

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRYZNAWANIA 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 2022 r. poz. 690 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 2022 r., poz. 243)

I. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. 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”, można przyznać:
 - a) **osobie bezrobotnej**, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi,
 - 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 2020r. poz. 176),
 - 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 2020r. poz. 176),
 - 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”.
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 wnioski o dofinansowanie w formie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie”.
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) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) 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 2022 r. poz. 1138) lub ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2020r, poz. 358);
 - 4) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 6) nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych;
 - 7) nieposiadaniu obciążeń z tytułu egzekucji komorniczych;
 - 8) nieubieganiu się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 9) 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 2021r. poz. 305 z późn. zm.);
 - 10) 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;

- 11) nieubieganiu się o inne środki publiczne na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 12) wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej,
5. Do wniosku o dofinansowanie **opiekun** dołącza oświadczenia, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 1-11.
 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 2021r. poz. 743)
 - 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
 - 3) oświadczenie wnioskodawcy o ustanowieniu zarządcy sukcesyjnego, który będzie zarządzał przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej. Po zawarciu umowy z Urzędem konieczne jest zgłoszenie zarządcy sukcesyjnego w (CEIDG).
 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 na zakup towarów i usług, 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 .
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, który wnioskodawca planuje zakupić, potwierdzających wartość rynkową i zasadność ekonomiczną.**
5. W przypadku zakupu samochodu należy podać typ: osobowy, dostawczy, ciężarowy lub specjalny.
6. **Wyłączona z dofinansowania jest:**
 - a) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - b) 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)
7. Wnioskowane dofinansowanie nie może być przeznaczone m. in. na:
 - a) prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółek lub nabycie i wniesienie udziałów do spółek,
 - b) spłatę zadłużeń i zobowiązań,
 - c) wniesienie kaucji lub wykup koncesji i licencji, z wyłączeniem licencji na oprogramowanie stanowiącej jednorazową opłatę,
 - d) pozwoleń niezbędnych do prowadzonej działalności gospodarczej,
 - e) części zamienne, koszty eksploatacyjne oraz montażu, remontu, naprawy zakupionych maszyn i urządzeń oraz serwisu
 - f) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
 - g) wynagrodzenia pracowników,
 - h) finansowanie szkoleń,
 - i) zakup przedmiotów w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych, zakupywanych ratalnie dzierżawę i przedmiotów w ramach umowy współwłasności,

- j) podłączeń wszelkich mediów oraz opłat związanych z funkcjonowaniem firmy (np. abonament, ubezpieczenia – w tym ubezpieczenia samochodu, Internet, hosting, czynsz, itp.),
 - k) koszty zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania,
 - l) wydatków dotyczących kosztów budowy, adaptacji, modernizacji i remontu, alarmu itp.,
 - m) opłaty administracyjne, skarbowe i celne itp.,
 - n) wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
 - o) zakup kasy fiskalnej/drukarki fiskalnej,
 - p) odzież robocza – w tym sportowa.
8. 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 uzupełnienie u doradcy klienta (Dział Obsługi Bezrobotnych) aktualnych uprawnień, kwalifikacji, certyfikatów i licencji zawodowych, itp.
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, ze szczególnym uwzględnieniem osób, które brały udział w projektach realizowanych w ramach celu tematycznego 9 RPO WL „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem”.**

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 rozdzielność majątkowa),
 - g) 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.
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 rozdzielność 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 pisemny wniosek Urzędu).
6. W przypadku wskazania zabezpieczenia zwrotu środków – gwarancja bankowa – niezbędne jest dołączenie do wniosku (promesy/pisma) z banku gwarantującego za Wnioskodawcę. W przypadku wskazania zabezpieczenia zwrotu środków blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, należy dołączyć informację (promesę/pismo) z banku o możliwości ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
7. W sytuacji nieposiadania meldunku stałego, akt notarialny uwzględniony będzie tylko w przypadku zameldowania na okres co najmniej 24 miesięcy na terenie miasta Łodzi, 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 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 na aktualnym druku wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami (oświadczeniami, informacjami, formularzami) pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, 93-121 Łódź, ul. Milionowa 91 z dopiskiem „Dział Instrumentów Rynku Pracy lub w siedzibie urzędu w kancelarii pok. 033 (parter).
4. Wniosek można również złożyć w formie elektronicznej poprzez platformę e-PUAP i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
5. Aktualne druki wniosków dostępne są na stronie internetowej – www.lodz.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu ul. Milionowa 91.
6. Wniosek należy wypełnić czytelnie pismem lub komputerowo, na obowiązujących formularzach zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu, bez zmiany szaty graficznej.
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. 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 z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm), zwaną dalej "ustawą"

- 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, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
 3. Urząd **nie przystąpi do realizacji** złożonego wniosku w przypadkach złożenia wniosku na nieobowiązującym druku.
 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, uwzględni 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 sposobu rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie** (Rozporządzenie 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, Dz. U. z 2022 r. poz. 243).
 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. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w miejscu planowanej działalności.
 14. 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 zgodnie z procedurami określonymi w częściach II (pkt 1-7) i V(pkt 4-11) niniejszej informacji. Zmiana rodzaju planowanej działalności wymaga złożenia nowego wniosku, zgodnie z procedurą.
 15. 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”.

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 rozdzielność majątkowa).
4. 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) 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,
 - d) do okresu wskazanego w części VI pkt 4 ppkt c) nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 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 bez uprzedniej zgody Urzędu.
 - f) zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania zgodnie z częścią III przedmiotowej Informacji,
 - g) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rozliczenia na obowiązującym druku Urzędu,
 - h) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków, na konto Urzędu wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, naliczonymi w przypadku uchybienia terminowi zapłaty, o którym mowa powyżej 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. g, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego,
 - j) zwrotu dofinansowania otrzymanego a niewydatkowanego w terminie określonym w pkt 4 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 odsetek ustawowych 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 2022 r. poz. 931 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, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi w przypadku uchybienia terminowi zapłaty wskazanym w ppkt 1) lub 2) wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, naliczonymi w przypadku uchybienia terminowi zapłaty wskazanemu w wezwaniu z Urzędu,
- m) przedstawienia kserokopii deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług – VAT-7 **lub jednolitego pliku kontrolnego JPK** 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 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 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 wraz z odsetkami ustawowymi oraz odsetkami ustawowymi za opóźnienie, naliczonymi w przypadku uchybienia terminowi zapłaty,
- o) niepodejmowania zatrudnienia, określonego w art. 2 ust.1 pkt 43) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i niezawieszania prowadzonej działalności gospodarczej przez okres pierwszych 12 miesięcy, liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej **z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 5,**
- p) niekorzystania równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach POWER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- q) nieubiegania się o inne środki publiczne na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- r) niezmienniania głównego profilu działalności oraz niezbywania bez uprzedniej zgody Urzędu rzeczy zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania, za wyjątkiem środków obrotowych przez okres trwania umowy,
- s) 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,
- t) 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,
- u) zakupu sprzętu utraconego w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych w okresie trwania umowy, w terminie wskazanym przez Urząd. Kwota zakupu sprzętu nie może być niższa niż kwota dofinansowania przeznaczona na ten sprzęt,
- v) udostępnienia na żądanie Urzędu wymaganych dokumentów dotyczących realizacji umowy,
- w) umożliwienia przez cały okres trwania umowy pracownikom Urzędu oraz innym uprawnionym instytucji, monitorowania przebiegu realizacji umowy, celem sprawdzenia wiarygodności przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 4 ppkt c),
- x) złożenia oświadczenia dotyczącego podatku VAT oraz niepodejmowania zatrudnienia i niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy, licząc od daty podjęcia działalności,

- y) przechowywania przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy, dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy,
5. **Wnioskodawca 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.**
 6. Do okresu, o którym mowa w pkt 4 ppkt c), 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 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
 7. W przypadku śmierci Wnioskodawcy i braku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się od spadkobierców 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. 4 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 inne wymagane przez Urząd dokumenty, 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 niniejszej umowy, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej należy udokumentować w oparciu o faktury VAT, faktury VAT – marża, faktury (wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami) i umowy kupna – sprzedaży, z których wynika forma, sposób i termin płatności. W przypadku zapłaty przelewem, kartą płatniczą, poprzez blik, e-card, e-przelew 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, oświadczenie o dokonaniu zapłaty od sprzedawcy.
4. W przypadku zapłaty „za pobraniem” konieczne jest przedłożenie od sprzedawcy lub firmy kurierskiej dokumentu potwierdzającego zapłatę, ze wskazaniem daty zapłaty.
5. Wszelkie dokumenty potwierdzające poniesione wydatki Wnioskodawca przedstawia w oryginale a do rozliczenia, dołącza kserokopie.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do szczegółowego udokumentowania dokonanych zakupów w sposób umożliwiający precyzyjne i przejrzyste ich określenie z uwzględnieniem np. ich numerów seryjnych i szczegółowych nazw/modeli produktów poprzez wskazanie tych danych w treści faktur, innych dokumentów potwierdzonych przez sprzedawcę bądź przedłożenie opisanych zdjęć tabliczek znamionowych zakupionych urządzeń (dotyczy sprzętów posiadających numery seryjne). Powyższe pozwoli na jednoznaczną identyfikację danych pozycji w przedmiotowych dokumentach z określonym produktem.
7. W przypadku zakupu w ramach dofinansowania samochodu do rozliczenia, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1) konieczne jest przedłożenie do wglądu oryginału dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu zarejestrowanego wyłącznie na Wnioskodawcę.
8. Rozliczenie wydatkowanego dofinansowania dokonywane jest w kwocie brutto.
9. 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. Zmiany mogą nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu.

10. Faktury VAT, faktury i umowy kupna – sprzedaży potwierdzające dokonanie zakupów przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej winny zawierać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Wnioskodawcy, natomiast dokumenty potwierdzające dokonanie zakupów po dniu podjęcia działalności gospodarczej powinny być wystawione zgodnie z danymi i adresem zawartym w CEIDG.
11. 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.
12. Przyznane dofinansowanie nie może być przeznaczone na zakup przedmiotów w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych, zakupywanych ratalnie, dzierżawę i przedmiotów w ramach umowy współwłasności.
13. Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie i po dniu złożenia rozliczenia, nie będą kosztami kwalifikowanymi.
14. W przypadku zakupu sprzętu:
 - a) używanego należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik, model i typ (oraz numer VIN w przypadku kupna samochodu),
 - 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.
 - c) **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 wymagane jest dokonanie płatności w formie przelewu bankowego.**
15. 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.
16. 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 4 ppkt e), zapłata dokonana po terminie nie będzie kosztem kwalifikowanym.
17. 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. *Informacja dotycząca przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi obowiązuje w 2022 roku.*
2. Informacja może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa.