 6, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
3. Urząd **nie przystąpi do realizacji** złożonego wniosku w przypadkach:
 - a) złożenia wniosku o dofinansowanie poza terminami ogłoszonego naboru,
 - b) złożenia wniosku na nieobowiązującym druku,
 - c) gdy adres głównego miejsca wykonywania działalności znajduje się poza terenem Miasta Łodzi.
4. Rozpatrywaniu podlegają wnioski prawidłowo wypełnione, kompletne i czytelne.
5. Założenia Biznesplanu – charakterystyka ekonomiczno – finansowa (część III wniosku) będą elementem warunkującym uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Przyznawanie dotacji odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
7. Wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Urzędu Komisję, według kolejności złożenia kompletnego wniosku.
8. Opiniując wniosek powołana przez Dyrektora Urzędu Komisja ocenia w szczególności:
 - a) adekwatność proponowanych zakupów do prowadzenia proponowanej działalności gospodarczej,
 - b) kwalifikacje i umiejętności Wnioskodawcy,
 - c) wysokość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
9. Dyrektor Urzędu, po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji, uwzględnia lub odmawia uwzględnienia wniosku.

10. Warunkiem uwzględnienia wniosku może być uczestnictwo Wnioskodawcy w innych formach wsparcia, które zaleci Komisja – np. szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, Urząd podaje przyczynę odmowy, od której nie przysługuje odwołanie.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca może rozpocząć działalność gospodarczą najwcześniej dzień po otrzymaniu przelewem środków na konto bankowe – termin przelewu zostanie wskazany w umowie.
13. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba rozpatrywanych wniosków uniemożliwia ich terminowe rozpatrywanie, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku z jednoczesnym powiadomieniem Wnioskodawcy o przyczynie opóźnienia oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
14. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w miejscu planowanej działalności.
15. W uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza możliwość zmiany przez Wnioskodawcę szczegółowej specyfikacji wydatków, pod warunkiem zgodności z planowaną działalnością wskazaną w złożonym wniosku, za wyjątkiem zmiany rodzaju planowanej działalności. Rozpatrzenie zmian dokonane będzie wg zasad określonych w pkt 4 – 11.
16. Zmiana specyfikacji może nastąpić tylko na druku Urzędu „ZMIANA ANALIZY FINANSOWEJ do wniosku z dnia DOT. DOFINANSOWANIA W FORMIE PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ” wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian.
17. Urząd nie dopuszcza zmiany rodzaju planowanej działalności a złożony wniosek traci ważność. Zmiana działalności wymaga złożenia nowego wniosku składanego w trybie niniejszej procedury.

VI. UMOWA

1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a Prezydentem Miasta Łodzi, reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, działającym na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.
2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane jest złożenie oświadczenia przez małżonka Wnioskodawcy, o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy, wyrażonego w formie pisemnej, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (wyjątek stanowi rozdzielną majątkową).
4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie poręczyciel przedkłada odpowiednie dokumenty potwierdzające jego miesięczne wynagrodzenie lub dochód.
5. Umowa o dofinansowanie zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) powiadomienia Urzędu o dacie otrzymania dofinansowania w terminie 7 dni od dnia ich wpływu na konto bankowe i przedstawienia dokumentu potwierdzającego ten fakt,
 - b) rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie, nie wcześniej jednak niż dzień po otrzymaniu dofinansowania, tj. wpływu środków na konto bankowe,
 - c) dostarczenia w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej właściwej umowy najmu lokalu lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności gospodarczej pod wskazanym adresem, a w przypadku rejestracji działalności w miejscu zamieszkania lub w innym lokalu, którego Wnioskodawca nie jest właścicielem tylko najemcą dostarczenia również pisemnej zgody administratora lub właściciela na prowadzenie działalności pod wskazanym adresem,
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, liczony zgodnie z art. 112 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (działalność gospodarcza winna być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy, włącznie z dniem który nazwą lub datą odpowiada początkowej dacie rozpoczęcia działalności gospodarczej); do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - e) wydatkowania dofinansowania w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie ze specyfikacją wydatków, bez możliwości zmian kwot i podstawy rozliczenia wskazanej we wniosku o dofinansowanie, bez uprzedniej zgody Urzędu,
 - f) zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania zgodnie z częścią III niniejszych Zasad,

- g) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia na obowiązującym druku Urzędu,
- h) zwrotu na konto Urzędu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków, oraz odsetkami za opóźnienie, naliczonymi w przypadku uchybienia terminowi zapłaty, z zastrzeżeniem iż:
- wnioskodawca, który otrzymał 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, lub opiekun, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu na konto Urzędu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
- i) w przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ppkt. h, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego,
- j) zwrotu dofinansowania otrzymanego a niewydatkowanego w terminie pkt 5 ppkt e), na konto Urzędu; niedotrzymanie powyższego terminu skutkować będzie naliczeniem odsetek ustawowych od dnia następującego po dniu, w którym zgodnie z umową powinno zostać złożone rozliczenie, do 14 dnia od dnia doręczenia wezwania oraz odsetkami za opóźnienie, w przypadku uchybienia 14-dniowego terminu, o którym mowa powyżej,
- k) zwrotu na konto Urzędu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu, nieuwzględnionej w rozliczeniu kwoty przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, do 30 dnia od dnia doręczenia wezwania oraz odsetkami za opóźnienie, w przypadku uchybienia 30-dniowego terminowi, o którym mowa powyżej,
- l) zwrotu na konto Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1221, z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
- 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia 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,
 - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy – 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,
- oraz odsetkami za opóźnienie, naliczonymi w przypadku uchybienia terminowi zapłaty,
- m) przedstawienia kserokopii deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług – VAT-7 wraz z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie Skarbowym oraz ewentualnego potwierdzenia daty otrzymania zwrotu podatku VAT na konto bankowe – dotyczy czynnych podatników VAT,
- n) w przypadku otrzymania zwrotu podatku zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1221, z późn. zm.) lub skorzystania z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego po zakończeniu okresu trwania niniejszej umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do jego zwrotu na konto Urzędu, w terminie 30 dni od daty jego uzyskania oraz odsetkami za opóźnienie, naliczonymi w przypadku uchybienia terminowi zapłaty,
- o) zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie naliczonych w przypadku uchybienia terminu płatności wskazanego w wezwaniu do zapłaty jakiegokolwiek należności na rzecz Urzędu wynikającej z zawartej umowy,
- p) niepodejmowania zatrudnienia i niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy, liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- q) niekorzystania równolegle z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- r) nieubiegania się o inne środki publiczne na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,

- s) niezmienniania profilu działalności oraz niezbywania bez uprzedniej zgody Urzędu rzeczy zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania, za wyjątkiem środków obrotowych przez okres trwania umowy,
- t) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o każdej zmianie danych osobowych, adresu oraz zmianie terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej, zmianie miejsca prowadzenia działalności, bądź o zaprzestaniu jej prowadzenia lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy,
- u) niezmienniania adresu głównego miejsca wykonywania działalności poza teren Miasta Łodzi w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- v) niezbywania bez uprzedniej zgody Urzędu sprzętu zakupionego w ramach przyznanego dofinansowania przez okres trwania umowy, a w przypadku konieczności wymiany tego sprzętu, po uzyskaniu zgody Urzędu, kwota nowego zakupu sprzętu nie może być niższa niż kwota dofinansowania na ten sprzęt,
- w) zakupu sprzętu utraconego w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, w terminie wskazanym przez Urząd. Kwota zakupu nowego sprzętu nie może być niższa niż kwota dofinansowania na ten sprzęt,
- x) udostępnienia na żądanie Urzędu wymaganych dokumentów dotyczących realizacji umowy,
- y) umożliwienia przez cały okres trwania umowy pracownikom Urzędu oraz innych uprawnionych instytucji, monitorowania przebiegu realizacji umowy, celem sprawdzenia wiarygodności przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 5 ppkt d),
- z) złożenia oświadczenia dotyczącego podatku VAT oraz niepodjęcia zatrudnienia i niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy, licząc od daty podjęcia działalności,
- aa) przechowywania przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy, dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy,
- bb) w przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej; od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

VII. ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie, o którym mowa w części VI pkt. 5 ppkt. g) zawierające:
 - 1) zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji,
 - 2) wykazanie kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - 3) informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego,
 oraz innych wymaganych przez Urząd dokumentów, tj.: koncesji, uprawnień, zezwoleń, itp.
2. Do poniesionych wydatków zaliczone będą płatności dokonane tylko i wyłącznie z konta, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest Wnioskodawca.
3. Poniesione wydatki w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia należy udokumentować w oparciu o faktury VAT, faktury i umowy kupna – sprzedaży, z których wynika forma lub sposób płatności. W przypadku zapłaty w formie gotówkowej na dokumencie powinna być adnotacja „zapłacono gotówką” lub „zapłacono” lub dostarczenie osobnego dowodu zapłaty. W przypadku zapłaty przelewem lub kartą płatniczą należy dostarczyć potwierdzenie dokonania zapłaty na konto bankowe sprzedającego; w sytuacji, gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy należy ponadto przedłożyć zamówienia, faktury pro forma, numery aukcji internetowych.
4. W przypadku zapłaty „za pobraniem” konieczne jest przedłożenie od sprzedawcy lub firmy kurierskiej dokumentu potwierdzającego zapłatę.
5. Wszelkie dokumenty potwierdzające poniesione wydatki Wnioskodawca przedstawia w oryginale a do rozliczenia, dołącza kserokopie.
6. W przypadku zakupu w ramach dofinansowania samochodu do rozliczenia, o którym mowa w pkt 1 ppkt a) konieczne jest przedłożenie kserokopii dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu zarejestrowanego na Wnioskodawcę.
7. Rozliczenie wydatkowanego dofinansowania dokonywane jest w kwocie brutto.

8. Dyrektor Urzędu, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę – wszelkie podania dotyczące zmian w specyfikacji zakupów, należy składać przed rozliczeniem otrzymanego dofinansowania; zmiany mogą nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Urzędu.
9. Faktury VAT, faktury i umowy kupna – sprzedaży wystawione przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej winny zawierać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Wnioskodawcy, natomiast dokumenty wystawione po dniu podjęcia działalności gospodarczej powinny być wystawione zgodnie z danymi i adresem zawartym w CEIDG.
10. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w tym brak wymaganego potwierdzenia płatności, które na wezwanie Urzędu nie zostaną poprawione, nie będą uznane do rozliczenia dofinansowania.
11. Poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie i po dniu złożenia rozliczenia, nie będą kosztami kwalifikowanymi.
12. W przypadku zakupu sprzętu:
 - a) używanego należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik oraz symbol,
 - b) od podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej lub nie w ramach ich działalności gospodarczej (umowa kupna – sprzedaży), wartość każdego zakupionego sprzętu musi być uzasadniona ekonomicznie i przekraczać kwotę 1.000,00 zł, a do rozliczenia wymagane będzie dołączenie dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno – prawnych oraz dowodów uiszczenia należności za zakupione towary.
13. W przypadku dokonania zakupów za granicą należy również przedstawić do rozliczenia przetłumaczony na język polski dowód zakupu sporządzony przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami; koszt tłumacza przysięgłego nie będzie kosztem kwalifikowanym.
14. Dokumenty potwierdzające zapłatę w formie przelewu na konto, bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenie zapłaty, dokonanej w terminie określonym w części VI pkt 5 ppkt e).
15. Oryginały dokumentów przedstawione do rozliczenia zostaną opatrzone klauzulą „dokument rozlicza w kwocie brutto jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej, wypłacone przez PUP w Łodzi udzielone na podstawie umowy ...”.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Zasady dofinansowania w formie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi obowiązują w 2018 roku.*
2. Zasady mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa.